

**INFORME TRIMESTRAL DE
ACTIVIDADES, CORRESPONDIENTE A
ENERO-MARZO DE 2001, QUE
PRESENTA EL SECRETARIO EJECUTIVO**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.

Introducción	1
1. Actividades	2
1.1 Proyecto: Ludoteca cívica infantil	5
1.2 Proyecto de promoción juvenil	5
1.3 Campaña sobre el ejercicio de los derechos ciudadanos en el Distrito Federal	6
1.4 Proyecto editorial de divulgación de la cultura democrática	7
1.5 Foro de debate y reflexión política	7
1.6 Proyecto: Programa de fomento a iniciativas ciudadanas en materia de educación cívica en el Distrito Federal	8
1.7 Distribución de materiales educativos	9
1.8 Cuestionarios para la evaluación de la capacitación electoral	12
1.8.1 Resultados distritales	13
1.8.2. Comparación de resultados distritales	13
1.9 Actividades preliminares de diseño de procedimientos para la organización de un plebiscito o referéndum, escenario "a"	17
2. Objetivos alcanzados	22
3. Directrices y actividades a futuro	24

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS

Introducción	26
1. Actividades	27
1.1 Proyecto: Financiamiento público a los partidos políticos	27
1.2 Proyecto: Registro de Agrupaciones políticas locales	28
1.3 Proyecto: Prerrogativas en radio y televisión	30
1.4 Proyecto: Fiscalización de los ingresos y egresos de las asociaciones políticas, así como de las actividades específicas de los partidos políticos.	34
2. Objetivos alcanzados	37
3. Directrices y actividades a futuro	39

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Introducción	42
1.- Actividades	43
1.1. Proyecto: planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral.	43
1.1.1 Análisis, actualización y mejora de procedimientos en materia de organización electoral utilizada en el proceso electoral local del año 2000, en consulta con las direcciones distritales.	43
1.1.2 Manual de procedimientos para la ubicación de casillas y lineamientos para la elaboración del catálogo de tiempos y distancias de recorrido de las secciones electorales donde se ubicaron las casillas electorales a las sedes de los consejos distritales.	44
1.1.3 Manual de procedimientos para el diseño de rutas electorales	44
1.1.4 Manuales, guías y documentos elaborados en materia de documentación y materiales electorales.	45
1.1.5. Diseño de lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral.	46
1.1.6 Guía para la elaboración de una base de datos con información sobre el perfil y la evaluación de la actuación de los asistentes electorales que participaron en el proceso electoral local del año 2000.	47
1.1.7 Lineamientos para la elaboración de un catálogo de lugares públicos con mayor afluencia ciudadana y escuelas más conocidas para la instalación de centros y mesas receptoras de votación en la organización de plebiscitos o referendos en el Distrito Federal.	48
1.2. Proyecto de metodología para la aplicación de encuestas en materia de organización electoral, a muestras representativas de funcionarios de casillas y dueños de inmuebles donde se ubicaron las mismas, a fin de conocer la problemática que enfrentaron antes, durante y posterior a la celebración de la jornada electoral 2000.	49
1.2.1 Proyecto de lineamientos para la elaboración de un catálogo con posibles lugares para la ubicación e instalación de centros y mesas receptoras de votación para la elección de comités vecinales 2002.	50
1.3 Intercambio de información y experiencias en materia de organización de procesos electorales, plebiscitos y referendos.	51
1.4 Proyecto: Estudios, investigación y elaboración de diseños para la producción de materiales prototipo para personas discapacitadas.	53
1.4.1 Actividades previas al diseño de anteproyectos de materiales de apoyo para facilitar el ejercicio del voto a los ciudadanos discapacitados.	53

1.5 Proyecto: 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.	54
1.5.1 Destrucción de la documentación electoral utilizada en las elecciones locales del 2 de julio de 2000.	54
1.5.1.1 Procedimiento de destrucción de la documentación	56
1.5.1.2 Metodología para el análisis de la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales, empleados en el proceso electoral local 2000.	58
1.6. Proyecto: Conclusión y difusión de la estadística electoral local 2000.	58
1.6.1 Difusión de resultados electorales en internet.	59
1.6.2 Revisión e integración de la información de resultados electorales a la estadística de las elecciones locales 2000	59
1.6.3 Avances en el desarrollo del sistema de consulta en disco compacto, de la estadística de las elecciones locales 2000	62
1.6.4 Captura, revisión, integración y procesamiento de la información de edad y género de los participantes en la jornada del 2 de julio de 2000	62
1.7. Proyecto: Estudios e investigación electoral	66
1.8. Otras actividades	68
1.8.1 Elaboración del informe anual de actividades de 2000 y del informe trimestral de actividades correspondiente a octubre-diciembre de 2000	68
1.8.2 Elaboración e integración del Cronograma de Actividades 2001 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y del Cronograma de Actividades 2001 de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.	69
2.- Objetivos alcanzados	70
3.- Directrices y actividades a futuro	71

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL

Introducción	74
1. Actividades	75
1.1 Centro de Formación y Desarrollo	75
1.1.1 Programa de formación y desarrollo 2001	75
1.1.2 Programa de evaluación del rendimiento 2000	75
1.1.3 Cursos, talleres, seminarios	76

1.1.4 Otras actividades y funciones	77
1.2. Dirección de Recursos Humanos	78
1.2.1 Nómina y comprobantes de pago	78
1.2.2 Obligaciones ISSSTE, importe	79
1.2.3 Trámite de pagos	80
1.2.4 Pensiones alimenticias	80
1.2.5 Otras actividades y funciones	82
1.3 Dirección de Finanzas	82
1.3.1 Comprobaciones y reembolsos	82
1.3.2 Avance presupuestal	82
1.3.3 Identificación de adeudos, a favor y a cargo	83
1.3.4 Otras actividades y funciones	83
1.4. Dirección de Tesorería	85
1.4.1 Cheques	85
1.4.2 Pago de nómina, su respectiva dispersión	85
1.4.3 Pago de honorarios	86
1.4.4 Pólizas	86
1.4.5 Traspasos	86
1.4.6 Posición bancaria	86
1.4.7 Otras actividades	86
1.5. Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales	88
1.5.1 Posición de almacén	88
1.5.2 Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales	89
1.5.3 Bases para licitación, concurso y sus derivaciones	89
1.5.4 Reparaciones	90
1.5.5 Mantenimiento	90
1.5.6 Control vehicular	90
1.5.7 Otras actividades y funciones	90
2.- Objetivos alcanzados	91
3.- Directrices y actividades a futuro	91

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO DE ELECTORES DEL DISTRITO
FEDERAL**

Introducción.	93
1 Actividades	94
1.1 Insumos, productos e instrumentos electorales	94
1.1.1 Actualización del padrón electoral y lista nominal del Distrito Federal	94
1.1.2 Estudios para determinar la viabilidad o no de conformar instrumentos electorales propios	95
1.2 Geografía electoral	95
1.2.1 Operativos de actualización y mantenimiento de la cartografía electoral	96
1.2.2 Propuesta de nueva conformación de los distritos electorales (distritación)	97
1.3 Evaluación de los proyectos del registro de electores	98
1.3.1 Coordinación, supervisión y apoyo a órganos desconcentrados del registro de electores	98
1.3.2 Seguimiento y evaluación de programas	101
1.4 Servicios intrainstitucionales y cooperación interinstitucional	101
1.4.1 Servicios de apoyo intrainstitucionales	101
1.4.2. Actividades de cooperación y colaboración interinstitucionales	104
1.5 Colaboración técnica con partidos políticos	105
1.5.1 Servicios de consulta a partidos políticos	105
1.5.2 Colaboración técnica con partidos políticos	105
2.- Objetivos alcanzados	107
3.- Directrices y actividades a futuro	109
Anexos	111

UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA

Introducción	118
1.- Actividades	119
1.1 Proyecto: Perfeccionamiento y ejecución de la auditoría interna institucional.	119
1.2 Proyecto: Facilitación de procedimientos administrativos.	119
1.3 Proyecto: cumplimiento óptimo de la declaración de situación patrimonial.	120
1.4 Otras actividades realizadas	120

1.4.1. Seguimiento de recomendaciones	120
1.4.2. Cronograma de actividades	122
1.4.3. Atención a las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal	123
1.4.4 Declaración anual de situación patrimonial	124
1.4.5 Inconformidades de proveedores	124
2.-Objetivos alcanzados	125
2.1 Proyecto: Perfeccionamiento y ejecución de la auditoría interna institucional.	125
2.2 Proyecto: Facilitación de procedimientos administrativos	125
2.3 Proyecto: Cumplimiento óptimo de la declaración de situación patrimonial.	127
2.4 Otros objetivos alcanzados	128
3.-Directrices y actividades a futuro	130

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Introducción	132
1.-Actividades	133
1.1. Proyecto: Administración, adecuación y optimización de la infraestructura informática	133
1.1.1 Servicios de soporte a usuarios ubicados en las oficinas centrales y distritales	133
1.1.2 Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y periféricos del instituto	133
1.1.3 Administrar y mejorar las redes de área local instaladas en las oficinas centrales y distritales	134
1.1.4 Mejora continua de los lineamientos y procedimientos en materia informática	134
1.1.5 Administrar y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de seguridad informática.	134
1.1.6 Actualización del software antivirus en los equipos de cómputo del IEDF	135
1.1.7 Administrar y monitorear los dispositivos informáticos mediante los cuales se proporcionan los servicios de internet	135
1.1.8 Administrar y proporcionar mantenimiento correctivo a los servicios de telefonía ip y conmutador principal call manager	135
1.1.9 Administrar y proporcionar mantenimiento correctivo a la red de área amplia del Instituto	135
1.1.10 Administrar y proporcionar mantenimiento correctivo a los servidores centrales del Instituto	136
1.1.11 Administrar y monitorear la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo	136
1.1.12 Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, resguardos y software instalado en los equipos de cómputo del Instituto	136

1.2 Proyecto de desarrollo, análisis y adecuación continua de sistemas	137
1.2.1 Analizar el funcionamiento y realizar mejoras al sistema de sorteo, asignación y seguimiento de tiempos de radiodifusión (SISASTRA).	137
1.2.2 Implementar y mejorar el sistema de automatización y trabajo colaborativo en las áreas de oportunidad	137
1.2.3 Administrar y mejorar el sistema de administración de documentos (biblioteca digital), así como detectar otras áreas del instituto en las cuales habilitar la herramienta	138
1.2.4 Administrar, actualizar y generar mejoras en el sitio web del Instituto así como difundir oportunamente, por este medio, la información pública generada por el instituto	138
1.2.4.1 Página web del IEDF	138
1.2.4.2 Página web de SOMEE	139
1.2.5 Desarrollo e implementación del sistema de información de gestión administrativa (SIGA)	139
1.2.5.1.Módulo de presupuestos	140
1.2.5.2.Módulo de contabilidad	140
1.2.5.3.Módulo de adquisiciones	141
1.2.5.4.Tesorería	141
1.2.6 Desarrollo e implementación del sistema para la publicación en la intranet de la carpeta informativa	141
1.3 Proyecto de mejora de la productividad mediante la capacitación informática	142
1.3.1 Adecuar el programa de capacitación continua en materia informática de acuerdo a la demanda y fines sustantivos del IEDF	142
1.3.2 Promover la certificación de los instructores de los cursos de capacitación informática	142
1.3.3 Mejorar continuamente el contenido del material de apoyo a los cursos de capacitación informática que sea propiedad del instituto	143
1.4.- Otras actividades	143
2.-Objetivos alcanzados	144
2.1 Proyecto de administración, adecuación y optimización de la infraestructura informática	144
2.2 Proyecto de desarrollo, análisis y adecuación continua de sistemas	144
2.3 Proyecto de mejora de la productividad mediante la capacitación informática	145
3.-Directrices y actividades a futuro	145
3.1 Proyecto de administración, adecuación y optimización de la infraestructura informática	145
3.2 Proyecto de desarrollo, análisis y adecuación continua de sistemas	146
3.3 Proyecto de mejora de la productividad mediante la capacitación informática	146
Anexos	147

UNIDAD DEL SECRETARIADO

Introducción	156
1. Actividades	157
1.1 Proyecto: 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.	157
1.1.1 Coordinación , preparación y distribución de las carpetas para las sesiones del Consejo General del Instituto.	157
1.1.2 Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General, mediante la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los acuerdos y resoluciones emitidas.	159
1.2 Proyecto: Crear una logística institucional para la realización de las sesiones del Consejo General, de sus Comisiones y reuniones de órganos ejecutivos.	165
1.3 Proyecto: Establecer un sistema que permita la integración y el manejo óptimo del archivo para lograr la disponibilidad inmediata de la documentación del IEDF.	170
1.3.1 Integración y manejo del archivo del Consejo General en medios documental y magnéticos	170
1.3.2 Archivo General	171
1.3.3 Publicaciones en estrados	171
1.3.4 Otras actividades en materia de archivo	171
1.4 Actividades Adicionales	172
2. Objetivos alcanzados	173
3. Directrices y actividades a futuro	173

UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN

Introducción.	176
1 Actividades.	177
1.1 Proyecto: Optimización de los procesos de integración, organización y custodia del acervo documental.	177
1.1.1 Custodiar, operar y mantener actualizado el acervo del Centro de Documentación	177

1.1.2 Selección y ordenamiento del material bibliográfico, hemerográfico y documental del Centro de Documentación.	177
1.1.3 Catálogo electrónico	178
1.1.4 Biblioteca electrónica	178
1.1.5 Elaboración de boletines informativos sobre el acervo del Centro de Documentación	179
1.1.6 Elaboración de alertas de material hemerográfico del Centro de Documentación	179
1.1.7 Adquisición de materiales bibliográficos y hemerográficos.	179
1.1.8. Actualización del catálogo de discos compactos del Centro de Documentación	180
1.1.9 Cursos de capacitación y actualización	181
1.2 Proyecto: Mejora continua de la orientación y apoyo a usuarios	181
1.2.1 Atención a usuarios internos del Centro de Documentación	181
1.2.2 Atención a usuarios externos del Centro de Documentación	182
1.2.3 Impulsar y operar eficazmente el cumplimiento del reglamento para el uso de servicios del Centro de Documentación del IEDF	183
1.2.4 Atención a usuarios de la página de internet del IEDF	184
1.3 Proyecto: Mejora continua de la orientación y apoyo a usuarios.	185
1.4 Proyecto: Enlace y divulgación documental	186
1.4.1 Difusión de los productos editados por el IEDF	186
1.4.2 Mantener los enlaces interinstitucionales, a través del intercambio de materiales editoriales	187
1.5 Proyecto: Producción editorial y en medios electrónicos	188
1.5.1 Edición de los documentos del Consejo General del IEDF	188
1.5.2 Elaboración de la carta informativa del Instituto "URNA"	189
1.5.3 Edición de las memorias técnicas de los órganos desconcentrados del proceso electoral local ordinario 2000	189
1.5.4 Elaboración de la memoria general del proceso electoral 2000	190
1.5.5 Actualización de la página de internet del Instituto	191
2. Objetivos alcanzados	191
3. Directrices y actividades a futuro	191

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Introducción	193
1.-Actividades	194
1.1 Proyecto: difusión y promoción de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal	194
1.1.1 Conferencias de prensa	194
1.1.2 Boletines de prensa	194
1.1.3 Entrevistas	195
1.1.4 Reuniones entre los consejeros electorales y otros funcionarios del IEDF con representantes de los medios de comunicación	195
1.1.5 Actualización de la ventana de la Unidad de Comunicación Social de la página de internet	196
1.1.6 Coberturas fotográfica y videográfica	196
1.1.7 Publicaciones	197
1.2 Proyecto: Consolidación de la proyección institucional	198
1.2.1 Carpeta informativa matutina	198
1.2.2 Carpeta informativa vespertina	198
1.2.3 Memoria hemerográfica	198
1.2.4 Seguimiento informativo	199
1.2.5 Archivo de seguimiento hemerográfico	199
1.2.6 Archivo de imágenes	200
1.3 Proyecto: Consolidación y mantenimiento del sistema de comunicación interna	200
1.3.1 Colocación de la carpeta informativa en la página de internet del instituto	200
1.3.2 Periódico mural	200
1.3.3 Mantenimiento del sistema de circuito cerrado	200
1.4 Otras actividades	201
1.4.1 Envíos	201
1.4.2 Coberturas	201
1.4.3 Obtención de documentos (distribuidos a Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva)	201
2. Objetivos alcanzados	202
2.1 Proyecto: Difusión y promoción de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal.	202
2.2. Proyecto: Consolidación de la imagen institucional	202
2.3 Proyecto: Consolidación y mantenimiento del sistema de circuito cerrado.	207
3. Directrices y actividades a futuro	208

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Introducción	209
1. Actividades	210
1.1 Proyecto: Optimización y operación de lo contencioso, apoyo y asesoría legal	210
1.1.1 Contencioso	212
1.1.1.1 Procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones a miembros del servicio profesional y personal administrativo	212
1.1.1.2 Procedimientos a consejeros electorales distritales	212
1.1.1.3 Juicio laboral ventilado ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	213
1.1.1.4 Juicios laborales en contra del Instituto Electoral del Distrito Federal ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal	213
1.1.1.5 Juicio de amparo	214
1.1.1.6 Averiguaciones previas y procesos penales	214
1.1.1.7 Cumplimiento a requerimientos formulados	215
1.1.2 Convenios y contratos	217
1.1.3 Consulta	220
1.1.4 Normatividad	222
1.2 Proyecto: análisis y operación de lo contencioso electoral	223
2. Objetivos alcanzados	227
3.-Directrices y actividades a futuro	228

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Introducción	229
1. Actividades	231
1.1 Proyecto: Optimización de las acciones para el cumplimiento de ordenamientos legales y programas de trabajo institucionales.	231
1.2 Proyecto: Mejora para elevar la eficiencia y eficacia del soporte a órganos desconcentrados para su adecuada integración y desempeño.	234
1.3 Proyecto: Perfeccionamiento de la supervisión y de la retroalimentación con los órganos desconcentrados en su integración y desempeño.	234
1.4 Proyecto: Optimización del soporte técnico a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas.	235
1.5 Proyecto: Fortalecimiento de la comunicación institucional.	237
2. Objetivos alcanzados	240
3. Directrices y actividades a futuro	242

PRESENTACIÓN

El Informe Trimestral de Actividades, correspondiente al periodo enero-marzo del año 2001, es presentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal al Consejo General de la misma Institución, de acuerdo con el artículo 60, fracción II; 71, inciso m) y 74, inciso g) del Código Electoral del Distrito Federal y los Acuerdos de Creación de las Unidades.

Este documento contiene, en 251 cuartillas, los trabajos que durante los tres primeros meses de 2001 se han llevado a cabo en cada una de las cinco Direcciones Ejecutivas y siete Unidades que son parte sustancial de la Institución. Trabajos que nos conducen al cumplimiento de las responsabilidades adquiridas para contribuir al desarrollo de la vida democrática, la preservación del fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos; el aseguramiento a los ciudadanos del ejercicio de sus derechos electorales; vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones en el Distrito Federal; celebrar los procedimientos de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio y llevar a cabo la promoción del voto y difusión de la cultura democrática, todo ello según lo establece el artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal.

Vale destacar que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica tiene bajo su responsabilidad 12 proyectos a desarrollar mediante el POA-2001; la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas 4; la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 6; la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral 5; la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal 5; la Unidad de Contraloría 3; la Unidad de Informática 3; la Unidad del Secretariado 3; la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados 4; la Unidad de Comunicación Social 3; la Unidad de Documentación 4; la de Asuntos Jurídicos 2 y Órganos desconcentrados 2, con sus respectivos programas, todos ellos caminan en tiempo y forma con los compromisos adquiridos en el Programa Operativo Anual y de acuerdo con el Cronograma que da seguimiento a los trabajos de cada una de ellas.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica inició un proceso de elaboración y planeación de los documentos rectores y actividades particulares que definirán los trabajos de cada uno de los 12 proyectos que integran su plan de trabajo anual. En este sentido se delineó la *Estrategia General de la Campaña de Difusión* y el *Proyecto de Promoción Juvenil*, lo cual nos permitió iniciar su ejecución. Es decir, quedó definido el público al que se dirigirá esta campaña, la programación de las actividades, su coordinación con las Direcciones Distritales, la aproximación con instituciones educativas, primordialmente; la definición de mecanismos para la divulgación de la cultura democrática en los medios de comunicación y el acopio de materiales necesarios para esta tarea, para lo cual se siguió el procedimiento legal existente para ello.

En lo que se refiere a la *Ludoteca Cívica Infantil*, se llevaron a cabo tareas de gran calado, cuyos detalles, así como los del resto de los programas, se encuentran en el cuerpo del documento. No obstante, vale subrayar aquí que, en lo relativo a este programa, en estos 90 días se visitó a 12 escuelas primarias y 10 espacios públicos, en donde se pudo atender a 1,307 personas de las 16 Delegaciones Políticas a fin de lograr una cobertura más homogénea de la ciudad.

Se elaboró la propuesta de estrategia general del Proyecto Editorial de Divulgación de la Cultura Democrática. Este proyecto contempla la realización de un concurso de tesis, ensayo y cuento, así como la producción editorial de una serie de ensayos y cuentos elaborados por especialistas y escritores reconocidos, los cuales deberán atender temáticas que permitan la reflexión y divulgación de la cultura política democrática, particularmente en el Distrito Federal.

Se otorgó la última ministración a cada uno de los nueve proyectos del *Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica en el Distrito Federal*. Al respecto se organizaron visitas de trabajo a las sedes de las nueve organizaciones beneficiarias por parte del personal de estructura del IEDF y del equipo de supervisión para conocer con detalle la evolución y desarrollo de los proyectos.

Se diseñó, asimismo, la estrategia de difusión del *Programa de Fomento* para medios de comunicación y se iniciaron los procedimientos de planeación y organización de la Reunión de Evaluación final de las organizaciones.

En lo que se refiere al vínculo de este Instituto con los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas propuso los montos que corresponden a cada una de los institutos políticos representados en el IEDF para el financiamiento de sus actividades ordinarias permanentes. Esto fue útil para elaborar el Acuerdo del Consejo General por el que se establece el tipo de financiamiento. Por tanto se entregaron las ministraciones correspondientes a este trimestre a los Partidos Políticos.

Asimismo, se continuó con la revisión del cumplimiento de las agrupaciones políticas locales relativa a las modificaciones de sus documentos básicos. Con base en la propuesta de la Comisión de Asociaciones Políticas, el Consejo aprobó y publicó la Convocatoria para los Proyectos de Resolución por parte de la Comisión de Asociaciones Políticas. De manera alterna se cumplió con la planeación para el registro de nuevas agrupaciones políticas locales para lo cual se certificaron variadas asambleas constitutivas delegacionales. Asimismo, se actualizaron los registros en libros de los representantes de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales ante las diversas instancias del Instituto.

Se contrataron los tiempos para la difusión de los *spots* a que tienen derecho, para lo cual se llevó a cabo el sorteo de asignación correspondiente. El resultado establecido el 30 de enero fue el siguiente: para febrero y marzo a cada uno de los Partidos Políticos representados en este Instituto, correspondió la cantidad de 174, lo que totaliza 1,392 en los dos meses.

En lo que se refiere al proceso de fiscalización, durante la cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión de Fiscalización, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas presentó el proyecto de *Dictamen Consolidado sobre la revisión de los Informes de Gastos de Campaña Sujetos a Topes respecto del Origen, Destino y Monto de los Ingresos de los Partidos Políticos* correspondientes al proceso electoral del 2000 para su posterior presentación al Consejo General del IEDF, mientras tanto se recibieron los Informes

Anuales de las Agrupaciones Políticas Locales y los Partidos Políticos, por Actividades Ordinarias del año 2000 y se inició la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos por actividades específicas, así como también se presentó a la Comisión de Fiscalización el informe consolidado de los 7 informes anuales del año 2000 que, por actividades específicas presentaron los Partidos Políticos.

En lo que se refiere a los procedimientos para la organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral comenzó el procedimiento para actualizar el marco teórico normativo referente a la planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de su organización. Se elaboraron, asimismo, diferentes documentos para su aplicación en las direcciones Distritales a fin de intercambiar información de tipo electoral con organismos nacionales e internacionales. Ello con vistas a futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

En lo que se refiere a estudios, investigación y elaboración de diseños para la producción de prototipos que serán útiles para personas con discapacidad a fin de que puedan ejercer su derecho constitucional al voto, se alcanzó un avance sustancial en el lapso ya que se realizó la investigación relativa en dos diferentes rutas: la identificación de discapacidades y la identificación de productos o elementos de apoyo para discapacitados.

Por acuerdo del Consejo General se donó la documentación electoral y sus sobrantes a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, toda vez que dicha Institución cuenta con los medios necesarios para su destrucción y reciclaje para uso, a su vez, en la producción de libros de texto. Así también se realizaron en tiempo las investigaciones establecidas en el cronograma de trabajo para innovar el diseño y el uso de la documentación y los materiales electorales y su almacenamiento y logística de distribución.

Para atender lo relativo a la administración, finanzas, procedimientos contables de registro y control, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral (DEASPE) llevó a cabo el cierre contable del año 2000; se trabaja, ya, en elaborar los mecanismos electrónicos que permitan llevar a cabo un mejor control

presupuestal y contable; se hizo puntualmente el pago al personal y se cubrieron las obligaciones fiscales que corresponden.

De acuerdo con el informe de la DEASPE, poco a poco se establece un mejor orden en el ejercicio del gasto y en las adquisiciones y servicios generales así como también se trabaja en buscar mejores opciones en las prestaciones y salarios al personal.

Es así que, con el objeto de resarcir el poder adquisitivo de los trabajadores del IEDF, se propuso y fue aprobado por la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral (CASPE) el nuevo tabulador para el presente año, mismo que incorpora un incremento del 11 por ciento para el personal de estructura el cual fue pagado en forma retroactiva en la segunda quincena de marzo.

En lo que se refiere al Centro de Formación y Desarrollo, éste se ocupó, primordialmente en la elaboración de los programas relativos a los cursos de formación para el servicio profesional y administrativo así como para la evaluación del mismo. En este aspecto, fue aprobado el Programa de Evaluación del Rendimiento 2000, el cual adquiere una gran relevancia porque permite conocer el desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral de la misma manera que podremos estar alertas a las variantes y a las perspectivas profesionales de este servicio. Ello permitirá, a corto plazo, integrar un Instituto más sustentado en la profesionalización de su personal. Para ello, se inició con una campaña de sensibilización del personal, mediante carteles y folletos. En materia de licitaciones, estas se operaron de acuerdo con la ley y alcanzaron un monto superior a los 4 millones de pesos.

Para determinar la propuesta metodológica a aplicar en la nueva conformación de los distritos electorales uninominales, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal preparó la base cartográfica digital del D.F., a fin de representar cartográficamente los futuros ejercicios de distritación y para revisión de los límites de los distritos electorales locales uninominales que se propongan.

Se concluyeron los trabajos relativos a los límites delegacionales señalados en la Ley Orgánica de la Administración para el D.F. y su impacto en el marco geográfico electoral. Ello se hizo del conocimiento de las diferentes fracciones parlamentarias en la

Asamblea Legislativa del D.F. y del Gobierno de la capital del país. En colaboración con oficinas internas, se determinó el marco legal que regula el artículo 16 del Código Electoral y su interpretación sistemática.

De la misma manera esta Dirección Ejecutiva contribuyó con otras instancias del Instituto y llevó a cabo mesas de trabajo para el análisis de los criterios metodológicos de un proceso de distritación. Se coordinó y supervisó la incorporación de la base cartográfica en la base de datos de apoyo a Órganos Desconcentrados, apoyo éste que se extenderá, asimismo a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

La Unidad de Contraloría Interna es indispensable en toda institución que quiera garantizar su probidad, su transparencia, su eficiencia, su operatividad y sus mejores resultados. Para ello se elaboró el programa y cronograma anual de auditorías a diferentes oficinas de la Institución con el fin de conocer sus operaciones, sus resultados y con el objeto, también, de hacer sugerencias de procedimiento siempre útiles. Se iniciaron programas de trabajo para auditar a diferentes oficinas Distritales –mismas que, como en todos los casos, se detallan en el cuerpo del Informe—. En todo caso, en el lapso se concluyeron 5 procedimientos de auditoría que comenzaron en el año 2000 y se iniciaron 3 –dos de los cuales están suspendidos en tanto se lleva a cabo la auditoría que realiza la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del D.F. la cual dio inicio el 2 de abril de este año.

En apoyo de la administración, la Contraloría Interna participó en diversas reuniones que conducirían a tener sustentos contables, administrativos y financieros dispuestos para la auditoría que lleva a cabo la mencionada Contaduría Mayor, además de aportar diversos comentarios y opiniones respecto de asuntos que pudieran generar confusión en lo administrativo; se llevaron a cabo, además, 5 procedimientos administrativos de responsabilidades correspondientes al año 2000 por presuntas infracciones cometidas por servidores públicos del Instituto.

La Unidad de Informática tiene bajo su responsabilidad el resguardo, la supervisión y el apoyo técnico del equipo informático con que cuenta el IEDF. Es así que esta Unidad contribuyó con la administración, adecuación y optimización de la infraestructura

informática; se desarrolló un procedimiento de análisis y adecuación continua de sistemas y se elaboraron cursos de capacitación para conocimiento y mejor uso de la infraestructura informática entre el personal del Instituto.

Se desarrolló, en colaboración con la Unidad de Comunicación Social, el sistema para la publicación en la Intranet de la carpeta informativa del IEDF, lo cual permitirá ahorros sustantivos de recursos ya que se disminuirá considerablemente la elaboración de la síntesis informativa diaria. Para ello se realizaron pruebas de acceso desde las oficinas centrales y se puso el sistema a disposición de los Consejeros electorales, los representantes de los Partidos Políticos y los Directores Ejecutivos y de Unidad.

Se presentó al Comité de Informática el anteproyecto del *Manual de Lineamientos y Procedimientos en Materia Informática*. Se incorporaron al documento las observaciones y correcciones de los miembros de dicho Comité, así como las de las oficinas del Consejero Presidente. Este anteproyecto se envió a la CASPE para su revisión.

En colaboración con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral se inició el desarrollo del Sistema Integral de Gestión Informativa, el cual constará de los subsistemas de control presupuestal, contabilidad, tesorería y adquisiciones. Este proyecto es de gran importancia para la institución ya que permitirá la integración sistematizada de cada una y todas las operaciones administrativas que aquí se llevan a cabo, así como también su coordinación, supervisión y verificación periódica. De la misma manera, este sistema podrá aportar información administrativa inmediata para el conocimiento y mejor y más oportuna toma de decisiones del Consejo General del Instituto. Las tareas de análisis de requerimientos se concluyeron en el trimestre enero-marzo. Asimismo, se apoyó a las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades en sus requerimientos de tipo informático y en los programas que requieran su intervención para implantarlos de manera óptima y a corto plazo.

La Unidad del Secretariado, como auxiliar de esta Secretaría Ejecutiva, pudo acortar los tiempos y obtener buenos resultados por medio del envío pronto de toda la documentación indispensable para su estudio y análisis por parte de los integrantes del Consejo General y los Partidos Políticos aquí representados y así llevar a cabo, oportunamente, las reuniones previas de trabajo y las sesiones de Consejo General que

se realizaron en el lapso. Asimismo, brindó apoyo documental y logístico para que las Comisiones pudieran llevar a cabo sus tareas.

En lo que se refiere al Archivo del Consejo General que coordina esta Unidad, se integraron más de 500 documentos para su resguardo y se busca incrementarlos para apoyo de las Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto.

La Unidad de Documentación se ocupó del acopio y resguardo de hemerografía, bibliografía y todo aquello que permita un mejor estudio, análisis y contextualización de los trabajos que aquí se realizan. Asimismo, esta Unidad llevó a cabo la distribución de publicaciones de tipo institucional, que incluye dos números de la revista interna *Urna* que cada vez tiene mayor presencia dentro y fuera del Instituto además de que se publicó un *Reglamento para el uso de los servicios del Centro de Documentación*, aprobado por el Consejo General, que facilitará y ordenará la consulta y el apoyo documental y contribuyó, además, en la divulgación de los trabajos que realiza el Instituto, así como información relativa al mismo IEDF a través de nuestra página en la Internet.

Se digitalizaron 70 documentos, de los que destacan: Constituciones estatales y leyes electorales estatales. En la red Intranet, se insertó la *ventana de nuevas adquisiciones*, con el propósito de difundir las nuevas adquisiciones hemerográficas del Centro; se proporcionó el servicio de envío del índice del Diario Oficial de la Federación, de la Gaceta Oficial del D.F., y diversos documentos de interés electoral, a través del correo electrónico, a los usuarios del IEDF y de los 40 distritos electorales que cuentan con esta herramienta.

Se dio de alta en el servicio de la biblioteca electrónica a los representantes de los ocho Partidos Políticos ante el Consejo General del IEDF. Se incorporaron 94 nuevos registros bibliográficos en el catálogo electrónico, logrando a la fecha un total de un mil registros. Se destacan la adquisición del CD-rom *Democracia 2000* y la renovación de la suscripción para el año 2001 de la revista *Electoral Studies*.

La Unidad de Comunicación Social mantuvo contacto con los representantes de los diferentes medios de comunicación que requieren apoyos para llevar a cabo su tarea informativa, para lo cual requieren, precisamente, información fidedigna relativa a las

tareas que aquí se realizan y la opinión que algunos de los integrantes de esta Institución quieran exponer públicamente.

Por tanto se realizaron boletines informativos, se gestionaron entrevistas y encuentros entre Consejeros Electorales y periodistas significativos; a través de esta oficina se llevaron a cabo las inserciones que exige la ley, además de que se obtuvo registro fotográfico y videográfico de los actos y entrevistas en los que intervienen los mismos Consejeros.

Se coordinó la elaboración y distribución de síntesis informativas diarias y de tarjetas informativas que precisan acontecimientos inmediatos y, para facilitar este procedimiento de información interna, con apoyo en la Unidad de Informática se incorporó al Sistema Intranet del Instituto la síntesis informativa diaria. En general, el trabajo de esta Unidad se refiere a mantener bien informada a la opinión pública a fin de crear la presencia cierta de esta Institución en la opinión pública y obtener, como retroalimentación, una mejor confianza en el organismo y una mayor participación social en lo democrático y el fortalecimiento del sistema de partidos en el Distrito Federal. Es así que una forma de valoración de estos trabajos se refleja, por ejemplo, en que en el lapso, 15 diarios nacionales de relevancia publicaron 184 notas informativas relativas al Instituto y se hizo alusión al mismo en 27 columnas periodísticas.

La Unidad de Asuntos Jurídicos atendió las asesorías jurídicas que le fueron solicitadas por los diferentes órganos del IEDF respecto de la normatividad existente y que se debe aplicar en las funciones que desarrolla, brindando toda clase de consultas relacionadas con diversos ordenamientos legales, principalmente en materia electoral y otras ramas del derecho; asimismo, se cumplió con la formulación, remisión y validación de los proyectos de contratos y convenios en los que intervinieron diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto. Como ejemplo, esto se refleja en que en el lapso se elaboraron 93 contratos de prestación de servicios; 20 contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupan diversas Direcciones Distritales; 1 contrato de subarrendamiento respecto al inmueble que ocupa la bodega del Instituto en la Colonia Pantitlán; 1 contrato de arrendamiento de bienes muebles, relativo al servicio de fotocopiadoras; 9 contratos de compraventa; 2 addenda de contratos de prestación de servicios de transmisión de spots publicitarios, y se apoyó a la DEASPE en la revisión y validación de 147 contratos de

prestación de servicios por honorarios, así como también en la elaboración de un convenio celebrado con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. De igual forma se concluyó con la tramitación de 8 recursos de apelación y se inició en este periodo la tramitación del recurso de apelación número 9.

Se atendieron, además, los asuntos de carácter legal en que tuvo injerencia el Instituto, en el sentido de representar legalmente al IEDF y otorgar poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa, judicial o ante particulares.

La Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados ha llevado a cabo sus tareas de acuerdo con el Programa Operativo Anual. Se remitieron a las Direcciones Distritales la *Guía Técnica para la Integración de Archivos* en calidad de proyecto para su análisis distrital, luego de lo cual se elaborará el documento definitivo.

En este rubro, destaca la elaboración, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades, de un programa de actividades para los órganos desconcentrados en el presente año, de manera que plasma el quehacer de las 40 direcciones Distritales programadas cronológicamente.

En el mismo sentido, es de resaltar el seguimiento puntual que llevó la Unidad, de los trabajos de cada uno de los 40 órganos desconcentrados, y que se reflejó en informes mensuales de actividades de la administración desconcentrada, que a su vez permiten una evaluación permanente de su desempeño.

Su función de facilitar el enlace institucional entre los órganos centrales y los desconcentrados, la cumplió, entre otras acciones, con el envío de 75 documentos a las 40 Direcciones Distritales y la recepción y entrega a las áreas remitentes de 3,000 acuses de recibo además del seguimiento del cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos formulados.

Hasta aquí un esbozo que presenta las tareas que durante los primeros tres meses del año realizó la estructura operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal durante 90 días, misma que se integra con 759 funcionarios provenientes de diferentes

disciplinas pero que confluyen en un solo interés y en una sola voluntad, la de cumplir con lo establecido por el Código Electoral del Distrito Federal.

Los tres primeros meses nos hablan de un buen inicio de año para nosotros, porque nos permiten vislumbrar una coordinación acorde con las responsabilidades legales que el IEDF tiene asignadas ya que podemos afirmar que, tanto los tiempos como las formas, se fueron reflejando en el cumplimiento de los Cronogramas de actividades establecidos con base en el Programa Operativo Anual para el año 2001.

Por todo lo anterior, esta Secretaría Ejecutiva reconoce la conducción del Presidente del Consejo General.

Queda claro, también, que todos estos trabajos tienen un punto de referencia y un punto de apoyo definitorio: cada una de las Direcciones Ejecutivas tienen su referente en las Comisiones y en el Comité de Radiodifusión, integrados por los Consejeros Electorales y cuyo resultado se refleja en lo hecho y aquí expuesto. Agradecemos y reconocemos todo ello a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica; a la Comisión de Asociaciones Políticas; a la de Registro de Electores; a la Comisión de Organización Electoral y a la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral. Asimismo a la Comisión Permanente de Fiscalización y al Comité de Radiodifusión que contribuyen con su trabajo en la supervisión y en la aportación de ideas para un mejor funcionamiento de nuestra estructura.

Si bien lo informado en este documento corresponde a los tres primeros meses de 2001, también es cierto que tenemos grandes responsabilidades adquiridas legalmente, las cuales nos obligan a fortalecer al Instituto, a desarrollar programas y procedimientos aun más evolucionados que permitan obtener resultados a corto plazo y que nos lleven al cumplimiento de nuestros calendarios de trabajo, con exacto y transparente cuidado de los recursos que nos fueron asignados. Muchos de los programas que se iniciaron en este lapso continuarán en los meses siguientes, nos corresponde estar atentos a que su evolución corresponda a nuestra propuesta de avance firme y coordinado de tal forma que al entregar el informe de abril, mayo y junio, cuando nos encontraremos a la mitad del camino de este año, tengamos resultados y perspectivas aun más definitivos respecto de

lo que se desarrolla en esta Institución siempre sometida a la carga de los tiempos aunque con orientación a los buenos resultados.

En todo caso, entregamos aquí 90 días de labor. Tres meses de continuidad en los trabajos iniciados en enero de 1999 y el principio de lo que habrá de ser el cumplimiento de las responsabilidades adquiridas desde esta Secretaría Ejecutiva y de cada uno de los hombres y mujeres que aquí trabajan y que ahí conviven en la construcción de un mejor Instituto.

Adolfo Riva Palacio Neri
El Secretario Ejecutivo
Marzo 31 de 2001.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

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

INTRODUCCIÓN

Durante el primer trimestre del año 2001, las actividades de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se centraron en la realización de los trabajos considerados por los 12 proyectos del Programa Operativo Anual (POA) para este año; en la consecución del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en materia de Educación Cívica en el Distrito Federal, proyecto iniciado el año pasado y que tiene continuidad en éste; así como en el desarrollo de actividades permanentes que efectúa esta Dirección Ejecutiva.

En el primer punto se exponen, brevemente, los trabajos emprendidos para la realización de los siguientes proyectos: (04.02) Ludoteca Cívica Infantil; (04.04) Proyecto de Promoción Juvenil; (04.07) Campaña sobre el Ejercicio de los Derechos Ciudadanos; (04.11) Proyecto Editorial de Divulgación de la Cultura Democrática; y (04.12) Foro de debate y reflexión política. Cabe señalar que también se han efectuado tareas concernientes al resto de los proyectos que integran el POA; sin embargo, los aquí reportados cuentan con la aprobación, en lo relativo a sus documentos básicos, por parte de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Así también, los proyectos aquí expuestos están ubicados, por el Cronograma General de Actividades, dentro de los primeros meses del año.

Posteriormente se abordan las actividades que han dado continuidad y sustento al Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en materia de Educación Cívica en el Distrito Federal (04.05). En este sentido, se enumeran algunos de los aspectos fundamentales que acompañan la última fase de este proyecto. Por último, se hace referencia a las demás actividades que ha realizado esta Dirección Ejecutiva; tales como, distribución de materiales educativos; sistematización de cuestionarios para la evaluación de la capacitación electoral y, preparación de los trabajos preliminares de diseño de procedimientos para la organización de un plebiscito o referéndum.

En el segundo punto se ofrece un breve recuento de los objetivos alcanzados, entre los cuales destacan: presentaciones de la Ludoteca Cívica Infantil en diversos puntos del Distrito Federal; definición de las actividades involucradas en cada proyecto mediante la presentación de documentos que dan contenido y sustento a los mismos; refuerzo de las relaciones con instituciones y organizaciones que permitan ampliar la proyección del trabajo institucional, así como lograr los objetivos de colaboración y reconocimiento dentro del espacio público. Finalmente, el tercer apartado señala las actividades que se realizarán durante los próximos meses, las cuales se encuentran vinculadas con la ejecución y, en su caso, evaluación de los proyectos antes enunciados.

1. ACTIVIDADES

De acuerdo con las atribuciones que el Código Electoral del Distrito Federal le establece y en cumplimiento de los proyectos aprobados en el Programa Operativo Anual de 2001, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica desarrolló durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo las actividades de seis de los doce proyectos asignados por el POA, las cuales se describen a continuación.

1.1 PROYECTO: LUDOTECA CÍVICA INFANTIL (04.02)

Se elaboraron reportes diarios de las actividades de la Ludoteca Cívica Infantil (LUCI) en espacios escolares, con la finalidad de informar detalladamente de los resultados del trabajo cotidiano y las problemáticas a las que se enfrentaron los educadores.

Se continuó con los reportes semanales de las visitas a las escuelas, realizados por dos supervisores quienes son personal de estructura del Instituto y que desarrollan actividades precisas de evaluación de las actividades realizadas. Para ello, se implementó un levantamiento de imagen permanente; la aplicación de cuestionarios a los alumnos y profesores de la escuela visitada; realización de algunas entrevistas a los niños. Toda esta información fue recuperada para su posterior sistematización.

De igual forma, se elaboraron reportes de las actividades en los espacios públicos, mismos que dieron cuenta de las diversas condiciones enfrentadas (espacios físicos, eventos simultáneos, etc.) en cada uno de los espacios visitados para efectuar los trabajos de la LUCI. A partir de estos, se pudieron analizar las condiciones que implica el trabajar en espacios abiertos y con población heterogénea, que ciertamente no son las mismas que en el espacio escolar .

Se celebraron reuniones permanentes de evaluación y ajuste a las actividades desarrolladas en campo, a fin de efectuar los cambios pertinentes en el periodo de pilotaje. Esta evaluación permitió la identificación de las actividades que mejores resultados arrojaron y aquéllas que despertaron poco interés o que fueron suprimidas por su larga duración.

Se reforzaron las relaciones institucionales con personal de las 16 delegaciones políticas a fin de lograr la autorización en el uso de los espacios públicos para los fines de semana. Esto permitió la elaboración de un directorio de los lugares que por sus características físicas, y afluencia de personas, puedan ser útiles para actividades posteriores de la Ludoteca.

El trabajo de supervisión de las actividades de la LUCI en escuelas y espacios públicos continúa desempeñándose por todo el personal de la Dirección de Educación Cívica. Esto implica el acompañamiento permanente de la LUCI, que recupera la experiencia derivada del trabajo en campo.

Durante el trimestre se visitaron las siguientes escuelas primarias:

FECHA	ESPACIO PÚBLICO	UBICACIÓN
8 al 12 de enero:	Liceo Infantil Mexicano	Col. Jardín Balbuena. Del. Venustiano Carranza
15 al 19 de enero	Escuela Tonantzin	Col. Villahermosa. Del. Gustavo A. Madero
22 al 26 de enero	Escuela Saúl M. Carasso	Col. Parque San Andrés. Del. Coyoacán
29 de enero al 2 de febrero	Escuela Club de Leones de la Villa	Col. Villahermosa. Del. Gustavo A. Madero
6 al 9 de febrero	Escuela Tonantzin ¹	Col. Villahermosa. Del. Gustavo A. Madero
12 al 16 de febrero	Escuela José López Alavez	Unidad CTM El Risco. Del. Gustavo A. Madero
19 al 23 de febrero	Colegio Culturas Prehispánicas	Col. Granjas San Antonio. Del. Iztapalapa
26 de febrero al 2 de marzo	Colegio de las Américas Aragón	Col. 5ª. Sección de San Juan de Aragón. Del. Gustavo A. Madero
5 al 9 de marzo	Escuela Dr. Cayetano Andrade	Col. Vasco de Quiroga. Del. Gustavo A. Madero
12 al 16 de marzo	Escuela Elizabeth Broock	Col. San Rafael. Del. Cuauhtémoc
19 al 23 de marzo	Escuela Pablo Damián González	Col. San Felipe de Jesús. Col. Gustavo A. Madero
26 al 30 de marzo	Escuela Profesor Manuel Gual Vidal	Col. Irrigación. Del. Miguel Hidalgo

¹ A solicitud de la escuela, se programó una segunda visita, para atender a los alumnos de sexto grado con características especiales. Se denomina el grupo "9-14" porque el rango de edad de los niños oscila entre los 9 y 14 años y presentan problemas de aprendizaje por diversas circunstancias (neurológicos, psicomotrices, auditivos, de conducta, etc.).

En este periodo se atendieron un total de 844 alumnos de entre 9 y 12 años de edad.

Cabe hacer mención que las actividades de la Ludoteca en espacios públicos fueron suspendidas durante el mes de febrero, debido a los ajustes que se realizaron al programa.

Así, durante el trimestre reportado se visitó:

FECHA	ESCUELA	UBICACIÓN
Sábado 13 de enero	Casa de la cultura Jaime Sabines	Del. Álvaro Obregón
Domingo 14 de enero	Foro Cultural Quetzalcóatl	Del. Xochimilco
Sábado 10 de marzo	Kiosco de San Pedro Mártir	Del. Tlalpan
Domingo 11 de marzo	Deportivo Zapotitlán	Col. La Conchita. Del. Tláhuac
Sábado 17 de marzo	Centro Social No. 1	Unidad Habitacional INFONAVIT-Iztacalco. Del. Iztacalco
Domingo 18 de marzo	Casa Popular Magdalena Contreras	Col. San Jerónimo. Del. Magdalena Contreras
Sábado 24 de marzo	Centro de desarrollo Social Molino de Santo Domingo	Unidad Habitacional Molino de Santo Domingo. Del. Álvaro Obregón
Domingo 25 de marzo	Biblioteca Pública Amalia González Caballero	Col. Condesa. Del. Cauhtémoc.
Sábado 31 de marzo	Unidad Habitacional Candelaria de Los Patos	Del. Venustiano Carranza

Este trimestre la LUCI atendió un total de 463 personas en espacios públicos, dando un total de 1,307 personas atendidas durante este periodo.

En cuanto a la difusión de la Ludoteca, se realizó una conferencia de prensa y se distribuyeron, a través de la Unidad de Comunicación Social, 150 carpetas informativas dirigidas a los medios de comunicación. Lo anterior despertó el interés de diversos medios. En los programas *Las Nueve y Sereno* y *El Mañanero* del canal 40 se hizo mención a la LUCI, particularmente a los juegos educativos. Asimismo, reporteros de Radio Red y del programa televisivo *A quien corresponda* realizaron reportajes sobre la LUCI.

1.2 PROYECTO DE PROMOCIÓN JUVENIL (04.04)

Este proyecto tiene como 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. Para ello, se elaboró el documento de estrategia y primeros lineamientos del proyecto "Promoción Juvenil", mismo que fue presentado y aprobado por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica durante su sesión ordinaria (02/01) del 23 de febrero de 2001.

A partir de lo anterior, se estableció contacto con nueve instituciones de educación superior, con el fin de realizar los trámites administrativos para reclutar prestadores de servicio social.

Las Universidades son las siguientes:

- Universidad Autónoma Metropolitana (Unidades: Azcapotzalco, Iztapalapa y Xochimilco)
- Universidad Nacional Autónoma de México (Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Filosofía y Letras y Escuela Nacional de Trabajo Social)
- Instituto Tecnológico Autónomo de México
- Universidad Iberoamericana
- Universidad Tecnológica de México

Resultado de ello, se pudo determinar lo relativo a los requisitos solicitados por dichas Universidades para registrar el proyecto en sus oficinas de servicio social, así como las fechas indicadas para reclutar a prestadores de servicio social.

En lo concerniente a las becas que otorgará el IEDF a estos prestadores de servicio social, las Universidades consultadas no contemplaron ningún procedimiento específico; sin embargo, y en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, se elaboró una propuesta de procedimientos para que, a través de las Direcciones Distritales, se entregue el apoyo económico.

Se diseñó una primera propuesta sobre los lineamientos que deberán seguir las Direcciones Distritales para definir tareas y funciones de los jóvenes prestadores de servicio social. Asimismo, durante el periodo reportado, se trabajó con otras áreas de la Dirección Ejecutiva para estructurar el contenido de los talleres dirigidos a las Direcciones Distritales y a los prestadores de servicio social, para el desarrollo del Proyecto de Promoción Juvenil.

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

Con el fin de contribuir al ejercicio de los derechos ciudadanos y a la formación ciudadana de niños y jóvenes, mediante una campaña educativa en medios electrónicos y alternativos que logren penetración e impacto, se estableció el proyecto de la Campaña sobre el ejercicio de los derechos ciudadanos en el Distrito Federal.

Para iniciar dicho proyecto, se elaboraron los siguientes documentos: a) Estrategia general de la campaña de difusión para el ejercicio de los derechos ciudadanos; b) Anexo técnico de casa productora para la producción del racional creativo; y c) Anexo técnico de la empresa para la evaluación; mismos que fueron presentados y aprobados durante la sesión ordinaria 02/01 de la Comisión de Capacitación y Educación Cívica.

Asimismo, para la definición de públicos objetivo de la campaña de difusión, se elaboró y presentó a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica el documento denominado Anexo de Investigación. Con base en los elementos de información de resultados de esa investigación, se configuró el perfil sociodemográfico de los segmentos de población que presentan menores niveles de información, interés y, por tanto, participación. Estos segmentos, son:

Mujeres de nivel socioeconómico D, con primaria completa o incompleta, que cuenten con una edad mayor a los 25 años y cuya ocupación sea el hogar.

Hombres y mujeres de nivel socioeconómico D, escolaridad de secundaria o menor y con edad entre los 15 y 20 años.

También se preparó la estrategia de perifoneo, para lo cual se diseñó una primera propuesta de documento que actualmente está en proceso de ajuste. Debido a que esta actividad será realizada por las Direcciones Distritales, se tiene contemplado: la compra de 40 equipos de perifoneo; elaboración de los lineamientos que seguirán las Direcciones Distritales para la difusión, divulgación y distribución de materiales educativos; así como el diseño de *plotters* y demás apoyos de imagen de la campaña de difusión.

Finalmente, durante la 4ª reunión ordinaria del Comité de Adquisiciones, celebrada el pasado 23 de marzo, se solicitó el trámite para iniciar el procedimiento de licitación pública para la contratación de la casa productora de la campaña de difusión, así como de la empresa encargada de realizar los estudios cualitativos y cuantitativos considerados por este proyecto.

1.4 PROYECTO EDITORIAL DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA (04.11)

Dentro de los fines y acciones del Instituto Electoral del Distrito Federal están los de contribuir al desarrollo de la vida democrática, coadyuvar a la difusión de valores democráticos y propiciar la construcción de una cultura cívica acorde con estos. Por tanto, esta Dirección Ejecutiva se plantea como uno de sus objetivos para este año, el de contribuir a la divulgación de una cultura democrática, mediante concursos y publicaciones que recuperen el análisis de especialistas y ciudadanía en general.

Para ello, se elaboró la propuesta de estrategia general del Proyecto Editorial de Divulgación de la Cultura Democrática. Este proyecto contempla la realización de un concurso de tesis, ensayo y cuento, así como la producción editorial de una serie de ensayos y cuentos elaborados por especialistas y escritores reconocidos, los cuales deberán atender a temáticas que permitan la reflexión y divulgación de la cultura política democrática, particularmente en el ámbito del Distrito Federal.

El documento que brinda sustento a dicho proyecto, fue presentado a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica el pasado 22 de marzo durante su sesión extraordinaria 03/01; mismo que fue recibido y aprobado en lo general. Sin embargo, se propuso recuperar las observaciones vertidas por los integrantes de la Comisión, para lo cual ya se prepara la segunda versión de éste.

1.5 PROYECTO: FORO DE DEBATE Y REFLEXIÓN POLÍTICA (04.12)

Con la finalidad de coadyuvar al desarrollo democrático del Distrito Federal, mediante la generación de un espacio que favorezca el análisis y construcción de alternativas para el mejoramiento de instituciones y procedimientos político-electorales, se planteó la realización de un Foro sobre la Reforma Política del Distrito Federal.

Para integrar la propuesta logística y académica de dicho evento, del cual esta Dirección Ejecutiva es responsable, se celebraron tres reuniones con personal de esta Dirección Ejecutiva y asesores de los consejeros electorales miembros de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Estas reuniones tuvieron verificativo los días 13, 19 y 21 de febrero, respectivamente.

A partir de estas sesiones de trabajo, se pudo establecer el intercambio que derivó en la primera propuesta temática del Foro, la cual fue presentada a la Comisión de Capacitación Electoral y

Educación Cívica el 23 de febrero. Asimismo, se presentó una segunda versión el pasado 28 de febrero y un informe ejecutivo el 22 de marzo.

Se definió la presencia de ponentes nacionales e internacionales, para lo cual esta Dirección Ejecutiva se dio a la tarea de integrar una propuestas respecto a los ponentes de cada una de los paneles que conforman este Foro, la cual se encuentra en proceso de elaboración.

Relativo a la logística del evento, se acordó su celebración en el Palacio de Minería, espacio ubicado en el Centro Histórico de la Ciudad de México. Asimismo, se realizaron los trabajos conducentes a la promoción de evento, mediante el diseño de la primera propuesta de cartel, logotipo y mecanismos de difusión. Finalmente, cabe señalar que dicho evento se llevará a cabo los días 20, 21 y 22 de junio del presente año.

1.6 PROYECTO: PROGRAMA DE FOMENTO A INICIATIVAS CIUDADANAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA EN EL DISTRITO FEDERAL (04.05)

Durante el mes de enero, las organizaciones beneficiarias del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en materia de Educación Cívica en el Distrito Federal continuaron con las actividades programadas en sus proyectos. Es importante señalar que debido al periodo vacacional de fin de año, existió una disminución de asistencia a las actividades convocadas por las organizaciones, sin embargo, ya para febrero y marzo hubo una recuperación en cuanto a las metas de asistencia programadas.

En lo que se refiere al acompañamiento a las organizaciones por parte del equipo de supervisión del Instituto, éste se intensificó sobre todo en los dos últimos meses de operación de los proyectos, debido a las múltiples actividades de cierre organizadas. Es importante señalar que estos eventos han sido acompañados por personal de estructura del Instituto.

Asimismo, en este periodo se elaboró el Cuarto Informe Mensual del Programa de Fomento, el cual se presentó a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica el 23 de febrero.

Resulta pertinente mencionar que, dada la proximidad del término de operación de los proyectos, se inició el acopio de todo el material fotográfico y audiovisual de las organizaciones, esto con la finalidad de contar con una cantidad mayor de testimonios de lo realizado.

El 22 de febrero se realizó un encuentro con las organizaciones beneficiarias en las instalaciones del Instituto. En éste, se contó con la asistencia de representantes de las nueve organizaciones, así como funcionarios del IEDF. La reunión tuvo el propósito de intercambiar la experiencia de los proyectos desarrollados, encontrar coincidencias y explicar las problemáticas enfrentadas en la operación de los mismos.

En febrero tuvo lugar la aprobación de la segunda ministración a los proyectos seleccionados. En este mes también se organizaron visitas de trabajo a las sedes de las nueve organizaciones beneficiarias por parte del personal de estructura del IEDF y del equipo de supervisión, a fin de conocer con detalle la evolución y desarrollo de los proyectos.

Se continuó con las reuniones semanales de trabajo entre el personal de la Dirección de Educación Cívica y los supervisores de proyectos; de esta manera se dio un seguimiento permanente al desarrollo de los nueve proyectos seleccionados.

Asimismo, se recopiló la información derivada de los informes mensuales de las nueve organizaciones y el equipo de supervisión, con la finalidad de elaborar el Quinto Informe del desarrollo de actividades del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas. Lo anterior, para su presentación ante la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica durante su sesión extraordinaria (03/01) del 22 de marzo.

Se diseñó la estrategia de difusión del Programa de Fomento para medios de comunicación, para ello se entregaron materiales del Programa a la Dirección de Difusión para la conformación de una carpeta destinada a los medios. La distribución de esta carpeta estuvo a cargo de la Unidad de Comunicación Social.

Actualmente se desarrolla la planeación y organización de la Reunión de evaluación final de las organizaciones, que habrá de celebrarse en el mes de abril. Asimismo, se efectúa la planeación y organización de la Reunión final del Programa de Fomento ante los medios de comunicación, que habrá de celebrarse hacia principios del mes de abril.

1.7 DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

En lo que va de este año se continúa con la distribución de los materiales, elaborados dentro del Programa Ordinario de Educación Cívica 2000 y que, por sus objetivos, son de distribución permanente:

Folleto "Y tú... ¿participas en la democracia?"

- Folleto "Conoce tus derechos políticos y ejércelos"
- Juego "Serpientes y Escaleras"
- Juego "Demomemoria"

A continuación se detalla la cantidad de materiales distribuidos en el periodo enero-marzo 2001.

Folleto "Conoce tus derechos políticos y ejércelos":

- *Objetivo:* Proporcionar información a la ciudadanía sobre sus derechos políticos, a fin de que los conozcan.
- *Tiraje inicial:* 633,495 ejemplares.
- *Material existente en enero de 2001:* 315,000
- *Material existente en marzo de 2001:* 174,500

Mecanismos de distribución:

Vía de distribución	No. de ejemplares
Direcciones Distritales	89,000
Organizaciones ganadoras del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica	18,000
Direcciones de Participación Ciudadana de las Delegaciones Políticas	32,000
Ludoteca Cívica Infantil (espacios públicos)	500
Otros	1,000
Total distribuidos en el trimestre	140,500

Folleto "Y tú... ¿participas en la democracia?":

- *Objetivo:* Informar a la ciudadanía sobre la importancia de la participación ciudadana, así como de sus principales instrumentos establecidos en la ley.
- *Tiraje inicial:* 600,000 ejemplares.
- *Material existente en enero de 2001:* 474,000
- *Material existente en marzo de 2001:* 99,500

Mecanismo de distribución:

Vía de distribución	No. de ejemplares
Direcciones Distritales	188,500
Organizaciones ganadoras del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica	41,200
Direcciones de Participación Ciudadana de las Delegaciones Políticas	142,800
Ludoteca Cívica Infantil (espacios públicos)	1,000
Otros	1,000
Total distribuidos	374,500

Juego Demomemoria:

- *Objetivo:* Que los niños de 10 años en adelante reflexionen sobre algunos valores de la democracia, asociándolos con casos concretos de la vida cotidiana.
- *Tiraje inicial:* 5,000 ejemplares.
- *Material existente en enero de 2001:* 5,000
- *Material existente en marzo de 2001:* 3,012

Mecanismo de distribución:

Vía de distribución	No. de ejemplares
Direcciones Distritales	830
Ludoteca Cívica Infantil (espacios escolares)	565
Ludoteca Cívica Infantil (espacios públicos)	20
Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación	100
Comunicación Social del IEDF	212
Otros (personal del IEDF y solicitudes de la ciudadanía)	261
Total distribuidos	1,988

Juego Serpientes y Escaleras:

- *Objetivo:* Difundir entre la población infantil la importancia de valores de la democracia para una convivencia pacífica.
- *Tiraje inicial:* 2,000 ejemplares.
- *Material existente en enero de 2001:* 2,000
- *Material existente en marzo de 2001:* 300

Mecanismo de distribución:

Vía de distribución	No. de ejemplares
Direcciones Distritales	430
Ludoteca Cívica Infantil (espacios escolares)	439
Ludoteca Cívica Infantil (espacios públicos)	100
Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación	100
Comunicación Social del IEDF	210
Consejeros, Partidos	83
Otros	338
Total distribuidos	1,700

Cabe hacer mención que a partir de la difusión que tuvieron ambos juegos en el canal 40, a través del programa *Las nueve y sereno* que conduce Víctor Trujillo, se tuvo una gran demanda de los juegos.

En este periodo se elaboró el catálogo de materiales que habrán de producirse en el 2001. Asimismo, en función de la demanda se hará una reedición, tanto de la Demomemoria, como del juego Serpientes y Escaleras.

1.8 CUESTIONARIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

En los días posteriores a la jornada electoral del 2 de julio de 2000, se aplicaron cuestionarios para la Evaluación de la Capacitación Electoral, uno dirigido a los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla con un total de 31,097 cuestionarios aplicados y otro dirigido a los Instructores y Supervisores en 1225 casos.

Todos los cuestionarios se procesaron y, con base en los datos obtenidos, se elaboraron gráficas globales; es decir, del comportamiento general de todo el Distrito Federal, tanto de funcionarios como de instructores y supervisores. Se consideró importante que cada Distrito tuviera sus propios datos para que evaluaran su propio trabajo.

1.8.1 RESULTADOS DISTRITALES

En el mes de enero se seleccionaron para cada uno de los Órganos Distritales los datos estadísticos para la elaboración de las gráficas específicas de su Distrito y la descripción de las mismas.

En el mes de febrero se enviaron a los Órganos Distritales las instrucciones y el material necesario para realizar el trabajo mencionado. Los trabajos en cada Órgano Distrital se concluyeron el 2 de marzo. También se les enviaron las gráficas de los cuestionarios aplicados tanto a Instructores y Supervisores como a Funcionarios de Casilla, correspondientes a los datos globales; esto con dos objetivos: que conocieran los resultados de todo el Distrito Federal y también que les sirviera como base para que elaboraran sus propias gráficas. Se realizó seguimiento y aclaración de dudas durante el tiempo en que elaboraron este trabajo.

1.8.2 COMPARACIÓN DE RESULTADOS DISTRITALES

En marzo se inició el proceso estadístico para comparar los resultados entre los Distritos, tanto de los supervisores e instructores como de los funcionarios de casilla, con el fin de contar con el mayor número de elementos que permitan elaborar una futura planeación, considerando tanto los aciertos como dificultades presentadas.

Se elaboraron cuadros en los que se subrayan los porcentajes más altos de cada Distrito y se puede observar los que están por arriba o abajo del promedio.

Instructores y Supervisores. Es importante mencionar que, en general, los resultados por Distrito coinciden con los resultados globales. Entre los cuadros comparativos de los cuestionarios aplicados a los instructores y supervisores por Distrito se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad.- En 37 distritos, el porcentaje más alto corresponde al nivel de licenciatura. Dentro de estos, las diferencias se distribuyen desde el distrito XIII, con 91.9% de instructores o supervisores en este nivel, hasta el distrito XL, con el 44.8% en el mismo nivel.

En los Distritos I y X el porcentaje más alto está en el nivel de licenciatura sin terminar, con 46.7% y 40.6, respectivamente.

En el Distrito XXVIII el nivel de preparatoria y el de licenciatura alcanzaron porcentajes iguales, con 37% cada uno.

Género.- Globalmente, participaron como instructores y supervisores casi el mismo número de hombres que de mujeres. El Distrito con mayor porcentaje de mujeres fue el XL, con 69%, mientras que el Distrito XIX contó con mayor porcentaje de hombres, con un 75%.

Capacitación para realizar el trabajo.- En 37 de los 40 distritos la mayoría de los instructores y supervisores opinaron que la capacitación que recibieron fue suficiente para realizar su trabajo, observándose, entre estos, el rango más alto en el distrito VII, con 97.1% con dicha opinión y el más bajo, en el Distrito XXXIX, con un 54.3%.

En dos Distritos, el XXVIII y el XL, la mayoría de los instructores y supervisores opinaron que la capacitación que recibieron no fue suficiente para realizar su trabajo, con 51.9% y 55.2% respectivamente.

Finalmente, en el Distrito XXXV, la mitad de instructores y supervisores opinó que la capacitación sí fue suficiente y la otra mitad que no.

Comunicación abierta y continua con jefe inmediato.- En todos los Distritos la mayoría de los instructores y supervisores opinaron que sí establecieron comunicación abierta y continua con su jefe inmediato. El porcentaje más alto corresponde a los distritos VIII, X, XX, XXXIV y XXXVIII, con el 100% de opiniones en ese sentido. El porcentaje más bajo es el del Distrito XVII, con el 63.9%.

Ambiente de trabajo.- En 39 Distritos los resultados obtenidos reflejan que el ambiente de trabajo permitió a los instructores y supervisores desarrollar su labor adecuadamente. En esta opinión los porcentajes van desde el 100% en distrito XXVII, hasta el 65.5% en el distrito XL.

En el Distrito IX la opinión de instructores y supervisores fue más dividida: el 45.5% respondió que el ambiente de trabajo sí les permitió desarrollar su labor adecuadamente, mientras que el 42.4% opinó que no y el 12.1% se abstuvo de opinar.

Funcionarios de casilla.- Con respecto al cuestionario aplicado a funcionarios de casilla, se hicieron las siguientes comparaciones con los resultados obtenidos en cada Distrito:

Lugar de la primera capacitación.- En todos los Distritos, la mayoría de los funcionarios de casilla expresaron que su primera capacitación fue domiciliaria, distinguiéndose el porcentaje más alto en el distrito XII, con 90.1% y el menor en el distrito II con 50.1%. A los mismos Distritos correspondieron, inversamente, los porcentajes más bajos y más altos de capacitación en centro: 8.9% en el XII y 48.4% en el II. El indicador de la capacitación en otro sitio obtuvo porcentajes poco significativos.

Dudas para participar.- En todos los Distritos es mayoritaria la respuesta de los funcionarios de casilla que dijeron no haber dudado de su participación. El rango mayor se ubicó en el distrito XIX con 80.3% y el menor en el XX, con 66.9%.

Calificación sobre el dominio de los temas por parte del personal que le instruyó.- A pesar de que en todos los Distritos la mayoría de las respuestas se ubicaron en los rubros de “muy bueno” y “bueno”, sumando entre ambas el 97.5%, mientras que los rubros “malo”, “muy malo” y “sin respuesta” representaron en conjunto el 2.5%; se encontraron diferencias en la comparación por distrito entre los rubros “muy bueno” y “bueno”.

Los Distritos XIII y e XXVII obtuvieron los resultados más altos de “muy bueno”, con el 78% y 75%, respectivamente, mientras que los resultados más bajos en este rubro se ubicaron en los Distritos XI y XVIII con el 46.7% y 47.7%, respectivamente.

Grado de preparación alcanzado por los ciudadanos con la capacitación.- La respuesta a este tema tiene características similares al anterior. En todos los Distritos, la suma de los rubros “mucho y “algo” alcanza globalmente un total de 95.6%; el rubro “poco”, 2.5% y “nada”, 0.3%. No respondió el 1.7%.

Comparando los resultados del rubro “mucho”, los porcentajes van desde el 74% en el Distrito XXVII, hasta el 50.4% en el XXXVIII.

Utilidad de la capacitación en el desempeño durante la jornada electoral.- Considerando los mismos rubros que en el tema anterior, el distrito XXVII obtuvo el porcentaje más alto de “mucho”, con el 90.5%, mientras que el más bajo en el mismo rubro fue de 49.9% en el Distrito XVIII. En el resultado global, 77.3% respondieron “mucho” y el 18.1% “algo”.

Disposición de los ciudadanos para participar en futuros procesos.- Mientras que en los resultados globales el 73.5% expresó que sí le gustaría participar de nuevo como funcionario de casilla, en el distrito II el porcentaje se eleva hasta el 83.2% y en los distritos XVII y XVIII baja hasta el 41% y

48.2%, respectivamente, haciendo notar que en estos dos casos, presentan porcentajes de 49.5% y 13.3% sin respuesta, en el mismo orden.

Motivos por los que mostraron disposición para participar en futuros procesos.- Este resultado complementa la información anterior, ya que se muestran las razones por las que les gustaría volver a participar. Los rangos más altos y más bajos de cada variable son los siguientes:

	Si para garantizar la transparencia	Si para contribuir a la democracia	Si porque es un deber ciudadano	Si para adquirir experiencia en procesos electorales	Si por la convivencia con los vecinos
Más alto (Distrito y porcentaje)	XIII: 28.2%	XL 10.8%	XX 24%	XXII 13.2%	VI, XXVII Y XXXIV 5.3%
Más bajo (Distrito y porcentaje)	XXVI: 7.7%	XIII 1.4%	XIV 5%	XIII 0.9%	XIII 0.5%

	Si porque es interesante	No porque la jornada es larga y cansada	No no tiene tiempo	No para que participen otros ciudadanos
Más alto (distrito y porcentaje)	XXXV 35.5%	IX 11%	XXXIII 6.9%	XXXII 4.5%
Más bajo (distrito y porcentaje)	XIII 2.9%	XIV 2.8%	XX 0.0%	XX 0.0%

Escolaridad comparada con género.- En esta información no se considera la comparación por Distrito sino que se hace en forma global y se puede concluir que si bien, el género masculino presenta mayores porcentajes en los niveles de alfabetos, primaria, secundaria, bachillerato o equivalente, existe un mayor número de mujeres con nivel licenciatura y postgrado.

En las siguientes tablas se hace una comparación de los porcentajes de escolaridad, considerando el universo de cada género por separado:

Masculino

Universo	Leer y escribir	Primaria	Secundaria	Bachillerato o equivalente	Licenciatura	Postgrado	Sin Respuesta
16,269	0.5%	3.5%	10.3%	31.7%	47.8%	5.5%	0.7%

Femenino

Universe	Leer y escribir	Primaria	Secundaria	Bachillerato o equivalente	Licenciatura	Postgrado	Sin Respuesta
14,800	0.4%	2.7%	8.7%	26.5%	52.8%	8.0%	0.8%

Escolaridad contrastada con el puesto desempeñado.- Al igual que el anterior este cuadro es global, con el objeto de observar qué escolaridad tuvieron los Presidentes, Secretarios y Escrutadores que respondieron el cuestionario.

Universe	Leer y escribir	Primaria	Secundaria	Bachillerato o equivalente	Licenciatura	Postgrado	Sin Respuesta
Presidentes: 10,478	0.5	1.4	2.9	14.4	64.9	15.5	0.4
Secretarios: 10,306	0.4	3	11.3	34.1	47.7	2.9	0.6
Escrutadores: 10,170	0.4	5.1	14.7	39.6	38.1	1.5	0.6
Total: 30,954 *	3.1	9.6	29.9	50.2	6.7	0.8	0.8

* En este universo no se consideran 143 casos en los que el cuestionario aplicado no registra el puesto desempeñado.

1.9 ACTIVIDADES PRELIMINARES DE DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN PLEBISCITO O REFERÉNDUM, ESCENARIO "A"

Debido a que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el encargado de la organización de los plebiscitos y referéndum que le sean requeridos dentro de su ámbito de competencia, y con el fin de avanzar en el diseño de procedimientos adecuados a este tipo de instrumentos de participación ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se dio a la tarea de integrar una carpeta especificando las actividades básicas en los rubros de capacitación electoral, difusión y educación cívica.

Con la realización de estas actividades y la obtención de algunos documentos, se pudo adelantar en las tareas que serán requeridas para la eventual realización de dicho procedimiento. Cabe mencionar que las actividades realizadas fueron de acuerdo al escenario "A", del proceso de participación ciudadana.

A continuación se enumerarán las actividades principales y los documentos elaborados como consecuencia de las mismas.

- *Diseño del Programa de Capacitación para el Proceso de Participación Ciudadana*

El Programa de Capacitación para el proceso de participación ciudadana sienta las bases para la organización de dicho proceso en cuanto a la capacitación de los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa receptora de opinión ciudadana.

En este documento se establecen las líneas generales de acción a seguir por parte del personal encargado: instructores, supervisores, personal de los Distritos Electorales y de la misma Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; desde el primer contacto que se establezca con los ciudadanos para convocarlos a que asistan a un curso de capacitación, la capacitación en sí, la posterior notificación de su designación como funcionario de mesa receptora de opinión ciudadana, el reforzamiento de la capacitación específica de acuerdo a su designación y finalmente, su integración a la mesa el día del proceso de participación ciudadana.

- *Elaboración de los Contenidos de los Materiales Didácticos, dirigidos a Ciudadanos y Observadores*

Los materiales didácticos elaborados serán dirigidos a aquellos ciudadanos que colaborarán en el proceso de participación ciudadana y son los siguientes:

- Guía para instructores del proceso de participación ciudadana.
- Guía para el funcionamiento de mesa receptora de opinión ciudadana.
- Funciones y atribuciones de los integrantes de la mesa receptora de opinión ciudadana en el día del proceso de participación ciudadana.
- Rotafolio para la capacitación domiciliaria y para centros fijos.
- Procedimiento para la capacitación de observadores electorales.
- Delitos electorales.

- *Convocatoria para la Selección y Contratación de Instructores y Supervisores para el Programa de Capacitación del Proceso de Participación Ciudadana*

Debido a que los instructores y supervisores son los encargados del contacto directo con el ciudadano, tanto para motivarlos como para obtener su consentimiento para participar en el proceso de participación ciudadana, se elaboraron las bases de la convocatoria para la selección y contratación de instructores y supervisores para el programa de capacitación del proceso de participación ciudadana. En este tenor, se propuso la contratación de 1224 instructores y 122 supervisores para un periodo de dos meses.

Asimismo, se elaboró el anteproyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal para, en su caso, aprobar la convocatoria para la selección y contratación de supervisores para el programa de capacitación del proceso de participación ciudadana.

- *Selección y Contratación de Instructores y Supervisores del Programa de Capacitación para el Proceso de Participación Ciudadana*

En este rubro se elaboraron los lineamientos para el proceso de selección y contratación de instructores y supervisores.

Dicho proceso se propone que sea llevado a cabo por personal de los Distritos Electorales, el Centro de Formación y Desarrollo, la Unidad de Informática y supervisado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Se consideró reducir las etapas del proceso de selección, con el fin de realizarla de manera más oportuna, debido a que el tiempo con el que se cuenta es limitado.

- *Habilitación de Centros de Capacitación en cada Distrito Electoral*

Se elaboraron los criterios que deberán seguir los Distritos Electorales para la selección y operación de Centros de Capacitación. Se propone que cada Distrito Electoral tenga como máximo tres centros de capacitación, mismos que serán elegidos a partir de los centros utilizados para el proceso electoral del año 2000.

- *Capacitación de Instructores y Supervisores*

Se diseñó el plan de capacitación a instructores y supervisores que será realizado por personal de la Dirección de Organización Electoral y Capacitación de los Distritos Electorales.

También se elaboraron los formatos de constancias de participación que entregarán los instructores y/o supervisores a los ciudadanos que asistan a los cursos de capacitación.

- *Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el mecanismo para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas receptoras de opinión ciudadana.*

Se elaboró un anteproyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto y los mecanismos aleatorios para el proceso de selección de ciudadanos para la integración de las Mesas Receptoras de Votación. Cabe mencionar que en este proyecto se retoma el procedimiento utilizado para este caso en el proceso electoral del año 2000.

- *Capacitación de los ciudadanos insaculados que integrarán las mesas receptoras de opinión ciudadana*

Se elaboró un anteproyecto de convocatoria al curso de capacitación a los ciudadanos que resulten seleccionados.

En este mismo sentido, se realizaron los criterios y lineamientos generales para el seguimiento del programa de capacitación, esto con la finalidad de tener la posibilidad de determinar en todo momento el avance en la meta de capacitación de ciudadanos insaculados.

Cabe mencionar que en este caso también se retoman los criterios utilizados en el proceso electoral del año 2000, con la salvedad de que la meta propuesta de ciudadanos a capacitar por mesa receptora de opinión ciudadana será de 9.

- *Designación y sustitución de responsables de mesa receptora de opinión ciudadana.*

Se elaboraron los lineamientos del procedimiento que deberán seguir los Consejos Distritales para la designación de funcionarios de mesas receptoras de opinión ciudadana y los mecanismos para la sustitución de los mismos hasta antes del día del procedimiento de participación ciudadana, cuando por causas supervenientes no puedan desempeñar el cargo asignado.

En relación con lo anterior, se elaboró el proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto por el que aprueba los lineamientos para la designación y sustitución de funcionarios de mesa receptora de opinión ciudadana. En este proyecto se retoma el procedimiento utilizado para este caso en el proceso electoral del año 2000.

- *Campaña publicitaria de promoción de la participación ciudadana en el referéndum o plebiscito*

Para la realización de dicha campaña se produjeron los siguientes documentos:

- Anexo Técnico Casa Productora
 - Anexo Técnico Agencia de Evaluación
 - Campaña de Comunicación Comunitaria.
-
- *Materiales de educación cívica sobre el proceso de participación ciudadana.*

Los materiales elaborados en materia de educación cívica están dirigidos a los ciudadanos del Distrito Federal y son los siguientes:

- Contenidos para el folleto de plebiscito
- Contenidos para el cartel sobre delitos electorales
- Contenidos para el tríptico motivacional
- Contenidos del cartel para ciudadanos que emitirán su opinión
- Dudas sobre el proceso de participación ciudadana.

Cabe señalar que los anteproyectos de material educativos, se elaboraron con base en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente, y que únicamente se diseñaron las propuestas de sus contenidos.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Con el propósito de atender de forma integral los fines institucionales, y en el marco de las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal; el Programa Operativo Anual de esta Dirección Ejecutiva para este año, se plantea:

- 1) Generar procesos permanentes de formación ciudadana, tanto de adultos como de jóvenes y niños;
- 2) Establecer vínculos institucionales con organismos públicos y privados, que amplíen nuestra incidencia en materia de educación cívica;
- 3) Contribuir al fortalecimiento del Instituto Electoral del Distrito Federal como entidad pública que promueve el ejercicio de los derechos ciudadanos y la convivencia democrática; y
- 4) Optimizar la estructura institucional en las 40 Direcciones Distritales.

Para lograr dichos objetivos se conformó un plan de trabajo integrado por 12 proyectos. Así, y tomando en cuenta la aprobación del Programa Operativo Anual de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral para este año (Acuerdo 263/00 de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica), se inició un proceso de elaboración y planeación de los documentos rectores y actividades particulares que definirán los trabajos de cada uno de los proyectos.

En este sentido, se diseñó la Estrategia General de la Campaña de Difusión y el Proyecto de Promoción Juvenil; así como de sus respectivos Anexos Técnicos. La elaboración y aprobación de estos documentos permitió iniciar los primeros trabajos para su ejecución, a saber: establecimiento de los públicos objetivos a quienes se dirigirá la campaña; programación de actividades en coordinación con las Direcciones Distritales; acercamiento con instituciones, particularmente educativas, a fin de integrar a futuros profesionistas en los trabajos de promoción; definición de mecanismos para la divulgación de la cultura democrática en los diversos medios de comunicación; y, contratación de proveedores, a través del procedimiento de licitación pública.

Lo anterior se acompaña con la definición de una primera propuesta de trabajo editorial, misma que cobra sentido en el documento denominado "Proyecto Editorial 2001". Dicho Proyecto, permitió el establecimiento de un plan de trabajo en dos direcciones:

- 1) producción editorial de cuentos, tesis y ensayos derivados de concurso, y

2) producción editorial de ensayos y cuentos por encargo, es decir, solicitados a especialistas y escritores reconocidos.

Asimismo, y como parte de las actividades que inciden en el posicionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal dentro del espacio público, se estableció la realización del Foro sobre la Reforma Política del Distrito Federal. A partir de la aprobación de las propuestas académica y logística, se pudo conformar un calendario de actividades que permitan la mayor difusión del evento, así como su mejor organización, a fin de poder contar con un evento definido por su calidad académica, buen desarrollo y trascendencia. Cabe señalar que este Foro tendrá verificativo los días 20, 21 y 22 de junio.

Respecto a los trabajos de la Ludoteca Cívica Infantil durante el trimestre reportado, se ha visitado un total de 12 escuelas primarias y 9 espacios públicos, respectivamente, atendiendo a un total de 1,307 personas. Cabe señalar que los recorridos han estado distribuidos entre las 16 Delegaciones Políticas, a fin de lograr una cobertura más homogénea de la Ciudad. Asimismo, se han realizado dos reportajes (uno televisivo y otro radiofónico) de los trabajos de la Ludoteca. Esto ha permitido abonar a la difusión de este proyecto. Sin embargo, se buscará intensificar este aspecto.

En lo que corresponde al Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica en el Distrito Federal se otorgó la última ministración a cada uno de los nueve proyectos del Programa. El seguimiento y evaluación permanente, permitió contar con información cercana respecto a los trabajos que realizaron cada uno de éstos. Asimismo, se integraron el Cuarto y Quinto Informes de Actividades, los cuales dan cuenta del desarrollo de trabajos, así como de su supervisión.

Proyectos en los que se cumplieron las metas planeadas para el primer trimestre del año, de acuerdo al POA y al Cronograma General de Actividades:

Clave	Proyecto
(04.02)	Ludoteca Cívica Infantil.
(04.04)	Proyecto de Promoción Juvenil.
(04.05)	Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en materia de Educación Cívica en el Distrito Federal.
(04.07)	Campaña sobre el Ejercicio de los Derechos Ciudadanos.
(04.11)	Proyecto Editorial de Divulgación de la Cultura Democrática.
(04.12)	Foro de debate y reflexión política.

² Estos proyectos tienen otras actividades y metas programadas para etapas posteriores.

*Proyectos cuyas actividades y metas están planeadas
para cumplirse en fechas posteriores al primer trimestre:*

Clave	Proyecto
(04.01)	Producción de materiales educativos.
(04.03)	Estudios sobre perfiles y esquemas del ejercicio de los derechos ciudadanos en el Distrito Federal.
(04.06)	Encuentro multidisciplinario con agentes educativos.
(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.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Entre las actividades a futuro, destacan las relativas a la ejecución, cumplimiento de actividades y realización de metas de los seis proyectos aquí mencionados; así como del resto (6) que conforman el Programa Operativo Anual. Para ello, se tiene presente el Cronograma General de Actividades y del Cronograma de Actividades para los Distritos Electorales; a fin de ir eslabonando los trabajos que requieren la ejecución de nuestros proyectos en marcha. En efecto, durante el próximo periodo se continuarán efectuando las acciones tendientes a la realización de la Campaña de Difusión; ejecución del Proyecto de Promoción Juvenil; organización y difusión del Foro sobre la Reforma Política del Distrito Federal; y, selección e integración de las publicaciones de divulgación de la cultura democrática.

Como se indicó en la Introducción de este primer Informe Trimestral de Actividades, estos proyectos ocupan los primeros meses del año; sin embargo, se han iniciado los trabajos de aquéllos que tienen mayores tiempos para su realización. En este sentido, se tiene previsto presentar para el próximo mes los documentos que dan sustento a los proyectos (04.01) Producción de Materiales Educativos, (04.09) Diagnóstico distrital sobre condiciones para el desarrollo de estrategias operativas de capacitación electoral y (04.06) Encuentro Multidisciplinario "Formación Ciudadana y Democracia". Estos documentos, denominados: *Marco conceptual para la elaboración de materiales educativos, Propuesta de base de datos distrital y Propuesta académica y logística del Encuentro Multidisciplinario* constituyen el principal insumo para la realización de tres proyectos fundamentales.

Finalmente, en lo concerniente a los proyectos de educación cívica iniciados el año pasado y que tienen consecución en éste, tales como el Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en materia de Educación Cívica en el Distrito Federal y Ludoteca Cívica Infantil, respectivamente; se ha considerado un ejercicio de evaluación que permita, por una parte, observar los resultados obtenidos y, por otra, ponderar la viabilidad de su permanencia. Recordemos que se trata de dos ejercicios piloto.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ASOCIACIONES POLÍTICAS**

INTRODUCCIÓN

El Informe Trimestral enero-marzo del año 2001, que presenta la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP) de acuerdo a la disposición contenida en el artículo 74, inciso g) del Código Electoral del Distrito Federal, contempla las actividades sustantivas, los objetivos alcanzados y las directrices a futuro del área, en el periodo antes señalado.

El Informe está realizado conforme a los Lineamientos para la elaboración de los Informes Trimestrales y Anuales, de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), aprobados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en su sesión del 27 de marzo de 2000.

El contenido del mismo, refleja el trabajo efectuado por la Dirección Ejecutiva, a través de sus tres direcciones operativas: Fiscalización, Financiamiento y Registro, y la de Radiodifusión, en concordancia con los programas generales contenidos en el Plan Institucional (Cronograma Anual) y con el Programa Operativo Anual del área (POA), en el trimestre enero-marzo del año 2001.

La estructura del informe está dividida en cuatro títulos; Introducción, Actividades, Objetivos Alcanzados y Directrices y Actividades a Futuro, los cuales permiten al lector conocer los propósitos sustantivos del área y que fueron alcanzados en el periodo a que hace referencia el documento, permitiendo agilizar las consultas requeridas en tiempo oportuno.

La fundamentación jurídica y el marco normativo aplicable del Informe, se encuentran previstos en el Libro Segundo, Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto, artículos 18 al 51; Libro Tercero, Título Tercero, Capítulo II, artículo 77 y Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo I, artículos 142 al 146 del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF), así como en la normatividad plasmada en los Lineamientos, Reglamentos y Acuerdos aplicables al área, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

1. ACTIVIDADES

1.1 PROYECTO: FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS (05.01).

- Debido a que la estimación del monto del financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos se concretizó a finales del primer mes del año, el IEDF otorgó un anticipo por este concepto en la primer quincena de enero a los Partidos Políticos para que no se afectaran sus actividades ordinarias.
- Se determinaron los montos de financiamiento de cada Partido Político para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes para el año 2001. Dichos cálculos se elaboraron de conformidad con el artículo 30, fracción I, incisos a) y b) del CEDF, con base en el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2000, el padrón electoral correspondiente al Distrito Federal actualizado al 20 de diciembre del mismo año y los resultados electorales definitivos proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEDF. El Acuerdo respectivo fue aprobado por el Consejo General del IEDF el 30 de enero de 2001. Los montos establecidos para cada Partido Político se muestran a continuación en el cuadro. (05.01.01)

PARTIDO POLITICO	FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES 2001
Partido Acción Nacional	\$48,616,334.57
Partido Revolucionario Institucional	41,794,304.86
Partido de la Revolución Democrática	53,446,790.01
Partido Verde Ecologista de México	23,030,539.76
Partido del Trabajo	3,337,759.38
Convergencia por la Democracia, Partido Político Nacional	3,337,759.38
Partido de la Sociedad Nacionalista	3,337,759.38
Partido Alianza Social	3,337,759.38
Total	\$180,239,006.72

- En los primeros días del mes de febrero de este año, se cubrió el importe de la prerrogativa de financiamiento ordinario a cada Partido Político correspondiente a dos ministraciones, realizando el ajuste respectivo por el anticipo otorgado en el mes de enero. A partir del mes de marzo, se entregó el monto respectivo a cada Partido Político según el "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos en el año 2001", aprobado el 30 de enero del mismo año. (05.01.02)
- En apego al artículo 20 del "Reglamento para el Financiamiento a los Partidos Políticos en el Distrito Federal, por Actividades Específicas como Entidades de Interés Público", la DEAP informó a la Comisión de Asociaciones Políticas (CAP) el importe al que ascendieron los gastos que los Partidos Políticos realizaron por concepto de Actividades Específicas durante el año 2000.
- En cumplimiento a la Resolución del Tribunal Electoral del Distrito Federal recaída al recurso de apelación identificada con la clave de expediente TEDF-REA-058/2000, se proporcionó a Democracia Social, otrora Partido Político Nacional, el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2000.
- Esta Instancia Ejecutiva formuló la "Resolución que en cumplimiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Distrito Federal recaída al recurso de apelación identificado con la clave de expediente TEDF-REA-001/2001, emite la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral del Distrito Federal con relación a la controversia relativa a la titularidad de la Presidencia del Comité Directivo de la Ciudad de México de Convergencia por la Democracia, Partido Político Nacional", la cual fue notificada en tiempo a las partes.

1.2. PROYECTO: REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES (05.04).

- Se continuó con el proceso de revisión, iniciado a fines del año pasado, respecto al cumplimiento de las Agrupaciones Políticas Locales de las modificaciones a sus documentos básicos, contenidas en las Resoluciones del Consejo General del IEDF, de 25 de octubre de 1999, por las que se les otorgó el registro como Agrupaciones Políticas Locales. En este sentido, se elaboró el "Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a la Comisión de Asociaciones Políticas sobre las modificaciones a los documentos básicos de las Agrupaciones Políticas Locales", el cual fue analizado por la CAP. Dicho Informe aborda en la primera parte, el análisis del procedimiento estatutario que debieron observar las

agrupaciones políticas para realizar las reformas presentadas, así como el estudio de la procedencia legal de dichos cambios, y en la segunda parte da cuenta de las modificaciones realizadas mediante un cuadro comparativo. (05.04.02)

- Se elaboraron de acuerdo a la actividad anterior y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, catorce Anteproyectos de Resolución sobre las modificaciones a los documentos básicos realizadas por las Agrupaciones Políticas Locales, para someterlos a consideración de la CAP. (05.04.03)
- Durante el mes de enero, se elaboraron y fueron puestos a consideración de la CAP, diversos documentos relativos al proceso de registro de Agrupaciones Políticas Locales 2001, de ellos destacan: el “Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el cual se aprueban la Convocatoria a los ciudadanos y organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal interesados en constituirse como Agrupación Política Local, a presentar su solicitud de registro, y los Criterios Generales para la Verificación de los requisitos que deberán cumplir los ciudadanos y las organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal, que pretendan constituirse como Agrupaciones Políticas Locales”; la “Convocatoria del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal a los ciudadanos y organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal interesados en constituirse como Agrupación Política Local” y los “Criterios Generales para la Verificación de los requisitos que deberán cumplir los ciudadanos y las organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal, que pretendan constituirse como Agrupaciones Políticas Locales”. (05.04.06)
- Para el proceso de registro de nuevas Agrupaciones Políticas Locales, se elaboraron diversos documentos como: la “Solicitud de Registro”, “Calendarización de Asambleas Constitutivas Delegacionales”, “Acta Circunstanciada de las Asambleas Constitutivas”, así como un banco de datos con el objeto de tener un control puntual del proceso, para contar con los elementos que permitan evaluar el cumplimiento de los requisitos correspondientes, los cuales en su momento se pondrán a consideración de la CAP. (05.04.07)
- A partir de la publicación de la convocatoria para el registro de Agrupaciones Políticas Locales en tres diarios de amplia circulación en la Ciudad de México, los días 31 de enero y 1 de febrero y hasta el 31 de marzo, la DEAP ha atendido a 26 organizaciones de ciudadanos interesadas en el proceso de registro de Agrupaciones Políticas Locales. En este sentido, a las que así lo han requerido, se les ha entregado la documentación necesaria para cumplir con el procedimiento correspondiente, es decir, el “Acuerdo del Consejo General del IEDF por el que se aprobó la Convocatoria, la Convocatoria y los Criterios Generales para la Verificación de los Requisitos que deberán cumplir las organizaciones interesadas en constituirse como

Agrupaciones Políticas Locales". (05.04.07)

- La DEAP ha verificado la celebración de asambleas constitutivas delegacionales. Al 31 de marzo del presente año, las organizaciones aspirantes "Justicia y Democracia Real" y "Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas", han celebrado en total cuatro asambleas delegacionales; la primera ha llevado a cabo tres y la segunda una. (05.04.08)
- Se organizó y asistió a la reunión, que por iniciativa de los Consejeros Electorales integrantes de la CAP, se llevó a cabo entre estos y los representantes de las Agrupaciones Políticas Locales, el 7 de febrero del año en curso. En dicha reunión los citados representantes plantearon diversas inquietudes, solicitando entre otros aspectos mantener una relación más estrecha con los Consejeros Electorales integrantes de la CAP y los funcionarios de esta Instancia Ejecutiva.
- Se concluyó con la actualización del registro en libros de los representantes de Partidos Políticos ante el Consejo General y se inició con la actualización de la inscripción de sus órganos de dirección. (05.04.11)

1.3 PROYECTO: PRERROGATIVAS EN RADIO Y TELEVISIÓN. (05.03) -

- De conformidad con el artículo 27 del CEDF y derivado del Acuerdo del Consejo General del Instituto, de fecha 30 de enero del presente año, por el que se determina ejercer las partidas presupuestales destinadas a la adquisición de tiempos en radio y televisión para ser otorgados en calidad de prerrogativa a los Partidos Políticos para la difusión ordinaria, se autorizó una partida presupuestal de \$23,509,662.00 (Veintitrés millones quinientos nueve mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), por lo que la DEAP en la Segunda Reunión del Comité de Radiodifusión, de fecha 16 de febrero del presente año, puso a consideración del citado Comité una propuesta de ejercicio de la referida partida. Resultado de ello, se aprobó que se destinaran a televisión la cantidad de \$1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) y de \$21,909,662.00 (Veintiún millones novecientos nueve mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) para radio. (05.03.02).
- En la Primera Reunión del Comité de Radiodifusión de este año, la DEAP puso a su consideración el "Plan de Medios para Difusión Ordinaria del 2001", que consiste en el análisis cuantitativo y cualitativo para determinar las estaciones de radio en las que se transmitirían los spots de los Partidos Políticos.

- En cumplimiento con el artículo 28 del CEDF, la DEAP realizó una serie de reuniones con los grupos radiofónicos y televisivos: Núcleo Radio Mil, Grupo Acir, Rasa Radio 6.20, Grupo IMER, Grupo Imagen, Organización Radio Fórmula, Televisa Radio, SuperDeportiva, Radorama, CNI Canal 40, Canal Once IPN, Televisa Comercial y Televisión Azteca, con la finalidad de concretar la celebración de los contratos para la transmisión de spots publicitarios en radio y programas en televisión de los Partidos Políticos.
- De conformidad con el artículo 29 del CEDF y como resultado del Acuerdo del Consejo General del Instituto, de fecha 30 de enero del presente año, la DEAP en coadyuvancia con el Comité de Radiodifusión, en la Segunda Reunión de este año, llevó a cabo el sorteo para asignar tiempos de difusión ordinaria en radio a los Partidos Políticos, quedando distribuidos de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DE SPOTS DE DIFUSIÓN ORDINARIA EN RADIO				
FEBRERO – MARZO 2001				
No.	NOMBRE DEL PARTIDO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
1.	PAN	76	98	174
2.	PRI	76	98	174
3.	PRD	76	98	174
4.	PT	76	98	174
5.	PVEM	76	98	174
6.	CD	76	98	174
7.	PSN	76	98	174
8.	PAS	76	98	174
TOTAL		608	784	1,392

- Se revisaron y analizaron los guiones y materiales de audio de los promocionales de difusión ordinaria de los Partidos Políticos, para ser distribuidos a los grupos radiofónicos con los que se celebraron contratos.

- Por lo que respecta a las prerrogativas de los Partidos Políticos en televisión, la DEAP realizó una serie de reuniones con diferentes grupos televisivos: Televisa, Televisión Azteca, Canal Once y Canal 40, a fin presentar una propuesta de contratación a los integrantes del Comité de Radiodifusión, para su análisis y aprobación. La Propuesta fue presentada y aprobada en la Segunda Reunión del Comité de Radiodifusión celebrada el 27 de febrero del presente año.
- A partir del 19 de febrero se inició el monitoreo muestral. El propósito del monitoreo es comprobar que los grupos radiofónicos cumplan en tiempo y forma con los spots publicitarios a transmitir por el IEDF para los Partidos Políticos.

MONITOREO MUESTRAL DE SPOTS RADIO									
19 DE FEBRERO A 30 DE MARZO DE 2001									
INFORME	SPOTS CONTRATADOS	SPOTS REPROGRAMADOS	SPOTS A TRANSMITIR	SPOTS MONITOREADOS		SPOTS TRANSMITIDOS		SPOTS NO TRANSMITIDOS	
				No.	%	No.	%	No.	%
DEL 19 AL 23 DE FEBRERO	385	3	388	196	51	196	100	0	0
DEL 26 DE FEBRERO AL 2 DE MARZO	257	1	258	159	62	154	97	5	3
DEL 5 AL 9 DE MARZO	180	0	180	137	76	128	93	9	7
DEL 12 AL 16 DE MARZO	148	0	148	122	82	119	97	3	3

MONITOREO MUESTRAL DE SPOTS RADIO (continúa)									
19 DE FEBERO A 30 DE MARZO DE 2001									
INFORME	SPOTS CONTRATADOS	SPOTS REPROGRAMADOS	SPOTS A TRANSMITIR	SPOTS MONITOREADOS		SPOTS TRANSMITIDOS		SPOTS NO TRANSMITIDOS	
				No.	%	No.	%	No.	%
DEL 19 AL 23 DE MARZO	110	3	113	95	84	92	97	3	3
DEL 26 AL 30 DE MARZO	95	0	95	75	79	75	100	0	0
TOTALES	1175	7	1182	784	67	764	97	20	3

- De conformidad con el último párrafo del artículo 29 del CEDF y derivado del Acuerdo del Consejo General del Instituto, de 9 de marzo del presente año, por el que se determina ejercer las partidas presupuestales destinadas a la adquisición de tiempos en radio y televisión, para ser otorgados, en calidad de prerrogativa, a las Agrupaciones Políticas Locales para la difusión de sus actividades ordinarias, se autorizó una partida presupuestal de \$4,955,262.10 (Cuatro millones novecientos cincuenta y cinco mil doscientos sesenta y dos pesos 10/100 M.N.). La DEAP, en reunión efectuada el 19 de marzo del presente año con las Agrupaciones Políticas Locales con registro ante el IEDF, propuso que la partida presupuestal para radio sea de \$4,725,000.00 (Cuatro millones setecientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) y de \$230,262.10 (Doscientos treinta mil doscientos sesenta y dos pesos 10/100 M.N.) para televisión.
- En cumplimiento del Acuerdo del Consejo General del Instituto de 9 de marzo del presente año, la DEAP llevó a cabo una serie de reuniones con representantes de grupos radiofónicos y televisivos con el objeto de gestionar la contratación de tiempo aire para la transmisión de programas donde se expongan: plataformas políticas, principios ideológicos y programas de acción de las Agrupaciones Políticas Locales.

1.4 PROYECTO: FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. (05.02)

- Durante el primer trimestre de 2001, la DEAP proporcionó asesoría a los Partidos Políticos, en lo relativo a los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de sus recursos, los Informes de Gastos de Campaña Sujetos a Topes, así como del Reglamento para el Financiamiento de Actividades Específicas y en el caso de Agrupaciones Políticas Locales en lo referente a los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de éstas. (05.02.01)
- Se recibieron los Informes Trimestrales y Anuales de los Partidos Políticos por Actividades Específicas correspondientes al año 2000, así como la documentación comprobatoria para su reembolso. Asimismo, se elaboró y se puso a consideración de la Comisión de Fiscalización el "Informe derivado de la revisión de los Gastos por Actividades Específicas de los Partidos Políticos, correspondientes al ejercicio 2000, que presenta la DEAP a la Comisión de Fiscalización". (05.02.10, 13 y 14)
- En coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, se apoyó a la Comisión de Fiscalización en el procedimiento de determinación e imposición de sanciones al Partido de la Revolución Democrática, respecto de la sentencia que el Tribunal Electoral del Distrito Federal emitió sobre el recurso de apelación promovido por dicho Partido Político identificado bajo la clave de expediente TEDF/REA/057/2000. (05.02.02)
- Con el propósito de dar cumplimiento a lo que establece el artículo 38 fracción II del Código Electoral del Distrito Federal, se remitieron a los Partidos Políticos las Notificaciones de Errores u Omisiones Técnicas, derivadas de la Fiscalización de sus Informes de Gastos de Campaña Sujetos a Topes en el Proceso Electoral del año 2000, para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de éstas dieran respuesta, habiéndose recibido y analizado la información y documentación comprobatoria que sobre el particular aportaron para aclararlas. (05.02.12)
- El 28 de marzo de 2001, durante la cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión de Fiscalización, la DEAP presentó el proyecto de Dictamen Consolidado sobre la revisión de los Informes de Gastos de Campaña Sujetos a Topes respecto del Origen, Destino y Monto de los Ingresos de los Partidos Políticos, correspondientes al proceso electoral del año 2000, el cual fue elaborado con las sugerencias vertidas por los Consejeros Electorales integrantes de dicha Comisión,

mismo que fue aprobado para su posterior presentación al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. (05.02.17)

- Se recibieron los Informes Anuales de las Agrupaciones Políticas Locales y los Partidos Políticos, por Actividades Ordinarias del año 2000 y se inició la revisión de la Información y documentación correspondiente, determinando que los 11 Institutos Políticos y 12 Agrupaciones Políticas dieron cumplimiento dentro del plazo establecido en el artículo 37 fracción I del Código Electoral del Distrito Federal y sólo 3 Agrupaciones Políticas Locales lo hicieron de manera extemporánea, como se muestra a continuación: (05.02.11)

RELACION DE FECHAS EN QUE LAS ASOCIACIONES POLITICAS DIERON CUMPLIMIENTO CON LA OBLIGACION DE PRESENTAR SUS INFORMES ANUALES	
PARTIDOS POLITICOS	FECHA DE ENTREGA
Partido Acción Nacional	28- Marzo -2001
Partido Revolucionario Institucional	28- Marzo -2001
Partido de la Revolución Democrática	28- Marzo -2001
Partido del Trabajo	28- Marzo -2001
Partido Verde Ecologista de México	28- Marzo -2001
Convergencia por la Democracia, Partido Político Nacional	28- Marzo -2001
Partido de Centro Democrático**	28- Marzo -2001
Partido de la Sociedad Nacionalista	28- Marzo -2001
Partido Auténtico de la Revolución Mexicana**	28- Marzo -2001
Partido Alianza Social	28- Marzo -2001
Democracia Social, Partido Político Nacional**	28- Marzo -2001

AGRUPACIONES POLITICAS LOCALES	FECHA DE ENTREGA
Agrupación Política para la Integración del Distrito Federal	23- Marzo -2001
Alianza de Organizaciones Sociales	28- Febrero -2001
Ciudadanos Unidos por México	26- Marzo -2001
Comité de Defensa Popular del Valle de México	30- Marzo -2001*
Consejo Mexicano de Unidad	28- Marzo -2001
Coordinadora Ciudadana del Distrito Federal	28- Marzo -2001
Frente del Pueblo	28- Marzo -2001
Fuerza Democrática	27- Marzo -2001
México Joven	19- Marzo -2001
Movimiento Civil 21	31- Enero -2001
Mujeres Insurgentes	30- Marzo -2001*
Proyecto Ciudadano	28- Marzo -2001
Unión Ciudadana en Acción	28- Marzo -2001
Unión Nacional Interdisciplinaria de Ciudadanos en el D.F.	28- Marzo -2001

* Entrega extemporánea

** Estos Institutos Políticos contaban con registro ante el Instituto Federal Electoral en el periodo que se reporta.

- Se concluyó la recepción de los Informes de Gastos de Campaña No Sujetos a Topes y se inició la revisión de la información y documentación correspondiente. (05.02.08 y 15)

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

- Se cumplió con la determinación de los montos que corresponden a cada Partido Político respecto al financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes como lo establece el CEDF, lo cual sirvió de base para el Acuerdo del Consejo General del IEDF por el que se establece el tipo de financiamiento mencionado y se entregaron las ministraciones correspondientes al primer trimestre del año 2001 a los Partidos Políticos que acudieron a recibirlas. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.01 del POA.
- Se continuó con el proceso de revisión del cumplimiento por parte de las Agrupaciones Políticas Locales sobre la implementación de las modificaciones a sus documentos básicos. Dicho proceso culminó en su primera parte durante este trimestre, con la aprobación de los Proyectos de Resolución por la CAP, las cuales tomaron como base el Informe que presentó la DEAP, sobre las modificaciones a los documentos básicos de las Agrupaciones Políticas Locales a la citada Comisión. A continuación se presenta un cuadro, que ilustra el sentido de los referidos Proyectos. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.04 del POA.

TIPO DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN	ARGUMENTO	AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL
CUMPLIMIENTO	Cumplieron en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Electoral del Distrito Federal, apegándose al procedimiento estatutario correspondiente y atendieron a cabalidad los cambios requeridos a sus documentos básicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Alianza de Organizaciones Sociales • Comité de Defensa Popular del Valle de México • Frente del Pueblo • Proyecto Ciudadano

TIPO DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN	ARGUMENTO	AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL
CUMPLIMIENTO PARCIAL	Por una parte, cumplieron en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Electoral del Distrito Federal y atendieron a cabalidad las reformas requeridas a sus documentos básicos; pero por otra, no se apegaron al procedimiento estatutario correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos Unidos por México • Movimiento Civil 21 • Mujeres Insurgentes • Unión Nacional Interdisciplinaria de Ciudadanos en el Distrito Federal
	Por un lado, atendieron de forma parcial las precisiones requeridas a sus documentos básicos y, por otro, no se apegaron al procedimiento estatutario correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Ciudadana del Distrito Federal • Unión Ciudadana en Acción
INCUMPLIMIENTO	No cumplieron con los requerimientos de modificación notificados.	<ul style="list-style-type: none"> • Agrupación para la Integración del Distrito Federal • Consejo Mexicano de Unidad • Fuerza Democrática • Vida Digna

- Se cumplió con el proceso de planeación para el registro de nuevas Agrupaciones Políticas Locales, en los meses de enero a marzo, iniciándose la etapa operativa con la certificación de diversas asambleas constitutivas delegacionales. En este trimestre, el Consejo General del IEDF tomando como base la propuesta de la CAP, aprobó y publicó la Convocatoria a dicho proceso e inició el período de entrega de solicitudes de registro, así como el de cumplimiento de requisitos. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.04 del POA.

- Se cumplió con el objetivo de actualización de los registros en libros de los representantes de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales ante las diversas instancias del Instituto. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.04 del POA.

- Se cumplió con la contratación de tiempos aire con grupos radiofónicos para la difusión de spots publicitarios para dar cumplimiento a las prerrogativas a que tienen derecho los Partidos Políticos. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.01 del POA.
- Se realizó el sorteo para la asignación de tiempos mensuales y equitativos en radio a los Partidos Políticos, como parte de las prerrogativas a que tienen derecho. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.01 del POA.
- Se llevó a cabo la recepción, revisión técnica y distribución de los materiales de audio de los spots para radio, de los Partidos Políticos a los grupos radiofónicos contratados por el IEDF. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05.01 del POA.
- Se cumplió con la etapa de revisión del proceso de fiscalización, formulándose el Dictamen Consolidado correspondiente. Se revisaron los Informes de Gastos de Campaña Sujetos a Topes que los Partidos Políticos y la coalición denominada "Alianza por el Cambio" presentaron al Instituto. Se proporcionó asesoría a las Asociaciones Políticas en lo relativo a los Lineamientos para la Fiscalización de sus recursos y en el caso de Partidos Políticos en lo referente a Gastos de Campaña Sujetos y no Sujetos a Topes, así como en Actividades Específicas. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05:02.
- Se concluyó la revisión de la información y documentación comprobatoria de los Gastos por Actividades Específicas, correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2000, que presentaron los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Convergencia por la Democracia Partido Político Nacional, de la Sociedad Nacionalista y Alianza Social. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05:02.
- Se revisaron 7 Informes Anuales del año 2000 que por Actividades Específicas presentaron los Partidos Políticos y se elaboró y presentó a la Comisión de Fiscalización el Informe Consolidado correspondiente. Esta actividad se relaciona con el proyecto 05:02.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

- Continuar con la entrega oportuna del financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes a los Partidos Políticos en el año 2001.
- Coadyuvar con la CAP en la determinación del financiamiento público a los Partidos Políticos en el Distrito Federal por sus actividades específicas como entidades de interés público,

correspondiente a los gastos efectuados en el año 2000.

- Dar inicio de la entrega de las ministraciones de financiamiento público a los Partidos Políticos en el Distrito Federal por sus actividades específicas.
- Continuar con la revisión de las modificaciones a los documentos básicos de las Agrupaciones Políticas Locales que no dieron respuesta al requerimiento de la DEAP o que lo hicieron de manera incorrecta.
- Continuar con el proceso de registro de nuevas Agrupaciones Políticas Locales en las etapas de entrega de solicitudes de registro, de sus documentos básicos y verificación de asambleas delegacionales constitutivas.
- Se realizará un segundo sorteo para asignar aquellos spots en radio contratados por el IEDF, que serán transmitidos durante los partidos de fútbol, correspondientes al Torneo de Invierno 2001.
- Se continuará con el monitoreo muestral para dar seguimiento a la transmisión de los spots radiofónicos, contratados por el IEDF para los Partidos Políticos.
- Se realizarán gestiones para la contratación de tiempos con los grupos radiofónicos para dar cumplimiento a la prerrogativa a que tienen derecho las Agrupaciones Políticas Locales.
- Se seguirá otorgando asesoría sobre las actividades y los gastos que, durante el segundo trimestre del año 2001, efectúen por cualquier modalidad de financiamiento las Asociaciones Políticas.
- Se llevará a cabo la recepción de los Informes que presenten los Partidos Políticos por concepto de Actividades Específicas, correspondientes al primer trimestre del año 2001, así como la revisión de la documentación comprobatoria. Asimismo, se elaborará y se presentará a la Comisión de Fiscalización, el Informe referente al resultado de la mencionada revisión.
- En coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, se apoyará a la Comisión de Fiscalización en el procedimiento para la determinación e imposición de sanciones a los Partidos Políticos, derivadas del Dictamen Consolidado de la revisión de los Informes de Gastos de Campaña Sujetos a Topes.

- Se concluirá la revisión de los Informes de Gastos de Campaña no Sujetos a Topes, para comprobar la veracidad de lo reportado por los Partidos Políticos en dichos Informes, así como, requerirles información y documentación complementaria y efectuar el análisis de la misma.
- Se procederá a realizar la notificación de los errores u omisiones técnicas a los Partidos Políticos referentes a los Gastos de Campaña no Sujetos a Topes y el análisis de la información y documentación que sobre el particular aporten para aclararlos.
- Se iniciará la elaboración del Dictamen Consolidado derivado de la fiscalización de los Gastos de Campaña no Sujetos a Topes.
- Se revisarán los Informes Anuales de Ingresos y Egresos que durante el ejercicio 2000 recibieron y ejercieron por cualquier modalidad de financiamiento las Asociaciones Políticas, para comprobar la veracidad de lo reportado por éstas en dichos Informes, así como, requerirles información y documentación complementaria y efectuar el análisis de la misma.
- Se procederá a realizar la notificación de los errores u omisiones técnicas a las Asociaciones Políticas, referente a Informes Anuales de Ingresos y Egresos que durante el ejercicio 2000 recibieron y ejercieron por cualquier modalidad de financiamiento y el análisis de la información y documentación que sobre el particular aporten para aclararlos.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

INTRODUCCIÓN

Conforme a los lineamientos establecidos y de acuerdo al artículo 74 inciso g) del Código Electoral del Distrito Federal, que establece dentro de las atribuciones del Secretario Ejecutivo coordinar los trabajos de las Direcciones Ejecutivas y de los órganos distritales, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presenta el informe correspondiente al primer trimestre del año 2001.

Las actividades desarrolladas durante los meses de enero a marzo del presente año, encuentran su fundamento en el artículo 78 incisos a), c), d) y f) del mismo Código, relativos a las atribuciones de esta Dirección Ejecutiva, así como en el Programa Operativo Anual y en el Cronograma de Actividades de la DEOE para el año 2001.

El documento está integrado por ocho apartados. En el primero de ellos, se informa los trabajos desarrollados para cumplir con lo dispuesto en el Programa Operativo Anual en el proyecto 06.01 denominado "Planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral".

En el segundo, se señalan los trabajos incluidos en el proyecto 06.03 denominado "Estudios, investigación y elaboración de diseños para la producción de materiales prototipo para personas discapacitadas". En el tercero, se asientan las actividades incluidas en el proyecto 06.04 denominado "Realizar investigaciones y estudios tendientes a innovar el diseño y el uso de la documentación y materiales electorales, así como su almacenamiento y logística de distribución".

En el cuarto apartado, se informa sobre el avance en las actividades del proyecto 06.05, "Conclusión y difusión de la Estadística Electoral Local". En el apartado siguiente se indican los trabajos relativos al proyecto 06.06 "Estudios e investigación electoral".

En el apartado seis se comentan otras actividades que se realizaron en esta Dirección Ejecutiva durante el periodo que se informa; en el séptimo apartado, se señalan los objetivos alcanzados por esta Dirección Ejecutiva y en el último apartado señala las directrices y actividades a desarrollar en el futuro.

1. ACTIVIDADES

1.1 PROYECTO: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE MÉTODOS Y LINEAMIENTOS ELECTORALES PARA EL DESARROLLO E INNOVACIÓN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (06.01)

1.1.1 ANÁLISIS, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DEL AÑO 2000, EN CONSULTA CON LAS DIRECCIONES DISTRITALES.

Atendiendo a lo dispuesto en el Programa Estratégico de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana que corresponden al Plan de Desarrollo Institucional del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la parte relativa a la creación de mecanismos de aprendizaje institucional que permitan aprovechar la experiencia adquirida, y a partir de ella, realizar innovaciones que conduzcan a la mejora continua; esta Dirección Ejecutiva realizó trabajos enfocados al análisis y actualización de procedimientos específicos que se implementaron para la celebración del proceso electoral del año pasado.

De acuerdo a lo programado en el Cronograma de Actividades 2001 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los documentos de apoyo técnico-normativo que se propusieron para su actualización y adecuación a los nuevos requerimientos técnico operativos de próximos procesos electorales fueron: el "Manual de procedimientos para la ubicación de casillas", los "Lineamientos para la elaboración del Catálogo de tiempos y distancias de recorrido de las secciones electorales donde se ubicaron las casillas electorales a las sedes de los Consejos Distritales"; y el "Manual de procedimientos para el diseño de Rutas Electorales".

El inicio del esquema de trabajo que se siguió para la actualización de los tres documentos, fue solicitar a las Direcciones Distritales aportaciones y propuestas al contenido de los documentos señalados en el párrafo anterior, toda vez que fueron los funcionarios distritales quienes operaron la aplicación de la normatividad emitida por ésta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, tiene el propósito de aprovechar la experiencia adquirida por ellos para orientar el ámbito operativo de los documentos referidos en futuros procesos electorales.

A continuación, se describen las actividades realizadas, los avances y en su caso, el cumplimiento oportuno de lo programado del período que se informa, y que constituyen actividades inherentes a la actualización de los documentos de apoyo técnico referido:

1.1.2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA UBICACIÓN DE CASILLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE TIEMPOS Y DISTANCIAS DE RECORRIDO DE LAS SECCIONES ELECTORALES DONDE SE UBICARON LAS CASILLAS ELECTORALES A LAS SEDES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES

Para realizar las actividades relativas a la actualización de la normatividad, se solicitó a los Coordinadores Distritales a través de la Circular No. 012 de la Secretaría Ejecutiva, sus aportaciones y propuestas tendientes a mejorar y actualizar el contenido de los documentos antes mencionados, adicionalmente a efecto de proporcionar apoyo técnico a los órganos desconcentrados y a su vez conocer el avance en los trabajos, se estableció contacto vía telefónica con las 40 Direcciones Distritales para verificar el cumplimiento de dicha actividad.

Una vez cumplido el plazo de entrega para las aportaciones de los documentos por parte de las Direcciones Distritales, se informó al Secretario Ejecutivo sobre la recepción de las aportaciones por parte de las 40 Direcciones Distritales, dándose con ello inicio a los trabajos de análisis y sistematización por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

1.1.3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DISEÑO DE RUTAS ELECTORALES.

El procedimiento para realizar la actualización del documento referido, fue el señalado en el párrafo anterior; el mecanismo de requerimiento, se hizo a través de la Circular No. 34 de la Secretaría Ejecutiva, por medio de la cual se les solicitó a las Direcciones Distritales sus aportaciones y propuestas al contenido del Manual de Rutas, a efecto de mejorar y hacer eficiente la aplicación de este documento en futuros procesos electorales. Asimismo, para dar cumplimiento a una de las actividades programadas en el Cronograma de Actividades 2001 para esta Dirección Ejecutiva, se dio seguimiento y se proporcionó apoyo técnico a los órganos desconcentrados vía telefónica y en varios casos de forma personalizada.

Con base en las propuestas recibidas para el caso de los dos primeros documentos y derivado de su análisis, se hizo una clasificación para facilitar su manejo, la cual se describe a continuación:

- Propuestas necesarias para ser incluidas en el documento correspondiente;
- Propuestas que no son competencia de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y que no son necesarias para la actualización del documento correspondiente;
- Propuestas que no son aplicables al documento correspondiente; y

- Propuestas incluidas en otros apartados del documento correspondiente.

Con esta clasificación se pudo identificar que con respecto a los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Tiempos y Distancias de Recorrido, las Direcciones Distritales enviaron 69 propuestas para el mejoramiento de este documento dentro de las cuales, 21 de éstas tienen relación directa con el cuerpo del documento, en tanto que las 48 restantes, se relacionan de manera indirecta, ya que involucran a otras áreas del Instituto o bien, no son aplicables.

Por lo que respecta al Manual de Procedimientos para la Ubicación de Casillas, se recibieron un total de 114 propuestas, de las cuales 48 tienen relación con el cuerpo del documento en cuestión, mientras que las 66 restantes corresponden al mismo criterio señalado en el párrafo anterior.

Por lo que hace al Manual de Procedimientos para el Diseño de Rutas Electorales, se recibieron hacia finales del mes de marzo del presente, las aportaciones de los integrantes de las Direcciones Distritales, con las cuales se inició el proceso de sistematización y análisis cuyos resultados informaremos en el siguiente trimestre del año, de conformidad con lo establecido en nuestro Cronograma Anual de Actividades 2001.

1.1.4 MANUALES, GUÍAS Y DOCUMENTOS ELABORADOS EN MATERIA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

En lo referente al Manual de Procedimientos Operativos de la Bodega de Documentación y Materiales Electorales, la actualización define las actividades a realizar por el personal encargado de la operación de la bodega del Instituto. En él se describen los procedimientos a seguir durante el desarrollo de las tareas de recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, así como de otros artículos propiedad del Instituto.

El Manual de Organización de la Bodega de Documentación y Materiales Electorales presenta la estructura organizativa que fue autorizada para la operación de la bodega del Instituto, así como las funciones a desarrollar por cada uno de los integrantes, con el propósito de tener una visión integral de la forma en que se interrelacionan las áreas que la conforman.

La Guía para la Rehabilitación de algunos Materiales Electorales tiene como fin el de proporcionar al personal de la bodega, los elementos técnicos para efectuar la rehabilitación y conservación de algunos materiales electorales susceptibles a ser reutilizados en futuros procesos electorales y/o de participación ciudadana.

El Catálogo de Proveedores de bienes y servicios para la conservación y mantenimiento de la Bodega de Documentación y Materiales Electorales contiene la información de algunas empresas que en un momento dado han suministrado bienes y/o servicios para el acondicionamiento y operación de la bodega del Instituto. Este documento tiene como propósito el coadyuvar con información especializada a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, en la obtención de forma oportuna de aquellos artículos y servicios que podría requerir la Institución.

Otra de las actividades a realizar por las direcciones distritales, es la recuperación de los materiales electorales que se utilizaron durante la jornada electoral del 2 de julio. Esta actividad consistió en concentrar, clasificar, inventariar y trasladar los materiales electorales recuperados a la bodega del Instituto para su resguardo.

Esta tarea es considerada como “La primera fase de recuperación de materiales electorales por parte de las direcciones distritales”, la segunda fase inició con la apertura de las bodegas distritales para la extracción de las cajas paquete electoral de materiales electorales utilizados en la jornada electoral, previo a la destrucción de la documentación electoral.

De acuerdo con lo señalado en los párrafos anteriores, cabe destacar que en estas fases de recuperación de materiales electorales se valoró la conveniencia de incluir el inventario de los frascos que contienen el sobrante de Líquido Indeleble, para su posterior proceso de desactivación, con el propósito de optimizar los recursos humanos y materiales para ambos procesos.

Por último, la Metodología para el Análisis sobre los Lineamientos para la Recepción y Manejo de la Documentación y Materiales Electorales en los Consejos Distritales y su Distribución a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, se elaboró con la finalidad de que las 40 direcciones distritales analizaran el documento referido y nos hicieran llegar las observaciones, aportaciones y/o propuestas, tendientes a mejorar y actualizar estos lineamientos; las cuales están siendo sistematizadas y analizadas para reportar el resultado obtenido en el próximo informe trimestral.

1.1.5 DISEÑO DE LINEAMIENTOS ELECTORALES PARA EL DESARROLLO E INNOVACIÓN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

En cumplimiento a lo señalado por el Programa Estratégico de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana contenidos en las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la parte relativa a la realización de innovaciones que conduzcan a la mejora continua de los procedimientos en materia de

organización electoral, y al Proyecto 06.01 del Programa Operativo Anual 2001, correspondiente a la planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral; así como a lo programado en el Cronograma de Actividades 2001, esta Dirección Ejecutiva durante el primer trimestre del año, a fin de mejorar los procesos técnico – operativos en materia de organización electoral y proponer innovaciones tecnológicas para el desarrollo de los métodos electorales y de participación ciudadana que faciliten la operatividad de los órganos distritales, elaboró tres documentos de apoyo técnico que una vez aplicados y obtenida la información solicitada, contribuirán en la mejora de los procesos operativos en materia de organización electoral.

1.1.6 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN SOBRE EL PERFIL Y LA EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN DE LOS ASISTENTES ELECTORALES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DEL AÑO 2000.

Como se ha mencionado anteriormente, para la mejora de los procedimientos que en materia de organización electoral se llevan a cabo en la celebración de procesos electorales y de participación ciudadana, a fin de retroalimentar con información la actuación del personal que hizo posible que el Instituto cumpliera con los objetivos planteados en la realización de las elecciones locales del 2000, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral con el apoyo de la Unidad de Informática diseñó la Guía en referencia, la cual tiene como antecedente la propuesta presentada a la Comisión de Organización Electoral el 14 de septiembre de 2000, relativa a la aplicación de una evaluación sobre el desempeño de los Asistentes Electorales.

En la sesión celebrada por este órgano colegiado en la citada fecha, sus integrantes plantearon la necesidad de contar con una base de datos que integrara no solamente la evaluación del desempeño, sino que considerara aspectos relativos a sus datos personales, académicos y sobre el desempeño que sirvieran a la Institución como fuente de información para futuros procesos de reclutamiento y selección de personal.

El documento después de diversos ajustes fue presentado primero a la consideración del Secretario Ejecutivo y posteriormente a la Comisión de Organización Electoral el 27 de febrero de 2001, quien aprobó su contenido y dispuso su entrega a las Direcciones Distritales para su aplicación mediante la Circular No.035 de fecha 06 marzo de 2001, enviando un ejemplar de este documento a los integrantes de las Direcciones Distritales, remitiéndoles por Intranet el programa con la estructura de la base de datos y el documento para su operación.

Previo a la aplicación del documento, se tuvieron diversas reuniones de trabajo con el área de Informática, a efecto de revisar el contenido de la base de datos, las especificaciones técnicas y preparar el proceso de envío y recepción a través de la red interna, ya que se trata de volúmenes considerables de información.

Asimismo, y en atención a otra de las recomendaciones que formuló la Comisión de Organización Electoral, se llevó a cabo una reunión de trabajo convocada por el Secretario Ejecutivo, en la que asistieron los Directores Ejecutivos de Capacitación Electoral y Educación Cívica, del Registro de Electores, de Organización Electoral y la entonces encargada de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, así como los Directores de Informática y de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos desconcentrados, con objeto de definir las responsabilidades, los plazos de ejecución y las actividades tendientes a la conformación de la base de datos institucional, a partir de la conformación de la base de datos sobre asistentes electorales.

Finalmente, para la aplicación de la Guía para la conformación de la base de datos sobre Asistentes Electorales, mediante la Circular No.35 de fecha 6 de marzo del 2001, la Secretaría Ejecutiva convocó a los Directores de Organización Electoral y Capacitación y a los enlaces informáticos de las Direcciones Distritales los días 13, 14, 15 y 16 de marzo para asistir a reuniones de trabajo con personal de esta Dirección Ejecutiva, en las cuales se capacitó al personal responsable de la captura de la información en la base de datos; adicionalmente se ha proporcionado apoyo técnico vía telefónica a los Distritos que lo han solicitado.

1.1.7. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO DE LUGARES PÚBLICOS CON MAYOR AFLUENCIA CIUDADANA Y ESCUELAS MÁS CONOCIDAS PARA LA INSTALACIÓN DE CENTROS Y MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE PLEBISCITOS O REFERENDOS EN EL DISTRITO FEDERAL.

Con objeto de dar cumplimiento a una de las actividades programadas a realizar durante los meses de febrero y marzo del año en curso, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral elaboró el Proyecto de Lineamientos en cuestión, documento que fue presentado para su análisis y consideración a la Comisión de Organización Electoral en la sesión celebrada el 27 de febrero del año en curso, donde fue aprobado.

Se preparó la Circular No. 45 de fecha 20 de marzo del 2001, de la Secretaría Ejecutiva, mediante la cual se les hizo llegar el documento aprobado, en impreso y medio magnético a los Coordinadores de las Direcciones Distritales a través de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Los Lineamientos en mención tienen como objetivo la localización por

parte de las Direcciones Distritales dentro de su ámbito territorial, de los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana y las escuelas más conocidas, para la conformación de un inventario de este tipo de lugares que se integrará en un Catálogo a nivel Distrito Federal, y que contribuirá a que la Institución pueda anticipar los trabajos de planeación para la organización de procesos de Plebiscito o Referéndum en la Ciudad de México, en concordancia con las actividades que en esta materia, ha venido desarrollando el Instituto desde el último trimestre del año pasado.

1.2. PROYECTO DE METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, A MUESTRAS REPRESENTATIVAS DE FUNCIONARIOS DE CASILLAS Y DUEÑOS DE INMUEBLES DONDE SE UBICARON LAS MISMAS, A FIN DE CONOCER LA PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTARON ANTES, DURANTE Y POSTERIOR A LA CELEBRACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL 2000

Este Proyecto fue elaborado con el propósito de analizar parte de la operación y las actividades realizadas durante el pasado proceso electoral. Con la aplicación por parte de los órganos distritales del documento en referencia, se pretende valorar la funcionalidad de la normatividad emitida en materia de organización electoral, derivada de la experiencia adquirida por la ciudadanía en los trabajos de preparación y desarrollo de la jornada electoral. Con la información directa que proporcionen los ciudadanos que participaron en el proceso electoral mencionado, y con ello estar en posibilidades de mejorar, desarrollar e innovar métodos y lineamientos como el que se menciona, para la celebración de futuros procesos electorales.

El objetivo que se pretende alcanzar con su aplicación es el de conocer la problemática que enfrentaron los funcionarios de casilla y los responsables de los inmuebles donde se ubicaron las mismas, en el desarrollo de las actividades previas, durante y posteriores a la jornada electoral, con ello se podrá contar con la información necesaria que contribuya en la actualización y mejora de la normatividad que emita esta Dirección Ejecutiva para futuros procesos electorales.

El documento se encuentra concluido, pero con objeto de enriquecer su contenido se solicitó la opinión de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores y de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos desconcentrados; asimismo, se pidió la opinión de diez Directores de Organización Electoral y Capacitación de las Direcciones Distritales I, IV, V, X, XI, XII, XXII, XXVII, XXXIV y XXXVIII que fueron seleccionados al azar y quienes de manera conjunta con el personal de esta Dirección Ejecutiva, revisaron y aportaron ideas con el propósito de mejorarlo.

Finalmente, dicho documento se presentará en fecha próxima a la consideración del Secretario Ejecutivo y de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral para su análisis y aprobación en su caso.

1.2.1. PROYECTO DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO CON POSIBLES LUGARES PARA LA UBICACIÓN E INSTALACIÓN DE CENTROS Y MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉS VECINALES 2002

Con el propósito de prever los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades de preparación en materia de organización electoral para la elección vecinal del 2002 y a fin de dar cumplimiento a una de las actividades a realizar durante los meses de febrero y marzo del presente año, concernientes a la elaboración de normatividad complementaria de los procedimientos en materia de organización electoral, se realizó el Proyecto de Lineamientos para la elaboración del Catálogo que contendrá los posibles lugares para la ubicación e instalación de Centros y Mesas Receptoras de Votación para la elección de Comités Vecinales 2002.

El documento referido, permitirá a las Direcciones Distritales y a la Institución en su conjunto, contar con un inventario de lugares previamente identificados para la posible instalación de Centros de Votación en la próxima elección vecinal 2002, de igual forma contribuirá a la agilización y previsión de los trabajos de planeación para dicha elección. Adicionalmente, durante la elaboración del Proyecto de Lineamientos, se consideró especialmente dar a conocer a los integrantes de las Direcciones Distritales que no cuenten con experiencia en la preparación de elecciones vecinales, generalidades del procedimiento de conformación de la geografía electoral para dicha elección, así como requerimientos para la realización de una de las actividades que se desarrollan en el ámbito de organización electoral, como lo es la ubicación de los Centros de Votación.

Este documento se circuló a los Directores Ejecutivos y de Unidad para solicitarles sus aportaciones, así como a los Directores de Organización Electoral y Capacitación de las Direcciones Distritales señalados en el inciso anterior.

Finalmente, se tiene considerado también presentar dicho documento en días próximos a la consideración del Secretario Ejecutivo y de la Comisión de Organización Electoral, para su análisis y aprobación en su caso, para estar en posibilidades de poder remitirlo a los órganos distritales para su aplicación respectiva.

1.3. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES, PLEBISCITOS Y REFERENDOS.

A fin de cumplir con lo dispuesto en el Programa Operativo Anual 2001 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se consideró dentro del proyecto 06.01, la realización de visitas y reuniones de trabajo a organismos electorales nacionales y extranjeros, a fin de estudiar los modelos empleados en la realización de procesos electorales y consultas ciudadanas. De esta manera, la Dirección Ejecutiva programó la realización de visitas y reuniones de trabajo a los órganos electorales locales de las entidades federativas de Baja California Sur, Chihuahua, Jalisco, Morelos y Tlaxcala, cuyo especial interés por parte de esta Dirección Ejecutiva radica en que son estados que tienen considerado en sus legislaciones electorales aspectos relativos a la organización de Plebiscitos y Referendos, o bien, que se trata de entidades que tuvieron elecciones concurrentes con respecto al órgano federal durante el año pasado.

Por lo que respecta a los órganos electorales de Brasil, Canadá y Puerto Rico, se seleccionaron estos países en virtud de que cuentan con experiencias importantes en materia de organización de Plebiscitos y Referendos, así como avances representativos en la automatización de la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana; así también, estas visitas contribuirán en la apertura para el intercambio de información Institucional de otras áreas diferentes a la de organización electoral que servirán enriquecer el acervo documental e informativo de la Institución.

Los trabajos inherentes a la realización de las visitas, comenzaron con la investigación de los domicilios, teléfonos y denominaciones de los órganos electorales nacionales y extranjeros, obteniendo información a través de la Internet y de varias visitas realizadas a la Biblioteca del Instituto Federal Electoral. Con este propósito, se integró un Directorio de organismos electorales locales del país y otro correspondiente a los órganos electorales de todo el Continente Americano.

Posterior a ello, se prepararon los proyectos de comunicado para firma del Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, destinados a los titulares de los órganos electorales locales de las entidades federativas referidas, mediante los cuales se formalizaron las solicitudes de visitas por personal de ésta Dirección Ejecutiva a dichos órganos, a efecto de conocer el desarrollo de los procesos operativos que se llevan a cabo.

Una vez remitidos los comunicados, y a fin de prever los insumos y elementos documentales de información técnica que se requerirá para llevar a cabo las visitas, se inició la elaboración de una Guía Temática y el Proyecto de Programa de Trabajo cuyo propósito fundamental será el de orientar las actividades que realizarán los comisionados del Instituto en las entidades federativas.

El Programa de Trabajo incluye la Guía Temática, algunas recomendaciones para el desarrollo de la misma, los elementos que deberán tomarse en cuenta para la elaboración del Informe Final de Actividades, así como un apartado con Anexos relativos a Carpetas de Información Básica por entidad, que contienen información básica en materia electoral de cada una de ellas y que permitirán contar con una visión general de las entidades que se visitan.

A la fecha de la presentación de este Informe, se tiene un avance considerable en la elaboración de estos documentos y se estima que durante el mes de abril se podrán presentar las consideraciones finales, mismas que serán detalladas en el informe correspondiente al segundo trimestre.

De igual forma para la realización de las visitas de trabajo a organismos e instituciones electorales de otros países, se prepararon los comunicados correspondientes para firma del Consejero Presidente del Consejo General de Instituto, dirigidos a los titulares de dichos órganos, para también formalizar las solicitudes de aceptación de visitas para el intercambio de información, así como para la programación de tiempos y actividades que se llevarán a cabo.

Al igual que para las visitas a los órganos electorales locales, se elaboró una Guía Temática y se está trabajando en la conformación del Programa respectivo con una estructura similar al que se utilizará para las visitas a los estados del país.

Cabe señalar, que para la elaboración de las Guías Temáticas para órganos nacionales y extranjeros, así como para la integración de los Cuadernos de información básica, personal de la Dirección Ejecutiva realizó consultas en Internet a las páginas WEB de cada uno de los órganos electorales que se visitarán, así como a fuentes documentales, a fin de obtener información para su posterior análisis, selección e integración a los documentos referidos.

Finalmente, se ha establecido comunicación telefónica con los responsables de las áreas de organización electoral de los órganos nacionales y extranjeros, a efecto de iniciar los trabajos de preparación de las Agendas de Trabajo para la realización de las visitas en los meses próximos.

1.4 PROYECTO: ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES PROTOTIPO PARA PERSONAS DISCAPACITADAS (06.03)

1.4.1. ACTIVIDADES PREVIAS AL DISEÑO DE LOS ANTEPROYECTOS DE MATERIALES DE APOYO PARA FACILITAR EL EJERCICIO DEL VOTO A LOS CIUDADANOS DISCAPACITADOS

De acuerdo con el Programa Estratégico de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana dispuesto en las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, y con relación al Programa Operativo Anual 2001, en la parte relativa al Proyecto 06.03, esta Dirección Ejecutiva elaboró los anteproyectos de los diseños de los materiales de apoyo para que los ciudadanos discapacitados emitan su voto con mayor facilidad, que implica realizar actividades previas con el propósito de definir qué tipo de elementos son los idóneos para iniciar el diseño de los anteproyectos correspondientes. En este sentido, se realizó la investigación en dos rutas diferentes, las cuales se describen a continuación:

- **Identificación de discapacidades.** En este punto se busca conocer el tipo de discapacidades, así como sus características principales, obteniendo información general sobre las desventajas más acentuadas que se presentan en cada caso en particular, obteniendo un panorama más amplio que permita delimitar los tipos de discapacidades que podrían ser consideradas para el desarrollo de mecanismos o materiales de apoyo que faciliten el ejercicio del sufragio de los ciudadanos discapacitados.
- **Identificación de productos o elementos de apoyo para discapacitados.** En este aspecto se investiga el tipo o tipos y propósito de los dispositivos, aparatos, aditamentos o elementos materiales que sirven de apoyo para discapacitados y que se encuentran disponibles en el mercado nacional e internacional; asimismo, se investigan sus características principales y dimensiones, con el propósito de analizar y evaluar dicha información, para contar con parámetros que permitan definir si alguno o algunos son útiles para el propósito del proyecto, y en su caso, cuáles son necesarios y cuáles se podrían desarrollar.

1.5. PROYECTO: 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 (06:04)

De acuerdo con el Programa Estratégico de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana dispuesto en las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, y con relación al Programa Operativo Anual 2001, en la parte relativa al Proyecto 06.04, esta Dirección Ejecutiva llevó a cabo las actividades que a continuación se describen.

1.5.1. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN LAS ELECCIONES LOCALES DEL 2 DE JULIO DE 2000.

Al concluir la jornada electoral del año pasado, en las 40 Bodegas Distritales quedaron almacenados los paquetes electorales que contenían la documentación electoral utilizada durante el proceso electoral 2000, la cual dejó de tener validez a la terminación de dicho proceso, con base en el principio de definitividad de las etapas del proceso electoral (con excepción de las Actas). Cabe mencionar que el Código Electoral del Distrito Federal no determina el destino final de dicha documentación, así como tampoco establece los plazos y procedimientos para su destrucción.

Partiendo de lo anteriormente señalado, se consideró conveniente destruir la documentación electoral que se utilizó durante el pasado proceso electoral local, para evitar un uso indebido de la misma, y poder así dejar libres los espacios que ocupaba dicha documentación en las Bodegas Distritales.

En este sentido, el Consejo General en las sesiones celebradas el 30 de agosto y el 27 de octubre, aprobó los Acuerdos que autorizaron la destrucción de la documentación electoral utilizada en la elección local del 2 de julio de 2000, así como los sobrantes que no se utilizaron y por el que se modifica el Acuerdo antes mencionado. Asimismo el Consejo General, consideró conveniente donar la documentación electoral y sus sobrantes a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), toda vez que dicha Institución cuenta con los medios necesarios para destruirla, mediante el procedimiento de trituración y reciclarla para su uso en la producción de libros de texto.

Por su parte, la Comisión de Organización Electoral, en sesión celebrada el 13 de octubre de 2000, aprobó el documento denominado "Procedimiento para la apertura de las bodegas distritales,

traslado y destrucción de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral utilizada en la elección local del 2 de julio de 2000 y los sobrantes que no se utilizaron".

Para dar cumplimiento a la normatividad señalada, esta Dirección Ejecutiva durante el mes de enero entabló comunicación con funcionarios de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, para formular la propuesta de donación en los términos establecidos por el Consejo General; en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y su homóloga de la CONALITEG, se desarrollaron trabajos para la elaboración del proyecto del Convenio de Donación, para su firma posterior.

De esta manera, considerando la experiencia del proceso de destrucción de la documentación electoral de la elección de Comités Vecinales 1999, en la que se presentaron algunos contratiempos operativos, se realizó la planeación de la logística considerando aquellos factores que se produjeron, de tal manera que con esta experiencia fue posible prever la presencia de éstos y no afectaran la programación prevista.

La elaboración del calendario y las horas en que asistieron las direcciones distritales a la planta de destrucción, fue programada considerando la realización de los trabajos de la estadística electoral, toda vez que los listados nominales constituyeron parte de la fuente de información para su elaboración. En este sentido, el orden establecido para que las direcciones distritales asistieran al procedimiento de destrucción estuvo en función de aquellas que hubiesen concluido primero la actividad de consolidación de información de sus listados nominales.

El 2 de febrero del año en curso se llevó a cabo una reunión de trabajo a la que asistieron los integrantes de las direcciones distritales, de la DEASPE y de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, con el propósito de explicar el procedimiento que se siguió para el traslado y destrucción de la documentación electoral, el cual está contenido en el documento denominado "Procedimiento para la apertura de las bodegas distritales, traslado y destrucción de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral utilizada en la elección local del 2 de julio de 2000 y los sobrantes que no se utilizaron", mismo que fue entregado previamente a los integrantes de las direcciones distritales en reunión de trabajo celebrada el 17 de noviembre de 2000. Asimismo, se informó sobre la programación para la destrucción, en el periodo comprendido entre el 12 de febrero y el 2 de marzo del presente año.

Por otra parte, fue necesario llevar a cabo diversas reuniones de coordinación previas al inicio del procedimiento de traslado y destrucción, con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral y la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, para dar a conocer los requerimientos humanos, materiales y económicos que se necesitaron para poder

realizar el trabajo de la destrucción de la documentación electoral. Asimismo, tuvo otra reunión con representantes de la CONALITEG y TRANSPAC S.A. de C.V. (empresa designada por la CONALITEG para llevar a cabo la trituración de la documentación electoral), la DEASPE y la UCAOD, en donde los puntos tratados y acordados fueron los siguientes:

- Se aceptó la propuesta que elaboró la Dirección Ejecutiva con relación al programa que definió el período, calendario y horario en que se llevó a cabo la destrucción.
- La UCAOD procedería a confirmar el programa antes señalado a cada una de las cuarenta direcciones distritales.
- Fue aceptada la propuesta elaborada por la Dirección Ejecutiva, en torno a la logística que se llevó a cabo en el interior de la planta de destrucción, con el propósito de agilizar dicho procedimiento y cumplir con las fechas y horas previstas en el calendario.
- La UCAOD remitiría la circular No. 15, para que los auxiliares de servicios adscritos a las direcciones distritales, contribuyeran en el desarrollo de actividades del procedimiento logístico para la destrucción de la documentación electoral.
- Se acordó que la empresa que recibiera el producto que resultara de la trituración de la documentación electoral, y posteriormente de la conversión a celulosa y pulpa para la fabricación del papel reciclado que será empleado en la producción de libros de texto gratuitos, otorgará a la CONALITEG un documento que diera cuenta del peso del papel triturado recibido, contando este Instituto con una copia del mismo.
- La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral giraría instrucciones para que los vehículos que transportaron la documentación que fue destruida, se encontrarán disponibles en el periodo en que se llevó a cabo el traslado de dicha documentación.

La última reunión para estos efectos se llevó a cabo con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados y los auxiliares adscritos a las direcciones distritales, con el propósito de explicarles las actividades que desarrollarían los auxiliares.

1.5.1.1. PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La destrucción mediante el método de trituración, inició colocando la documentación sobre una banda que la introdujo a la máquina trituradora, cortando el papel en tiras, para después formar con éstas pacas de papel, que posteriormente fueron trasladadas a la empresa o empresas recicladoras por conducto de la propia compañía TRANSPAC, para que se transformaran en pulpa, materia prima para producir el papel reciclado, que finalmente sería entregado a la CONALITEG, para la elaboración de libros de texto gratuitos.

Las actividades desarrolladas en la planta de destrucción por parte del personal del Instituto, fueron las siguientes:

- Coordinación el registro y control de ingresos de las unidades de transporte con la documentación electoral 2000.
- Explicación el procedimiento logístico que se siguió, durante la estancia en la planta de trituración a los integrantes de las direcciones distritales quienes arribaron acompañados por algunos consejeros electorales y representantes de los partidos políticos que conformaron los consejos distritales.
- Registro del peso y acceso de las unidades de transporte con la documentación electoral 2000.
- Atestiguamiento de la trituración de la documentación por parte de los integrantes de las direcciones distritales, consejeros electorales, representantes de los partidos políticos, notario público, la Contraloría Interna y Comunicación Social del Instituto.
- Vaciado de la documentación electoral contenida en las cajas paquete electoral y cajas con sobrantes a la banda transportadora que la introducía a la máquina trituradora.
- Verificación del proceso de vaciado de la documentación electoral a la banda transportadora, a fin de que no contuviera material electoral alguno; en aquellos casos en los que se encontraron algunos materiales electorales fueron retirados y entregados al coordinador distrital o al director de organización y capacitación electoral correspondiente.
- Concluida la trituración de la documentación electoral, fueron colocadas las cajas paquete electoral en una segunda banda transportadora, iniciando así el proceso de su compactación.

A los eventos asistieron, además del Notario Público Lic. Alfredo Ayala Herrera, los Coordinadores Distritales, Secretarios Técnico-Jurídicos, Directores de Organización Electoral y Capacitación de las Direcciones Distritales, algunos Consejeros Electorales y Representantes de los Partidos Políticos acreditados que actuaron durante el pasado proceso electoral, personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Finalmente se elaboró el "Informe final sobre los trabajos de la destrucción de la documentación electoral utilizada durante el pasado proceso electoral 2000 y los sobrantes que no se utilizaron", el cual fue presentado a la Comisión de Organización Electoral, en el cual se manifestó que en total se destruyeron un total de 11,130 cajas paquete electoral y 1,433 cajas que contenían documentación electoral y sobrantes no utilizados durante el pasado proceso electoral 2000, con un peso total de 154.880 toneladas.

1.5.1.2. METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, EMPLEADOS EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2000

De acuerdo con lo establecido en el proyecto 06.04, la Dirección Ejecutiva contempló dentro de su programa de actividades para este año, el análisis y evaluación de actividades sustantivas que fueron desarrolladas durante el proceso electoral local del año pasado, con el propósito de capitalizar las experiencias obtenidas para convertirlas en procesos más eficientes. En este orden de ideas, fue elaborado y remitido a las direcciones distritales, mediante la Circular No. 32, el documento denominado "Metodología para el Análisis de la Funcionalidad de la Documentación y los Materiales Electorales empleados en el Proceso Electoral Local 2000".

El objetivo de dicho documento es obtener información de quienes estuvieron directamente involucrados en el uso de la documentación y manejo de los materiales electorales durante los pasados comicios locales, es decir los integrantes de las direcciones distritales, toda vez que ellos no solamente ocuparon algunos de los formatos, sino también fueron quienes tuvieron una relación directa con los funcionarios de las mesas directivas de casilla, y que por tanto, en algunos casos es probable que se hayan convertido en receptores de comentarios, sugerencias o quizá hasta quejas de algunos de los funcionarios de casilla, en lo referente al uso y funcionamiento de la documentación y los materiales electorales.

Las aportaciones que se están recibiendo de parte de los órganos distritales, serán sistematizadas y analizadas para su posible aplicación en la elaboración de diseños de documentación y materiales electorales que en su momento se puedan ocupar en futuros procesos electorales, por lo tanto el resultado de la sistematización lo informaremos en el próximo trimestre.

1.6. PROYECTO: CONCLUSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ESTADÍSTICA ELECTORAL LOCAL 2000 (06.05)

Conforme al Proyecto 06.05 inscrito en el Programa Operativo Anual 2001, y con base en los programas estratégicos del plan de desarrollo institucional para el impulso y fortalecimiento de la cultura democrática y de participación ciudadana, así como en apoyo al fortalecimiento y desarrollo institucional, durante el trimestre que se reporta, las actividades desarrolladas para la conclusión y difusión de la Estadística de las Elecciones Locales 2000 fueron las siguientes:

1.6.1 DIFUSIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES EN INTERNET

Derivado de la publicación en la página web del Instituto de las bases de datos con los resultados por casilla de las elecciones de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales desde el 20 de diciembre de 2000, durante los tres primeros meses del año se atendieron las solicitudes realizadas por diversas áreas del Instituto, de asesoría técnica para el uso de las bases de datos referidas.

En este sentido, y con la intención de continuar proporcionando información oportuna a los interesados en el tema, se anexaron a las bases de datos los resultados electorales de las elecciones locales que aparecen en la página web del Instituto, concentrados con datos y porcentajes de los resultados electorales por distrito y delegación de los comicios de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa por ambos principios y Jefes Delegacionales. Como resultado de la aprobación correspondiente, estos concentrados están a disposición de los usuarios de Internet desde el 8 de febrero.

Posteriormente, el 16 de febrero se remitió a la Unidad de Documentación un archivo con el concentrado de los resultados por delegación de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de mayoría relativa, con la finalidad de que, por su conducto, y con el apoyo técnico de la Unidad de Informática, se agregara a los resultados electorales de las elecciones locales que aparecen en la página web del Instituto. También se solicitó sustituir la relación de Resoluciones Judiciales publicada en ese mismo sitio, ya que se modificó el archivo en la parte correspondiente a la delegación Venustiano Carranza, publicándose así el 20 de febrero en el sitio web del Instituto. Es importante señalar que el cambio en las Resoluciones Judiciales, no afecta el contenido de la información referida, sólo se separaron algunas secciones que fueron anuladas en la elección de Jefe Delegacional, y que aparecían adscritas al Distrito XIII, cuando en realidad pertenecen al XII, por lo que se abrió el apartado correspondiente.

1.6.2. REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES A LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES LOCALES 2000

En lo concerniente a los trabajos de conclusión de la estadística impresa de resultados electorales, a partir del 8 de enero y hasta el 9 de febrero, se continuó con la revisión manual de los formatos impresos con los resultados de la elección de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y de Jefes Delegacionales, con el objeto de verificar que la información procesada sea la correcta, derivado de la exclusión de casillas anuladas por los tribunales electorales local y federal. De igual forma, se revisaron los consecutivos de secciones y los totales de cada una de las tablas que integran la versión impresa de la Estadística de las elecciones locales 2000.

Por otra parte, dentro de las acciones orientadas a la reproducción de la versión impresa de la Estadística de las Elecciones Locales 2000, el 9 de enero, personal de esta Dirección Ejecutiva acudió a Talleres Gráficos de México, para verificar la adquisición por parte de esta dependencia del papel necesario para su elaboración.

A partir del 1 de febrero, se reanudaron los trabajos de integración de la Estadística de las Elecciones Locales 2000 en su versión impresa, y se procedió a atender las observaciones y modificaciones necesarias resultantes de las revisiones manuales de los diversos formatos que la conforman, concluyendo el 14 de febrero los trabajos de integración referidos. En esta misma fecha, se inició la impresión de una prueba final de los anexos con los resultados de la elección de Jefe de Gobierno y Diputados a la Asamblea Legislativa por ambos principios y Jefes Delegacionales, con el objeto de realizar una nueva verificación de la información procesada, de las tablas que integran la versión impresa de la Estadística de las Elecciones Locales 2000.

Entre el 28 de febrero y el 6 de marzo, se reanudaron y concluyeron los trabajos de impresión de la prueba final de la Estadística de las Elecciones Locales 2000, con la reproducción de 34 de los 36 formatos propuestos originalmente, con excepción de los dedicados a la presentación de las características de las delegaciones y distritos electorales, así como aquellos que contendrán la información de edad y género de los ciudadanos que participaron en la jornada local del 2 de julio, con el objeto de realizar una nueva verificación de la información procesada.

El 7 y 8 de marzo se realizaron modificaciones a los formatos de Representantes de Partido Político o Coalición; Características de Delegación y Distritos, así como los correspondientes a la información de edad y género de los ciudadanos que participaron en la jornada electoral del 2 de julio, con la finalidad de poner a la consideración del Secretario Ejecutivo y de la Comisión de Organización Electoral los cambios propuestos.

Entre el 8 y 15 de marzo se realizó la revisión de la prueba final de impresión de la Estadística de las Elecciones Locales 2000, de 34 de los 36 formatos propuestos originalmente, con excepción de los dedicados a la presentación de las características de las delegaciones y distritos electorales, así como aquellos que contendrán la información de edad y género de los ciudadanos que participaron en la jornada local del 2 de julio, con el objeto de realizar una nueva verificación de la información procesada.

El 16 de marzo se dieron a conocer al Presidente de la Comisión de Organización Electoral los anteproyectos de los formatos modificados de representantes de partido, características de distritos y delegaciones, así como la serie de presentación de los datos de edad y género de los ciudadanos que participaron en la jornada electoral del 2 de julio. Derivado de ello, se solicitaron

nuevas modificaciones al formato de representantes de partido político o coalición, con el objeto de poner a la consideración del Secretario Ejecutivo y de la Comisión de Organización Electoral los cambios propuestos.

Al concluir el procesamiento y elaboración de informes, última etapa del análisis demográfico de la lista nominal con fotografía utilizada en las casillas locales en la jornada del 2 de julio, el día 19 del mismo mes, se procedió a integrar este último análisis a la versión impresa de la Estadística de las Elecciones Locales 2000, para dar por concluido el proyecto.

Derivado de ello, y conforme al Cronograma de Actividades 20001, actividad 05.05, el 20 de marzo se presentó al Secretario Ejecutivo el ejemplar final de muestra de la Estadística de las elecciones Locales 2000. Posteriormente, se realizaron algunos ajustes al mismo, con la finalidad de corregir diferencias en el diseño de los formatos, y resolver problemas de redondeo en los porcentajes. El 26 de marzo se inició la corrección directa de los reportes de la Estadística de las Elecciones Locales 2000 en el sistema desarrollado para tal fin, conforme a la revisión realizada por los miembros de la Dirección de Estadística y Estudios Electorales en el original de muestra.

Al mismo tiempo, se realizaron nuevas modificaciones al formato de representantes de partido político o coalición, las cuales se pondrán a consideración de la Comisión de Organización Electoral, en la próxima sesión que se celebre.

Al término del mes de marzo, se concluyó la integración de la Estadística de las Elecciones Locales 2000, y se está en espera de la aprobación de las instancias correspondientes para proceder a la impresión y reproducción final de la misma. Por ello, y dentro de las acciones orientadas a la reproducción de la versión impresa, el 28 de marzo se realizó una reunión de trabajo con miembros de la DEASPE y de esta Dirección Ejecutiva, con representantes de la empresa mencionada, en la que se definieron características y requerimientos de carácter técnico, así como probables fechas de entrega del original de la estadística para su reproducción y plazo de entrega de los documentos finales por parte de Talleres Gráficos de México.

Otra actividad propia del proyecto 05 "Conclusión y difusión de la Estadística Electoral 2000", es la orientada a la conformación, integración y ampliación del acervo estadístico de la Dirección Ejecutiva y del propio Instituto, por lo que durante el mes de enero, se remitió a la instancia correspondiente para su adquisición, una relación del material bibliográfico e información en medios magnéticos necesarios para ello. Derivado de ello, al término de ese mismo mes se recibió de la DEASPE dos diferentes remesas con un total de 18 libros con temas diversos.

Por último, una más de las actividades de este proyecto, concluida conforme a los plazos establecidos el pasado 30 de marzo, fue la elaboración de un directorio de organismos electorales del ámbito federal, estatal y de otros países; así como de instituciones nacionales y extranjeras de investigación y educación superior, medios de comunicación y organizaciones privadas interesadas o estudiosas del tema, que tiene como objetivo ser el insumo necesario para la elaboración e instrumentación de un proyecto de difusión e intercambio de información estadística.

1.6.3. AVANCES EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONSULTA EN DISCO COMPACTO, DE LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES LOCALES 2000

El 22 de enero, se revisó la programación y presentación del sistema de consulta de resultados de la Estadística de las Elecciones Locales 2000 en disco compacto. El módulo correspondiente a la presentación de los resultados de las elecciones locales se concluyó, aunque quedó pendiente un ajuste en los datos de Jefe Delegacional por distrito. El 26 de marzo se reanudaron los trabajos de programación y desarrollo del módulo correspondiente a la presentación de los datos de edad y género de los ciudadanos que participaron en la jornada electoral del 2 de julio. Se estima que éste será concluido antes de que finalice el mes de abril, con la finalidad de que al término de la reproducción de los ejemplares impresos de la Estadística de las Elecciones Locales 2000, se tenga, para su presentación conjunta, la versión final del sistema de consulta en disco compacto.

1.6.4. CAPTURA, REVISIÓN, INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE EDAD Y GÉNERO DE LOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA DEL 2 DE JULIO DE 2000

Por lo que respecta a la estadística que sobre la lista nominal con fotografía utilizada en las casillas electorales locales que se realiza para conocer la edad y género de los participantes en la jornada electoral del 2 de julio de 2000, durante el trimestre que se reporta se realizaron las siguientes actividades:

Durante las visitas realizadas a los órganos desconcentrados durante los días 7, 8, 11, 12 y 13 de diciembre de 2000, se resolvieron dudas sobre la captura, ya que algunos listados nominales presentaban duplicidad de registros, había casos en los que la fotografía del ciudadano no coincidía con el sexo marcado en los listados nominales o el año de nacimiento era erróneo, también había ciudadanos nacidos el siglo XIX. Se hicieron entonces algunas recomendaciones, y posteriormente, con el objeto de formalizar los acuerdos sobre el criterio a aplicar para los casos de errores o incongruencias en el año de nacimiento o género del ciudadano, mediante la circular 001 con fecha 11 de enero, se instruyó al Coordinador Distrital para resolver las dudas al respecto, bajo

un criterio lógico de congruencia¹, con el objeto de que la información que se capturó y la cual sería procesada para su análisis y publicación, fuera confiable y certera.

Durante el periodo de entrega a los miembros de los órganos distritales de los lineamientos citados, la apertura de las bodegas distritales y el inicio de los trabajos de captura de la información de edad y género de los ciudadanos inscritos en la lista nominal con fotografía utilizada en cada una de las casillas locales instaladas el 2 de julio, se instituyó un mecanismo de consulta para que miembros de la Dirección de Estadística y Estudios Electorales atendieran y resolvieran dudas sobre el documento, así como problemas técnicos derivados de la apertura de archivos, tarea en la que se contó con la colaboración de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores. Posteriormente, las consultas se centraron en la conformación de las bases de datos, información incongruente en las claves de elector y credencial, así como cuestiones de carácter técnico para el guardado y envío de la información final a esta Dirección Ejecutiva.

El 10 de enero se remitió vía fax a cada uno de los cuarenta órganos distritales, un formato para conocer el grado de avance en los trabajos de captura de los datos requeridos por casilla. se solicitó informar el número de listas nominales recuperadas y faltantes de los paquetes electorales por casilla, así como las actas de electores en tránsito para el caso de casillas especiales; los cuadernillos en poder del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el total de cuadernillos de la lista nominal con fotografía capturados y el avance de captura, así como las observaciones al caso. El 12 de enero se concluyó la recepción de los informes referidos por esa misma vía, con ellos se elaboró un concentrado general, que al 19 de enero, arrojó un avance total del 84%.

Por otra parte, con respecto a los distritos que habían concluido los trabajos de captura, el 14 de diciembre hicieron entrega de la información en medios magnéticos los distritos IV y XVI; asimismo, entre el 14 y 19 de enero, la dirección de estadística y estudios electorales recibió la información correspondiente a los distritos: I, II, III, V, VII, VIII, IX, X, XII, XV, XVIII, XX, XXIII, XXIV, XXX, XXXIV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX Y XL. Posteriormente, y hasta el día 30 del mismo mes, de acuerdo al plazo establecido, esta Dirección Ejecutiva recibió la información en medios magnéticos de los distritos restantes.

Es preciso señalar que a partir de 16 de enero y hasta el 30 del mismo mes, se elaboró diariamente hasta su conclusión, el reporte del avance en la recepción de la información capturada

¹ Concepto utilizado para establecer que en caso de inconsistencia en la información que se pretendía obtener, se recomendó al Coordinador Distrital cotejar la fotografía del ciudadano con los datos de la clave de elector, así como con la información de edad y sexo que aparecen en la credencial para votar con fotografía y cuya reproducción conforma la lista nominal de casilla, con el objeto de relacionar esos datos, aplicando un principio de lógica o razonamiento basado en el discernimiento, la deducción, el sentido común y la experiencia, a fin de solucionar esos casos. Estimando que si esto no era posible y persistía la duda, se inscribía la observación correspondiente para que el registro fuera considerado durante la etapa de procesamiento posterior como ilegible o erróneo y se desechara.

por los órganos distritales de la lista nominal con fotografía utilizada en las casillas electorales locales, para conocer la edad y género de los participantes el día de la jornada electoral del 2 de julio de 2000.

De manera paralela, se inició la primera etapa de revisión y análisis de la información remitida por los órganos distritales, con el objeto de confirmar que los discos no estuvieran dañados, o se hubiera realizado una compactación errónea que impidiera conocer el contenido de los mismos, así como un cotejo general del contenido para verificar la captura de todas las casillas o en su caso, conocer las faltantes y su justificación. Durante esta etapa, se revisaron a detalle la información contenida en todos y cada uno de los registros y campos de los siguientes 11 rubros:

- Identificación del distrito local
- Identificación de la clave de la delegación
- Identificación del nombre de la delegación
- Sección
- Cantidad de casillas
- Tipo de casillas
- Cantidad y consecutivo de ciudadanos registrados
- Cantidad y tipo de registros en año de nacimiento
- Cantidad y tipo de registros en género
- Cantidad y tipo de registros en "voto"
- Observaciones

Como resultado de esa revisión, se solicitó a los distritos XII, XIII, XVI Y XXX la sustitución de los discos con su información final capturada; entre el 25 y 31 de enero, se obtuvieron la totalidad de las nuevas copias de la información referida. Es importante señalar que esta revisión se inició el 15 de enero, entre las omisiones encontradas en la captura estaban: falta de información en los conceptos de género y votó; la anotación de un dígito en el año de nacimiento para los casos de personas nacidas en el siglo XIX y XX; referencias erróneas en las claves de delegación, distrito, sección y casilla, especialmente, en el caso de las casillas contiguas; captura equivocada de la sección de los electores en tránsito, y registro de ciudadanos faltante o sobrante sin justificación alguna.

A partir del 2 de febrero y hasta el 15 del mismo mes, se remitió a los coordinadores distritales de los cuarenta órganos desconcentrados, el oficio DEOE/048/01 para informar a éstos sobre diversas diferencias detectadas en sus archivos de captura final, solicitar la corrección de esas diferencias y acudir a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, acompañados del

personal de apoyo necesario, para cotejar y validar la información modificada, misma que deberían presentar en medios magnéticos e impreso.

El 9 de febrero, se terminó la primera etapa de revisión y análisis de los archivos remitidos por los órganos desconcentrados, con la información de año de nacimiento y género de la lista nominal con fotografía de cada una de las casillas instaladas. Es conveniente señalar que diariamente durante la realización de esta actividad se elaboró el reporte de avance en la revisión, el cual fue remitido a los integrantes de la Comisión de Organización Electoral por conducto del Presidente de la misma.

Conforme al oficio DEOE/048/01, del 8 al 21 de febrero se llevó a cabo la segunda etapa de cotejo y revisión conjunta de la captura, con la visita de los coordinadores distritales y personal de apoyo, para la entrega de información modificada. Cabe señalar que aunque se pidió la presencia de los coordinadores distritales, con el objeto de que confirmaran el estado de sus archivos y las modificaciones solicitadas, en algunos casos, sólo se presentó el Director de Organización y Capacitación Electoral, o bien, el del Registro de Electores. Durante el desarrollo de esta etapa de cotejo y revisión conjunta, fue necesario reprogramar a siete distritos, para atender en una o varias ocasiones a los miembros de esos órganos desconcentrados, a fin de realizar las modificaciones solicitadas en la forma requerida.

Por otra parte, el 15 de febrero se inició la tercera etapa de corrección y modificación de los archivos de captura con la información de edad y género por casilla y distrito. Este procedimiento consistió en la incorporación de las modificaciones solicitadas a través del oficio DEOE/048/01 dirigido a cada uno de los cuarenta órganos desconcentrados; la homogeneización de los archivos y la información, verificando la existencia de dos dígitos para el año de nacimiento; la eliminación de renglones vacíos, notas, dígitos sobrantes o celdas con texto, entre otras. Es importante señalar que las inconsistencias detectadas durante el desarrollo de la misma, fueron subsanadas con el coordinador distrital y/o con el responsable del trabajo ante el órgano distrital.

El 21 de febrero de manera paralela, se inició la cuarta etapa de validación y consolidación de la información capturada en los órganos distritales, revisada y modificada en esta Dirección Ejecutiva, para la integración de todos los archivos en una sola base de datos. Otras acciones propias de esta etapa fueron: buscar otras posibles inconsistencias en la integración individual, verificar nuevamente los datos de año de nacimiento, género y votó, modificación de la estructura de la base de datos para integrar la edad de cada ciudadano. La base de datos de edad y género se sometió a ocho distintas consultas para verificar su consistencia y se elaboró el programa para la obtención de la edad con base al año de nacimiento proporcionado.

Al concluir esta etapa, se dio inicio a la quinta etapa de procesamiento y elaboración de informes, el día 12 de marzo. Esta actividad consistió en modificar nuevamente la estructura de la base de datos con la información de los cuarenta distritos electorales, para agrupar por rangos, las columnas de edad, género y votó, por casilla, sección, distrito, delegación y entidad. Al término de la misma, el día 19 del mismo mes, se procedió a integrar este análisis, tanto a la versión impresa como al sistema de consulta en disco compacto, a la Estadística de las Elecciones Locales 2000, de la que forma parte.

1.7. PROYECTO: ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN ELECTORAL (06.06)

Enmarcadas en el Programa Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Institucional relativo a políticas institucionales de promoción de la participación de la ciudadanía, así como con el fortalecimiento de la imagen institucional, los trabajos llevados a cabo en este ámbito, en el trimestre que se reporta, se orientaron por cuatro actividades principales:

- Recopilación de información para la elaboración de análisis socioelectorales por distrito y delegación.
- Recopilación de información para elaborar un directorio de organismos públicos y privados de España y Estados Unidos dedicados a la atención de personas con discapacidad y/o de la tercera edad, así como de autoridades del ámbito electoral, y elaboración de propuesta de temario para las reuniones que se llevarán a cabo con representantes de organismos públicos y privados de España y Estados Unidos, dedicados a la atención de personas con discapacidad y/o de la tercera edad, así como con autoridades del ámbito electoral.

Durante el mes de enero se elaboró la primera versión de los formatos A, B, C y D relativos a integración y crecimiento de padrón y lista nominal en el Distrito Federal, y los anexos DELEG y DTO, correspondientes a características sociodemográficas de las dieciséis delegaciones y cuarenta distritos, que forman parte de la Estadística de las Elecciones Locales 2000. Asimismo es preciso señalar que dichos formatos no tuvieron modificaciones; no fue el caso de los anexos DELEG y DTO que, durante los meses de enero, febrero y marzo se revisaron, corrigieron y actualizaron para ser integrados a la versión impresa de la estadística referida.

Por otro parte, y respecto a la recopilación de información para la elaboración de análisis socioelectorales por distrito y delegación, el día 10 de enero se realizó una visita a la Dirección de Educación para la Salud Familiar y Comunitaria, de la Secretaría de Salud, del Gobierno del Distrito Federal, para solicitar las bases de datos por colonias del estudio sobre Marginación socioeconómica en los hogares del Distrito Federal, mismas que fueron proporcionadas el 22 de febrero.

Otra fuente de información para la realización de los estudios fueron las *Monografías Delegacionales*, mismas que se obtuvieron del Centro de Documentación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

El día 23 de febrero, se visitó el Centro de Documentación del INEGI, para obtener información actualizada, relacionada con las características sociodemográficas de las dieciséis delegaciones; se consultaron diversas publicaciones, sin obtener datos nuevos, toda vez que la información del XII Censo General de Población y Vivienda, aún no está disponible; no obstante, se estableció contacto con personal de ventas para que nos informara sobre la fecha de publicación de los datos definitivos del último censo.

También se realizaron varias consultas en el Centro de Documentación de este Instituto para obtener información estadística y monográfica de las delegaciones, así como información general sobre el Distrito Federal.

Conforme al Programa de Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2001, y con base a la actividad 06.06 del mismo, se remitió a los coordinadores distritales la circular 040, con fecha 12 de marzo, con el fin de que llenaran un formato de características sociodemográficas y un archivo con la integración seccional para anotar en cada caso el nombre de la colonia correspondiente. Esta información permitirá avanzar en la realización de la actividad.

Igualmente relacionado con la recopilación de información, se continuó con el seguimiento en prensa de las actividades del Gobierno del Distrito Federal, de la Asamblea Legislativa, de partidos políticos, temas electorales, y temas generales relacionados con el Distrito Federal, misma que se incorporó a las carpetas temáticas de seguimiento informativo.

Con respecto a la elaboración de un directorio de organismos públicos y privados de España y Estados Unidos dedicados a la atención de personas con discapacidad y/o de la tercera edad, así como de autoridades del ámbito electoral (POA 06.03.02), para la elaboración de una propuesta de temario para las reuniones que se llevarán a cabo con representantes de los organismos mencionados (POA 06.03.05), el 15 de febrero se inició la búsqueda de información por Internet para la conformación del directorio, mismo que fue concluido el 30 de marzo. De acuerdo con el Cronograma de Actividades 2001, a partir de la segunda quincena de marzo se inició el establecimiento de comunicación de carácter institucional con los representantes de organismos públicos y privados de España y Estados Unidos, con el objeto de formalizar reuniones de trabajo. Al respecto, el día 15 de marzo se envió un oficio al Primer Secretario, encargado de asuntos culturales de la representación diplomática española en nuestro país, para solicitar su apoyo.

Durante la segunda semana de febrero, y relacionado también con esta actividad, se elaboró una propuesta de temario para las reuniones que se llevarán a cabo con representantes de los organismos públicos y privados de esos países.

1.8 OTRAS ACTIVIDADES

1.8.1 ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE 2000 Y DEL INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2000.

Con el propósito de informar de las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de acuerdo a los Proyectos establecidos en el Programa Operativo Anual 2000 y al Cronograma de Actividades; así como para contribuir en la integración de un acervo documental que deje constancia de los actos realizados por el Instituto durante el año electoral pasado, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el curso de las primeras semanas del mes de enero del presente, realizó actividades complementarias de análisis de información de lo realizado durante el año pasado, a fin de mejorar el contenido del Proyecto de Informe Anual de Actividades ese año, así como el contenido del Informe Trimestral correspondiente al período octubre-diciembre del mismo año.

Para la integración final del Informe Anual, las actividades realizadas consistieron en la revisión de los informes semanales y trimestrales, los cuales se confrontaron entre sí para posteriormente analizar, seleccionar y verificar la información obtenida, a fin de constatar que ésta correspondiera a la contenida en el primer borrador de dicho Informe. Para concluir con la integración del esquema final del Informe, se procuró incorporar al contenido, algunos apartados en los que se dejara constancia tanto de forma cuantitativa como cualitativa de los logros obtenidos por esta Dirección Ejecutiva, así como del cumplimiento del total de las actividades señaladas en el Cronograma de Trabajo, además del apoyo brindado a los órganos desconcentrados y a otras áreas del Instituto, actividades que no se encontraban señaladas en dicho Cronograma.

Asimismo, se verificó que la totalidad de las actividades que conformaron los apartados del Informe Anual de Actividades 2000, estuvieran estrechamente vinculadas al Programa Estratégico de Organización de los Procesos Electorales y los Procedimientos de Participación Ciudadana del Plan de Desarrollo Institucional y al Programa Operativo Anual 2000 de esta Dirección Ejecutiva; con esta última revisión se constató que, sustancialmente cumplió con los objetivos generales y específicos atribuidos tanto por el marco legal y normativo como por los criterios y observaciones formuladas por las instancias superiores del Instituto.

Finalmente, una actividad más que se concluyó al iniciar este año, fue la integración del Informe Trimestral de Actividades correspondiente a octubre – diciembre de 2000, para lo cual se hicieron revisiones a los informes semanales de actividades, a efecto de completar la información recopilada y corroborar en un 100% el cumplimiento de las actividades que se programaron para realizar durante ese período de acuerdo a lo establecido por el Cronograma de Trabajo 2000.

1.8.2. ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2001 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2001 DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

Para los años en los que no se celebran procesos electorales, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral con el propósito de contribuir en el desarrollo y consolidación del Instituto Electoral del Distrito Federal como institución permanente, y en colaboración con la Secretaría Ejecutiva y en apoyo a las áreas del Instituto, durante el mes de enero integró el Cronograma de Actividades 2001, cuyas actividades fueron incorporadas en los formatos que para los efectos se determinaron; dichos formatos fueron diseñados con objeto de llevar a cabo los registros de las actividades a desarrollar durante el presente año.

El Cronograma referido, tuvo como objetivos: la definición de la planeación en materia de organización electoral, la cual permite contar con marcos de referencia para el seguimiento de la operación y cumplimiento de cada una de las actividades programadas; así como el fortalecimiento de la comunicación establecida con los órganos desconcentrados y la creación de mecanismos de contacto con organismos electorales locales y extranjeros. La totalidad de actividades que conforman el Cronograma de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el presente año, son 205, las cuales constituyen su marco operativo; actividades que al mismo tiempo contemplan su asignación programática con vinculación a los Proyectos establecidos en el Programa Operativo Anual 2001 para Organización Electoral.

Para la realización del presente ejercicio programático, la integración del Cronograma de Actividades de esta Dirección Ejecutiva, se llevó a cabo estableciendo seis proyectos, mismos que podrán ser identificados en la estructura programática institucional y en el Programa General de Actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El Cronograma de Actividades 2001 fue sometido a la consideración de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral en su sesión celebrada el 22 de enero de 2001; en dicha sesión se solicitó a esta Dirección Ejecutiva que se adicionaran cinco actividades que se refieren a la aplicación y utilización por parte de las Direcciones Distritales de la Guía para la elaboración de

una base de datos con información sobre el perfil y la evaluación de la actuación de los asistentes electorales que participaron en el proceso electoral local del año 2000; en este sentido derivado de la atención de las observaciones formuladas por la Comisión, el documento en referencia sufrió algunos ajustes y adecuaciones en los códigos asignados a las actividades sustantivas a realizar. Una vez concluida la integración del Cronograma de Actividades en materia de organización electoral, en apoyo a la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral llevó a cabo los trabajos de integración, clasificación y reordenamiento de las actividades a realizar durante el presente año por las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, a fin de conformar el Cronograma Institucional de Actividades 2001. Durante el desarrollo de estas tareas se atendieron la totalidad de las observaciones formuladas sobre la conformación, calendarización y los plazos de ejecución para el cumplimiento de sus actividades establecidos por las áreas involucradas; el total de las actividades programadas en el Cronograma Institucional corresponde a 633, distribuidas de acuerdo al ámbito de competencia de cada área.

En este orden de ideas, en lo referente a la integración del Cronograma de Actividades 2001 de los Órganos Desconcentrados, la DEOE, presentó una propuesta de Cronograma de Actividades que en materia de organización electoral, realizarían las Direcciones Distritales durante el presente año; las actividades en materia de organización electoral podrán ser identificadas en la estructura del Cronograma de Actividades de los órganos desconcentrados, de acuerdo a la asignación programática establecida para los Proyectos de esta Dirección Ejecutiva en el Programa Operativo Anual 2001.

2.- OBJETIVOS ALCANZADOS

Para dar cumplimiento al Programa Estratégico de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana que corresponden al Plan de Desarrollo Institucional del Instituto Electoral del Distrito Federal, y con relación al Programa Operativo Anual 2001, en la parte relativa al proyecto 06.01 referente a la planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral, esta Dirección Ejecutiva lleva a cabo el análisis de la metodología utilizada por los órganos desconcentrados del Instituto durante el pasado proceso electoral de 2000 para actualizar el marco teórico-normativo contenido en los documentos generados por la misma, así como la elaboración de documentos para su aplicación en las direcciones distritales y otros para efectuar intercambios de información electoral con organismos nacionales e internacionales cumpliendo con los objetivos trazados en este rubro para el trimestre que se informa, lo cual permitirá apoyar de manera eficiente las actividades de organización para futuros procesos electorales y de participación ciudadana del Instituto, así como a los actores que participen en su desarrollo.

Por lo que hace a los trabajos inherentes al proyecto 06.03 denominado Estudios, investigación y elaboración de diseños para la producción de prototipos para personas con discapacidad, esta Dirección Ejecutiva ha ejecutado las actividades calendarizadas de manera puntual, cumpliendo así con los objetivos trazados durante el trimestre que se informa, lo cual representa un avance de acuerdo con el periodo que se informa, las cuales tendrán su conclusión durante los próximos meses y que como objetivo final es brindar apoyo a las personas con alguna clase de discapacidad para ejercer con mayor facilidad su derecho al voto en las casillas.

Con relación al proyecto 06.04 en el que habrá que 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, y en concordancia con el Cronograma de Actividades para desarrollar durante el trimestre que se informa, se atendió la totalidad de estas dentro de los plazos trazados por el mismo.

En la parte relativa al proyecto 06.05 relacionado con la conclusión y difusión de la estadística electoral local 2000, se han cumplido con todas las actividades inherentes a la conclusión de los trabajos de la misma, atendiendo así los objetivos trazados para el trimestre que se informa y posteriormente, realizar las actividades de difusión de la misma.

Finalmente, por lo que respecta a las actividades relacionadas con el proyecto 06.06 denominado Estudios e Investigación Electoral comprendido dentro del POA 2001, esta Dirección Ejecutiva conforme a lo planeado realiza las investigaciones y estudios en dependencias del gobierno del Distrito Federal y las delegaciones para desarrollar diversos análisis socioelectorales, económicos y políticos con el objetivo de elaborar cuadernillos con información por distrito y delegación que serán presentados en los próximos meses cumpliendo con las actividades enmarcadas en este contexto.

3.- DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en cumplimiento de los proyectos contenidos en el Programa Operativo Anual 2001, continuará desarrollando las actividades de carácter sustantivo, dentro de su ámbito técnico normativo, para el desarrollo de acciones y procedimientos tendientes a innovar y, en su caso, mejorar su aplicación para facilitar a las Direcciones Distritales su operación en materia de organización electoral.

El conjunto de actividades programadas para el segundo trimestre del presente año, permitirá establecer vínculos interinstitucionales y de intercambio de información con los órganos electorales

de las entidades federativas de Baja California Sur, Chihuahua, Jalisco, Morelos y Tlaxcala; así como con los países de Brasil, Canadá y Puerto Rico.

Asimismo, se realizarán acercamientos con las Direcciones Distritales para conocer y en su caso, supervisar el desarrollo de las actividades y la conservación de la documentación técnico-normativa, que en materia de organización electoral, se ha utilizado para el desarrollo de los trabajos de los Directores de Organización Electoral y Capacitación.

Por otra parte, se actualizarán los documentos técnico-normativos generados por esta Dirección Ejecutiva, y que se utilizaron en el pasado proceso electoral 2000, y los cuales fueron revisados por los Directores de Organización Electoral y Capacitación, quienes aportaron comentarios y adecuaciones al contenido de los mismos para su aplicación y que de manera consensuada se unifiquen los criterios técnico operativos entre las Direcciones Distritales

En otro orden de ideas, se realizará la reproducción y difusión de la Estadística de las Elecciones Locales del 2 de julio de 2000, a través de la supervisión de la producción de la versión impresa y en medios magnéticos de la misma, para realizar los intercambios necesarios que permitan difundir y dar a conocer los resultados del proceso electoral reciente. Derivado de ello, se procederá a la conformación y ampliación del acervo estadístico electoral de la Dirección Ejecutiva y el propio IEDF.

Respecto a la realización de diversos estudios de carácter socioelectoral, se continuará con el desarrollo de los proyectos de investigación y análisis para la elaboración de las series de estudios delegacionales y distritales conforme al Cronograma de Actividades de esta Dirección Ejecutiva. También se seguirá trabajando en la instrumentación de las acciones tendientes a la realización de reuniones de carácter institucional con representantes de organismos públicos y privados de España y EUA, dedicados a la atención de personas con discapacidad y de la tercera edad; así como con autoridades del ámbito electoral, con el objeto de conocer alternativas para la participación ciudadana y el ejercicio del derecho al voto de estos importantes sectores de la sociedad.

Se llevará a cabo la sistematización y análisis de cómo funcionaron los diseños de la documentación y los materiales electorales empleados durante el último Proceso Electoral, así como también continuar con la elaboración de los diseños y prototipos de los materiales electorales y elementos de apoyo operativo, para que los discapacitados ejerzan con mayor facilidad su derecho al voto en las casillas.

Por otra parte, se llevarán a cabo las siguientes actividades: recuperación de los materiales electorales que se encuentran en las bodegas de las cuarenta direcciones distritales; desactivación del líquido indeleble, análisis de la funcionalidad de las bodegas distritales; actualización del procedimientos de recepción de documentación y materiales electorales; y se continuará con la rehabilitación de algunos materiales electorales susceptibles de ser reutilizados, así como con la operación de la Bodega de Documentación y Materiales Electorales.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

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

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74, inciso G) del Código Electoral del Distrito Federal y en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado en sesión celebrada el 11 de febrero de 1999, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral (DEASPE) presenta su informe de actividades correspondiente al primer trimestre de 2001.

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral está integrada por cinco áreas que son: el Centro de Formación y Desarrollo, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Finanzas, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

En el presente informe se incluyen las actividades desarrolladas por cada una de estas áreas, en el período enero-marzo de 2001, así como los objetivos cubiertos y las actividades a futuro.

1. ACTIVIDADES

1.1 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

1.1.1 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO 2001 (07.01.01)

En el mes de febrero se presentó a la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral (CASPE) la versión preliminar del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, de conformidad con los comentarios y observaciones realizadas al mismo. En dicho documento se presentó el modelo pedagógico, los campos de actividad profesional, el perfil general, la estructura curricular, el perfil profesional por campo y los contenidos temáticos del programa. La estructura del programa estaba basada en un sistema modular flexible y constaba de los módulos: *Básico, Calidad, Eficiencia y Eficacia, Identidad y Compromiso Institucional y Cultura Integral*. Las actividades curriculares que integraban los módulos estaban desarrolladas en la modalidad presencial.

A partir de dicha presentación se acordó que sólo el módulo *Básico* se desarrollaría durante el año 2001. Se realizaron las adecuaciones correspondientes y se elaboraron dos opciones del Módulo Básico: una conformada por 8 cursos y 3 talleres; y la segunda integrada por un *Tronco Común* con 8 cursos, dos talleres y 13 actividades curriculares distribuidas por cargo. En cada opción se presentaron los programas específicos de los cursos y las propuestas de instructores para desarrollarlos, optando desarrollar la segunda opción.

A partir de las observaciones que este Centro recibió de los miembros de la Comisión, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la CASPE en donde se presentó el documento del programa y diversas propuestas relativas a las actividades curriculares del Tronco Común y las definidas por cargo.

1.1.2. PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2000 (07.01.01)

Como parte medular del Servicio Profesional Electoral, se elaboró la propuesta para aplicar la Evaluación del Rendimiento, la cual después de ser validada por la CASPE, fue aprobada por el Consejo General en la sesión extraordinaria del viernes 9 de marzo de 2001.

Asimismo, inició la campaña de sensibilización, cuyo objetivo es que el personal de carrera tenga pleno conocimiento de la importancia y de los aspectos que se contemplan en dicha evaluación. Esta campaña de sensibilización se desarrolló conforme a las tres etapas previstas:

- 1) Publicación del cartel denominado "A todos los miembros del Servicio Profesional Electoral".
- 2) Entrega del folleto denominado "Evaluación del Rendimiento 2000" que contiene información sobre dicho proceso.
- 3) Publicación del Cartel denominado "La evaluación nos involucra a todos".

A fin de llevar a cabo la aplicación de los instrumentos de evaluación, la Secretaría Ejecutiva emitió la circular de convocatoria a todo el personal de carrera para participar en este proceso de evaluación. El Centro coordinará la aplicación de los instrumentos de evaluación en la primera semana del mes de abril. Los resultados se comunicarán en forma personalizada a los interesados, con lo que se busca tener un mayor acercamiento con el personal del Servicio Profesional Electoral.

1.1.3. CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS (07.01.02)

Con el objeto de brindar a los funcionarios del Instituto espacios de análisis, reflexión y debate sobre temas actuales relacionados con los fines del mismo, se han venido impartiendo los diplomados "Análisis y Práctica de la Legislación Electoral del Distrito Federal" y "Estudios Electorales", en coordinación con la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

El primero de estos inició el 21 de noviembre de 2000 y concluyó el 13 de marzo de 2001, con una duración total de 66 horas distribuidas en 22 sesiones de tres horas cada una. De los 40 participantes registrados 39 concluyeron el diplomado.

El diplomado "Estudios Electorales" fue impartido del 17 de noviembre de 2000 al 31 de marzo de 2001. Tuvo una duración total de 87 horas distribuidas en 29 sesiones de 3 horas cada una. En dicho diplomado se registraron 39 participantes, 5 de los cuales no lo acreditaron por inasistencias que se debieron a renuncia (2 casos) y a cargas de trabajo (3).

En el período que se informa, el Comité Técnico Consultivo sesionó en dos ocasiones (18 de enero y 23 de febrero). Conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento para el funcionamiento del Comité, el Director del Centro, en su papel de Secretario Técnico, presentó los proyectos de dictamen sobre el cumplimiento de los requisitos con relación a las 56 solicitudes hechas por funcionarios interesados en realizar actividades docentes, académicas o de investigación. De estas

47 fueron aprobadas y 9 rechazadas, adicionalmente se elaboraron las cartas correspondientes para notificar a los funcionarios sobre las resoluciones del Comité.

En el mes de febrero se llevó a cabo la integración y actualización de la base de datos de los diferentes cursos, talleres, conferencias y diplomados, que en coordinación con instituciones académicas y electorales se impartieron desde noviembre de 1999 hasta diciembre de 2000. Esto permitirá contar con un registro actualizado, sistematizado y de ágil consulta sobre las actividades de 438 funcionarios del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa que participaron en estas actividades.

Como parte de las actividades previstas para el desarrollo del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral para el año 2001, se instrumentó en el mes de marzo la conferencia "Capacitación en el Servicio Profesional y modalidad semi-abierta", con la finalidad de intercambiar experiencias sobre la capacitación legal que requieren los funcionarios públicos y el empleo de materiales auto instruccionales, a la cual asistieron 10 personas.

1.1.4. OTRAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Dentro del Servicio Profesional Electoral, en el mes de marzo de 2001 se evaluaron 6 aspirantes a ocupar tres vacantes: la Subdirección de Contenidos Educativos, la Jefatura de Departamento de Instrumentos Didácticos para la Capacitación y la Jefatura de Departamento de Evaluación Técnica. Sólo fue posible elaborar el informe correspondiente para la última de estas plazas, pues no se contó con las propuestas mínimas requeridas para las otras dos.

Asimismo se hicieron 6 evaluaciones correspondientes para el ingreso de personal administrativo.

Se dio seguimiento a las gestiones realizadas con la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) y la Universidad Iberoamericana (UIA) a fin de celebrar un convenio general de colaboración y apoyo. El 22 de febrero del presente año se llevó a cabo la firma del Convenio con FLACSO, y el 8 de marzo con la Universidad Iberoamericana. (07 01 02)

En el primer trimestre de este año, se elaboraron dos dictámenes: uno de reasignación y uno de readscripción.

Se sometió a consideración de la CASPE la corrección del error de captura en la incorporación de la C. DÉBORA IVONNE LINARES TORRES como Líder de Proyecto "A", debiendo ser Líder de Proyecto "B", con adscripción al Distrito XVIII, Delegación Iztacalco.

También se sometió a consideración de la CASPE la reascripción al Distrito XXXVIII, Delegación Tlalpan del C. CARLOS RODRIGO GONZÁLEZ ÁNGELES, Líder de Proyecto "B", originalmente adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos; propuesta que fue aprobada.

Se llevó a cabo la proyección de la película "Lo negro del Negro Durazo", finalizando así el ciclo de Cine Debate titulado "La Ciudad de México en el cine". Dicha película fue comentada por el Consejero Emilio Alvarez Icaza Longoria y el Lic. Carlos Guardado, de la Universidad Hispanoamericana.

A lo largo de este ciclo se proyectaron 9 películas, reuniendo en total a 714 asistentes. Al finalizar la sesión, se aplicaron cuestionarios en los que se pudo conocer el agrado de los asistentes por participar en este foro. (07.01.02)

Se llevó a cabo la captura de 230 cuestionarios, de los 350 aproximadamente aplicados, para el diagnóstico de necesidades de capacitación correspondientes a funcionarios de la rama administrativa adscritos a las Direcciones Ejecutivas, Unidades y a los 40 Distritos Electorales. (07.01.03)

El análisis y clasificación de la información recabada de 230 funcionarios permitirá mejorar los contenidos de los cursos y programas de capacitación del Instituto. (07.01.03)

En el mes de marzo se requirieron 288 formatos *Historia laboral en el IEDF* con la información sobre cursos, talleres, diplomados, etc. coordinados por el Centro de Formación y Desarrollo en los cuales participaron los miembros del Servicio Profesional Electoral, asimismo se registró la información relativa a las evaluaciones obtenidas en cada uno de ellos. (07.01.01)

Con la finalidad de facilitar a los funcionarios del Instituto la búsqueda y rastreo ágil de preceptos legales se realizó en el mes de enero la distribución de 420 diskettes que contienen los documentos normativos básicos.

1.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.2.1. NÓMINA Y COMPROBANTES DE PAGO (07.03.02)

Conforme al calendario de emisión de nómina, para el pago al personal de estructura y honorarios se elaboró la glosa de las nóminas ordinarias 1 a 6 correspondientes al período enero-marzo de 2001.

Con base en dicha glosa se procesaron las nóminas ordinarias para el pago al personal de la primera quincena de enero a la segunda de marzo. El importe mensual neto de cada quincena se desglosa a continuación:

Cabe señalar que en la nómina correspondiente a la segunda quincena del mes de marzo se incluyó un incremento retroactivo al mes de enero del presente año, que equivale en promedio a un 11 por ciento mensual.

FECHA	CANTIDAD	N° TRABAJADORES
1ª de enero	\$ 5'791,276.28	711
2ª de enero	\$ 5'757,880.98	707
1ª de febrero	\$ 5'945,691.95	722
2ª de febrero	\$ 6'038,804.90	733
1ª de marzo	\$ 6'048,643.00	738
2ª de marzo	\$ 9'714,582.87	741
TOTAL	\$ 39'296,879.98	

1.2.2. OBLIGACIONES ISSSTE, IMPORTE (07.03.07)

Se efectuaron los cálculos para el pago de las obligaciones ante el ISSSTE, por el período que se informa:

FECHA	CANTIDAD
2ª de diciembre	\$ 370,253.58
1ª de enero	\$ 369,768.69
2ª de enero	\$ 368,298.76
1ª de febrero	\$ 365,814.19
2ª de febrero	\$ 370,888.31
1ª de marzo	\$ 377,792.81
TOTAL	\$ 2'222,816.34

Se remitió al ISSSTE, el formato con el informe de "Trabajadores cotizantes al régimen del ISSSTE" del IEDF, de los meses de diciembre de 2000, enero y febrero de 2001. (07.03.05)

En beneficio del personal, se tramitaron ante el ISSSTE 67 préstamos a corto plazo y se acudió a la Unidad de Crédito N° 2 del ISSSTE a recibir los 67 contrarecibos de dichos préstamos, para su entrega a los beneficiarios.

1.2.3. TRÁMITE DE PAGOS

Se efectuó el cálculo individual de la aportación a cada trabajador al SAR-FOVISSSTE de los bimestres que se detallan a continuación:

BIMESTRE	IMPORTE
Noviembre-diciembre de 2000	\$514,901.94
Enero-febrero de 2001	\$521,544.39
TOTAL	\$1'036,446.33

Se tramitó el pago quincenal de Multiseguros Comercial América, S.A. de C.V. correspondiente al trimestre enero-marzo, dando un monto total pagado durante el trimestre de \$ 73,900.77.

1.2.4. PENSIONES ALIMENTICIAS

En cumplimiento a lo ordenado por los Juzgados Familiares se tramitó el pago quincenal de Pensiones Alimenticias como se desglosan a continuación:

MES	PENSIONES ALIMENTICIAS
Enero	14
Febrero	16
Marzo	16

1.2.5. OTRAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Se elaboró la propuesta de calendario de emisión de nómina para el ejercicio 2001. (07.03.02)

Se remitió a la Unidad de Contraloría Interna, el informe de movimientos del personal de mando del IEDF, de los meses de enero, febrero y marzo de 2001. (07.03.04)

Se actualizó quincenalmente la plantilla general del personal y se elaboró el reporte de plazas vacantes, reportando al 31 de marzo del 2001, 60 plazas vacantes, 53 centrales y 7 distritales. (07.03.03)

Se concluyó con las Direcciones de Finanzas y de Tesorería, la conciliación y depuración de las cifras de sueldos y salarios del ejercicio 1999, correspondiente a las nóminas de personal de estructura, de honorarios profesionales y honorarios asimilables a salarios, determinando los mismos montos, por lo que quedó conciliado.

Se remitieron a la Dirección de Finanzas, el informe de los compromisos pendientes de cubrir, correspondientes al año 2000, para crear el pasivo correspondiente; el listado y diskette con la información del crédito al salario pagado en el ejercicio de 2000; la información del personal contratado por honorarios asimilables a salarios de ese mismo año, para la presentación de la declaración anual; así como los resúmenes de nóminas ordinarias y una extraordinaria de las quincenas del mes de enero, febrero y marzo de 2001 para su registro contable y el pago de los impuestos correspondientes.

Como parte de la política institucional de la Secretaría Ejecutiva, se elaboró el proyecto de tabulador de sueldos de honorarios asimilados a salarios para el ejercicio 2001 y el tabulador para el personal de estructura, con un incremento del 11% sobre la percepción neta, calculándose el retroactivo a enero del presente año, para su aplicación en la segunda quincena de marzo, el cual fue aprobado por la CASPE. Adicionalmente, a solicitud de la propia CASPE, se elaboró propuesta para incluir un paquete de prestaciones de previsión social exentas de ISPT, tales como vales de despensa, al otorgar el incremento salarial del ejercicio en curso.

En el marco de la auditoría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se preparó la documentación correspondiente a esta Dirección de Recursos Humanos, para atender sus requerimientos de información, y se envió a la Secretaría Ejecutiva misma que recopiló la información, para cumplir con lo requerido para la auditoría.

Se remitió a la Aseguradora Hidalgo, S.A. listado y archivo magnético de 372 servidores públicos de mando del IEDF para renovar por 3 meses la póliza GM0146 del Seguro de Colectivo de Gastos Médicos Mayores, en tanto se renegocia la nueva póliza. (07.03.06)

Se realizó una conciliación de pagos con Aseguradora Hidalgo, S.A. relativa a las pólizas GM0146 Gastos Médicos Mayores, GR0520 Seguro Colectivo de Retiro, CA1232 Seguro de Accidentes Personales, CI3013 Seguro de Vida Institucional. (07.03.06)

1.3. DIRECCIÓN DE FINANZAS

1.3.1: COMPROBACIONES Y REEMBOLSOS

Se atendieron todas las solicitudes para trámite de gastos a comprobar, pagos de diversos servicios y bienes que envió la Subdirección de Servicios Generales y las 16 Unidades Administrativas de las oficinas centrales y los 40 Distritos Electorales. De igual manera se dio atención a los compromisos de arrendamientos, vigilancia, limpieza y demás servicios básicos que demanda la Institución.

1.3.2. AVANCE PRESUPUESTAL (07.02.09)

En el transcurso de mes de enero y febrero se le dio salida a la totalidad de pasivos, integrando las pólizas con sus comprobantes respectivos

Se elaboró el cierre preliminar del ejercicio 2000 al 31 de diciembre, determinando que el remanente aproximado del ejercicio del presupuesto es de \$ 5'419,000.02.

Se provisionaron los recursos por un monto total de \$ 255,000.00, del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en materia de Educación Cívica, emitiendo el dictamen técnico correspondiente a los nueve proyectos en proceso de ejecución.

Se efectuó el pago de los recibos presentados por cada uno de los proyectos de iniciativas ciudadanas con recursos de los pasivos creados.

Se depuraron las cuentas de deudores diversos, fondos revolventes, impuestos, proveedores y acreedores para el cierre del ejercicio 2000.

Se determinó que la proporción del subsidio para el ejercicio 2001 es de 0.9604%.

Se realizaron los trabajos de reclasificación y depuración de partidas de las diferentes cuentas de mayor para llegar al cierre del ejercicio 2000 y determinar la economía real obtenida.

Se propusieron para su aprobación por el Consejo General, las afectaciones a los presupuestos por área sustantiva, derivado del ajuste de 60 millones de pesos, que hiciera la Asamblea

Legislativa del Distrito Federal, al presupuesto originalmente remitido a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

Para el período enero-marzo se gestionaron y obtuvieron recursos por \$159'380,084.92, a través de 4 cuentas por liquidar certificadas, mismos que se depositaron en la cuenta que tiene el Instituto en Bancomer-5.

1.3.3. IDENTIFICACIÓN DE ADEUDOS, A FAVOR Y A CARGO (07.02.04)

Se llevó al cabo una conciliación de compromisos con la Dirección de Adquisiciones, establecidos al final del año 2000, por compra de bienes, arrendamientos, servicios, litigios en trámite, con la finalidad de verificar la existencia de soportes documentales y que en su caso, estuvieran pendientes de pago, para considerarlos como parte del cierre del ejercicio, determinando que lo único pendiente de pago son los litigios en trámite y los aguinaldós. Así mismo el monto del remanente asciende a \$ 25'016,523.20 que corresponden al remanente más los rendimientos.

Se estableció el pasivo en registros contables y se capturaron los compromisos en el Sistema presupuestal, para determinar el origen y monto de las economías logradas; canalizando los recursos por ejercer al capítulo 5000 para efectuar el compromiso de compra del inmueble de Huizaches No. 25, Delegación Tlalpan.

1.3.4. OTRAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Se revisaron y adecuaron 18 proyectos de procedimientos de la Dirección de Finanzas, para su presentación al Consejo General, de los cuales fueron autorizados 16 proyectos. Los restantes, "Elaboración de la Cuenta Pública" y "Elaboración del POA", fueron revisados, modificados y presentados al Consejo General para su aprobación. (07.02.10)

Se dio respuesta en tiempo y forma al oficio número SE/005/2001 de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal (GDF), por medio del cual solicitó el envío de la información programática presupuestal de las actividades desarrolladas en el Instituto a través del Informe de Avances y Resultados por el período Enero - Diciembre 2000. (07.02.08)

Se preparó para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial, el Reporte de la Evolución Presupuestal del mes de diciembre de 2000, donde se le da a conocer el acuerdo del Consejo General del Instituto, de canalizar los remanentes del ejercicio a la creación de su patrimonio inmobiliario. (07.02.05)

Se presentó el Programa de Ministraciones 2001 a la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial, contemplando el recorte presupuestal y las necesidades mensuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad.

Se dio trámite ante la Tesorería del Distrito Federal al recibo de entero de multas aplicadas a partidos políticos durante el ejercicio 2000, por la cantidad de \$38,582.20.

Se efectuaron las conciliaciones presupuestales de enero y febrero de 2001 con la Subsecretaría de Egresos del GDF, firmando de conformidad los listados de referencia.

Se concilió con la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial la información presupuestal del cierre del Ejercicio 2000, y se acordó el traspaso de recursos al capítulo de inversión para la adquisición del inmueble de Huizaches.

Con la finalidad de establecer un control sobre el ejercicio del gasto en el Instituto, se efectuaron diversas reuniones con personal de la Unidad de Informática que derivaron en la creación de un sistema sencillo (express) para capturar pagos, compromisos presupuestales y generar algunos reportes a nivel partida y capítulo de gasto de manera global y por unidad responsable.

Se efectuó la depuración de auxiliares de las partidas contabilizadas en 1999, tanto en deudores diversos como en gastos a comprobar. Esta última partida quedó con un saldo de \$6,000.00, cuya recuperación no ha sido posible, no obstante las gestiones de cobro. Cabe señalar que las personas comprometidas en dichos gastos, ya no laboran en el Instituto.

Se revisó y concluyó la impresión de las pólizas de ingresos, egresos y diario del ejercicio 1999, quedando anexas a sus respectivos registros. (07.02.04)

Se dio seguimiento a las observaciones de Contraloría Interna bajo los números I, II, III y IV, conforme a los criterios y acciones a seguir, con motivo de la auditoría a los capítulos 1000, 2000 y 3000, efectuando las aclaraciones y correcciones correspondientes, dejando este punto concluido.

Se atendió al Despacho González Aragón S.C., con relación a los requerimientos de información y análisis contables del ejercicio 1999, a quienes se les contrató para dar un diagnóstico de los registros contables de 1999, considerando sus observaciones y corriendo los asientos de reclasificación sugeridos y aceptados, dejando constancia de los mismos.

Se efectuó el análisis e integración de la cuenta "Depósitos en Garantía" de los ejercicios 1999 y 2000.

Se efectuaron las gestiones de recuperación de los depósitos en garantía al vencimiento de los contratos, recuperándose el 100% de los contratos del ejercicio 2000.

Se concluyó el análisis y conciliación de la cuenta "Proveedores" del ejercicio 1999, elaborando las pólizas de reclasificación correspondiente; este punto quedó totalmente concluido.

Se atendieron 12 observaciones de auditoría, reportadas por la Unidad de Contraloría Interna, mismas que quedaron totalmente cubiertas.

Se integró y analizó la cédula de la cuenta de arrendamientos del ejercicio 2000, anexando los contratos y copias de la documentación que sustentan el gasto, quedando concluido totalmente este rubro.

Se inició la captura para el control y registro de las operaciones del ejercicio 2001.

En el marco previo a la auditoría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se conciliaron las nóminas del ejercicio 1999 entre las áreas de Tesorería, Contabilidad y Recursos Humanos y se depuró el ejercicio para determinar los remanentes y aplicarlos contra los compromisos existentes.

1.4. DIRECCIÓN DE TESORERÍA

1.4.1. CHEQUES

Se elaboraron 1,326 cheques de las cuentas de Bancomer y Banorte por un monto de \$67'233,582.00. Los cheques elaborados se utilizaron para el pago a proveedores, personal del Instituto, personal de honorarios servicios profesionales, fondos revolventes y servicios. (07 05 02)

1.4.2: PAGO DE NÓMINA Y SU RESPECTIVA DISPERSIÓN

Se pagaron las 6 quincenas correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo por un monto total de \$ 39'296,879.98, cantidad que incluye el pago del incremento retroactivo al mes de enero. (07.05.01)

1.4.3. PAGO DE HONORARIOS

Se revisaron y tramitaron todos los recibos de personal de honorarios por servicios profesionales, hasta el 30 de marzo del 2001.

1.4.4. PÓLIZAS

Se relacionaron y entregaron 1,865 movimientos (pólizas - cheque, depósitos y traspasos), a la Dirección de Finanzas.

1.4.5. TRASPASOS

Se realizaron 30 traspasos entre cuentas y entre bancos, para el pago de servicios como energía eléctrica, impuestos del ISSSTE, pago de SAR, iniciativas ciudadanas y pago de nómina, por un importe de \$ 127'016,571.49.

1.4.6. POSICIÓN BANCARIA

Se elaboró la posición diaria de bancos, de cada una de las cuentas que se manejan en el Instituto, determinando que el saldo real por disponer al día 30 de marzo del 2001 fue de:

BANCO	MONTO
Bancomer-5	\$ 2'878,707.75
Bancomer-3	\$ 4'317,125.05
Banorte	\$ 1'628,794.00

1.4.7. OTRAS ACTIVIDADES

En enero se elaboraron los informes del último trimestre y el anual (2000) de la Dirección de Tesorería. (07.05.06)

Se realizó el pago de la 2ª parte de aguinaldo a 714 empleados de estructura, por un total de \$2'244,660.88.

A partir de 8 de enero de 2001 y hasta el 30 de marzo, se llevó a cabo la venta diaria de boletos del comedor, en el horario establecido para el mismo, así como el depósito en el banco del producto de la venta de boletos.

Las Direcciones de Finanzas y Tesorería realizaron la impresión de pólizas de egresos, ingresos y diario del ejercicio 1999, capturadas en el sistema, así como su cotejo y revisión con las pólizas – cheque, ingreso y diario, anexándolas a su respectivo registro.

Se integraron las carpetas con los listados de cheques emitidos de las cuentas de Banorte, Bancomer-5 y Bancomer-3, del año 2000.

Se instaló el sistema de "Banorte Interempresa", para la consulta de saldos, de movimientos e información de una de las cuentas del Instituto.

Se revisaron y tramitaron para pago, los recibos de honorarios de 154 prestadores de servicios profesionales que laboran en diversas áreas del Instituto, como Asociaciones Políticas, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Registro de Electores, Organización Electoral, Comunicación Social, Unidad de Documentación, Unidad del Secretariado, Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Administración y Servicio Profesional Electoral.

Se realizaron los cálculos del presupuesto a afectar para las contrataciones del personal de honorarios profesionales.

Se llevó a cabo la entrega-recepción de la Dirección Ejecutiva de Administración al nuevo Director Ejecutivo Dr. Roberto Khalil Jalil.

Se elaboraron 154 contratos de personal de honorarios por servicios profesionales para su posterior revisión por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Se recabó la firma de los contratos del personal de servicios profesionales.

1.5. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

1.5.1. POSICIÓN DE ALMACÉN

Se elaboró el registro de bienes adquiridos durante el mes de diciembre, para su distribución a las diferentes áreas.

En el almacén central se atendieron 811 solicitudes de abastecimiento, por un monto de \$986,536.50, de las cuales fueron 142 en el almacén de Morena, por un monto de \$91,883.00 y 669 en el Almacén de Polanco, por \$ 894,653.50.

Se dieron 21 altas de almacén (del folio 001 al 021) por un monto de \$686,608.45

Se recibió y entregó mobiliario, equipo de cómputo, equipo fotográfico, vales de gasolina y herramientas de trabajo, para las diferentes áreas del Instituto que lo requirieron.

En el almacén de Morena se realizó un reacomodo de materiales de papelería en el estacionamiento del edificio y se realizó el cambio del área de fotocopiado. En Polanco también se realizó la limpieza del estacionamiento E-3.5 y la reubicación de los materiales del almacén.

Se sigue trabajando con el registro de las solicitudes de abastecimiento en kardex y tarjetas de estante, así como en el costo aproximado de dichas solicitudes.

En el almacén de Polanco, se realiza el abastecimiento de papelería y consumibles informáticos a los Consejos Distritales.

Durante el trimestre se inventariaron 1,294 bienes de activo fijo por lo que a la fecha se llevan inventariados 21,282 bienes. Se generaron 200 resguardos individuales y se han efectuado 80 actualizaciones de resguardos, en los que van implicados cambios de área de los trabajadores como de mobiliario y bajas de trabajadores.

Se recibieron de las áreas 200 bienes que se han dado de baja, ya sea por inutilidad o reasignación. En un proceso de reubicación ya han sido asignados 85 de estos bienes a otras áreas y distritos.

Se efectuó la conciliación del inventario con la Dirección de Finanzas, correspondiente a 1999, haciéndose, en su caso, su reclasificación de conformidad con lo que se establece en el catálogo CABMS.

1.5.2. COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

Se solicitó a la Dirección de Finanzas la información relativa al presupuesto autorizado a fin de determinar el volumen anual de adquisiciones, para su presentación y aprobación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales en su primera reunión ordinaria (07.04.03).

Se celebraron las reuniones Ordinarias Núm. 01, 02, 03, y 04/2001 y se presentó el primer informe trimestral del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales (07.04.02).

1.5.3. BASES PARA LICITACIÓN, CONCURSO Y SUS DERIVACIONES

Se llevaron a cabo 8 licitaciones públicas nacionales (IEDF-LPN001/01 Fotocopiado - adjudicado, IEDF-LPN002/01 Servicio de comedor - desierto, IEDF-LPN003/01 Aseguramiento - adjudicado, IEDF-LPN004/01 Vales de Gasolina - adjudicado, IEDF-LPN005/01 Limpieza de Inmuebles - desierto, IEDF-LPN006/01 Servicio de comedor - adjudicado, IEDF-LPN007/01 Servicio de acceso a Internet - desierto, IEDF-LPN008/01 Servicio de limpieza - desierto), y 7 concursos por invitación restringida correspondientes a la adquisición de diversos bienes y a la contratación de servicios necesarios para la operación del Instituto (07.04.04).

Se elaboraron 24 pedidos, 1 derivado de licitación pública, 11 de concursos y 13 por adjudicaciones directas, asimismo se solicitó la elaboración de los contratos de licitación por: Servicio de Fotocopiado, Comedor y Aseguramiento Integral; y de concurso para Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque vehicular del Instituto y Publicación de Urna (07.04.05).

Entre las adjudicaciones directas están: Notimex, S.A. de C. V. (Prestación de Servicios Informativos), González Aragón y Asociados Contadores Públicos, S.C. (Revisión del ejercicio presupuestal de la cuenta pública correspondiente a 1999), Organización Mercado García, S.A. de C. V. (Preparación de la información relacionada con la cuenta pública del 2000 y dictamen de los estados financieros) y Enlace Comunicación de México, S.A. de C. V. (Servicio de mantenimiento del circuito cerrado de televisión) (07.04.06).

Se atendieron las inconformidades presentadas por la empresa Marbella Casa García, S.A. de C. V. y la persona física Marina Rodríguez Rodríguez, relacionadas con los procesos de licitación

IEDF-LPN-02/01 e IEDF-LPN-05/01, respectivamente, estando en espera de la resolución por parte de Contraloría Interna.

1.5.4. REPARACIONES (07.04.01)

Se contrató a un proveedor para instalar sistemas de seguridad telefónica en diferentes puntos del Instituto, del tipo Protectolada, que consisten en restringir llamadas de larga distancia y a teléfonos celulares.

1.5.5. MANTENIMIENTO (07.04.01)

Se atendieron 211 solicitudes de Distritos y oficinas de Polanco, Morena y Huizaches, sobresaliendo el inicio de los trabajos de mantenimiento preventivo para el nuevo edificio de Huizaches adquirido por el Instituto.

1.5.6. CONTROL VEHICULAR (07.04.01)

Se verificaron 75 vehículos y se remitieron 51 a servicio preventivo de mantenimiento. Lo anterior debido a que 24 vehículos no alcanzaron el kilometraje requerido de acuerdo con el programa de mantenimiento. Se realizó el pago de tenencias de todo el parque vehicular.

Se tramitaron los pagos para la reparación de 6 vehículos siniestrados en este periodo y se entregaron las pólizas de seguros a los usuarios de los vehículos.

1.5.7. OTRAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Se elaboró un concentrado de requisiciones para el Programa Anual de Adquisiciones (07.04.05).

Se realizaron un total de 3916 servicios de mensajería, a diferentes destinos del área Metropolitana del Distrito Federal. De estos, 3432 fueron ordinarios y 484 urgentes.

Se atendió la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica consistente en la entrega y envío de material del proyecto "LUCI" "Serpientes y Escaleras, Demomemoria y Memorias del Proceso Electoral 2000", a los cuarenta Distritos.

Se atendieron 20 solicitudes para enviar 2000 documentos y paquetes con información diversa, a instituciones del interior de la República, a través de un proveedor externo. (07.04.07)

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los objetivos alcanzados por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral son los siguientes:

- Se avanzó en el cierre del año 2000, el cual ya está por concluirse, así como el cierre de la cuenta pública.
- Se avanza en el logro de un mejor control presupuestal y contable mediante el procesamiento electrónico.
- Los pagos de nómina al personal y las obligaciones fiscales se cubrieron con eficacia.
- Existe orden en el ejercicio del gasto y en las adquisiciones.
- Se buscan las mejores opciones en las prestaciones y salarios al personal.
- Se desarrollan actividades y programas tendientes a mejorar el desempeño profesional del personal del Instituto.
- Se diseñaron los programas para la evaluación del personal de Servicio Profesional Electoral.
- Se cuenta con un bien inmueble que consolida el patrimonio del Instituto.

3.-DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Entre las actividades a realizar por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral se encuentran las siguientes:

La elaboración y/o adquisición de sistemas de cómputo, que permitan un mejor control de los recursos materiales y financieros.

Revisar y completar la elaboración de procedimientos, que simplifiquen la operación de las áreas.

Atender la normatividad aplicable para realizar las adquisiciones y proporcionar los servicios generales correspondientes, previa programación y consolidación de las requisiciones que las áreas del Instituto hagan llegar.

Completar la actualización del inventario del Instituto, así como los resguardos correspondientes a los bienes de activo fijo.

Continuar con el proceso de Evaluación del Rendimiento 2000 a los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Aplicar los procedimientos aprobados en la CASPE y el Consejo General referentes al Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral y la Evaluación del Rendimiento.

Continuar con el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.

Continuar operando los procedimientos para el Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo para cubrir vacantes en la plantilla.

Buscar las condiciones necesarias para la firma de Convenios con Instituciones Académicas y de Educación Superior.

Programar conferencias magistrales y organizar seminarios, cursos y talleres que permitan mejorar el desempeño profesional del personal del Instituto.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO DE
ELECTORES DEL DISTRITO FEDERAL**

INTRODUCCIÓN.

El presente Primer Informe Trimestral de Actividades del año 2001 del que da cuenta la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal (DEREDF), está estructurado en 4 partes que se refieren a: 1. Actividades Prioritarias, 2. Objetivos Alcanzados, 3. Actividades a Futuro y 4. Anexos.

El rubro de Actividades Prioritarias comprende los cinco Proyectos Generales del Programa Operativo Anual 2001 (POA-2001) concernientes a: Insumos, productos e instrumentos electorales; Geografía electoral; Evaluación de proyectos del Registro de Electores; Servicios intrainstitucionales y cooperación interinstitucional; y Colaboración técnica con Partidos Políticos. A su vez, cada uno de dichos proyectos generales integra dos proyectos específicos.

Por otra parte, estas Actividades Prioritarias también tienen como base el "Cronograma de Actividades 2001 de la DEREDF" y las "Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal".

En el segundo apartado, se reporta el cumplimiento de los objetivos, que por disposición de ley y demás instrumentos de regulación interna, la DEREDF tuvo que cumplir de conformidad al marco normativo que le regula su actuación, entre los cuales destacan, entre otros, el procesamiento de la información estadística del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores enviada por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral para que sea traducida al ámbito local, la actualización de la información de referencia para estar disponible en la base de datos del Centro de Información del Registro de Electores (CIRE), la conclusión de los trabajos de la problemática de límites, la actualización de la cartografía electoral y la realización de diversos trabajos de índole preliminar para la distritación.

La tercera parte menciona aquellas otras actividades que a futuro tendrá que realizar la Dirección Ejecutiva para el trimestre siguiente.

En cuanto al último rubro que integra los anexos; éste incluye lo referente al comparativo por delegación política y por distrito electoral local de los estadísticos del 6 de diciembre de 2000 y 28 de febrero de 2001 por el cual se da a conocer la actualización del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores y lo concerniente a la síntesis del documento "diagnóstico y propuesta de modificaciones a los descriptivos de límites de las delegaciones políticas establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (LOAPDF), para su aplicación en los procesos electorales y de participación ciudadana".

1. ACTIVIDADES

1.1. INSUMOS, PRODUCTOS E INSTRUMENTOS ELECTORALES.

1.1.1 ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DEL DISTRITO FEDERAL.

El cumplimiento de las actividades que se realizan para llevar a cabo la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores del Distrito Federal está fundamentada en el Proyecto General 08-01 del "Programa Operativo Anual 2001", en el "Cronograma de actividades 2001 de la DEREDEF" y en los "Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal" referentes a la "Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana".

De esta manera, al tener como marco el Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito el 22 de marzo de 1999 entre el Instituto Federal Electoral (IFE) y el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) proporcionó a esta Dirección Ejecutiva, en medio magnético, el estadístico con corte al 28 de febrero de 2001 en el cual se reporta que hay 6,393,207 ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral y 6,181,797 electores incorporados en la Lista Nominal y que cuentan con su Credencial para Votar con fotografía.

Ahora bien, al comparar el estadístico de referencia con el anterior de fecha de corte al 6 de diciembre de 2000 (6,363,091 ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral y 6,169,103 electores incorporados en la Lista Nominal), se puede observar el incremento en ambos instrumentos electorales debido fundamentalmente a la Campaña de Actualización Permanente (CAP) que inició el 16 de enero de 2001 y en la cual se han realizado los movimientos de inscripción al Padrón Electoral de parte de los ciudadanos, así como aquellos otros que, hecho el trámite anterior, han obtenido su Credencial para Votar con fotografía en los módulos de atención del Instituto Federal Electoral (IFE) dispuestos para esos efectos. Cabe mencionar que no obstante que el estadístico de diciembre se reportó en el Cuarto Informe Trimestral de Actividades de la DEREDEF del año 2000, éste fue entregado a los Partidos Políticos y a los Directores Distritales del Registro de Electores en la Vigésima Cuarta sesión del Comité Técnico Especial de Asesoría en Materia de Registro de Electores (CTEAMRE) y en la reunión de coordinación mensual del mes de enero, respectivamente.

En este orden de ideas, en la sección de anexos se incluyen los cuadros referentes al comparativo entre el estadístico reportado el trimestre inmediato anterior (corte al 6 de diciembre de 2000) y la

actualización del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores por distrito electoral local y por delegación política con fecha de corte de 28 de febrero de 2001.

Por otra parte, una vez que la DEREDF procesó la información contenida en el estadístico del mes de febrero de 2001 y la tradujo al ámbito local del Distrito Federal, se realizó la actualización de la base de datos del Centro de Información del Registro de Electores (CIRE).

De igual manera, se elaboró el documento denominado "Estadístico del Padrón Electoral y Lista Nominal por delegación política, distrito electoral local y sección electoral", el cual fue entregado a los representantes técnicos de los Partidos Políticos acreditados ante el Comité Técnico Especial en Materia del Registro de Electores (CTEAMRE) en su Vigésima Sexta sesión.

1.1.2 ESTUDIOS PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD O NO DE CONFORMAR INSTRUMENTOS ELECTORALES PROPIOS.

Al efecto, la Dirección Ejecutiva elaboró la versión preliminar del guión para lo que será el documento denominado "Estudio de gabinete para determinar la viabilidad o inviabilidad de que el IEDF cuente con instrumentos electorales propios", el cual se propone estructurar en tres partes que se refieren a antecedentes del sistema del Registro de Electores, sobre la viabilidad o inviabilidad de que el IEDF cuente con instrumentos electorales propios y consideraciones en caso de que se determinara mantener la utilización de los instrumentos electorales federales. Como lo indica su nombre, este trabajo está en un proceso preliminar puesto que todavía no está desarrollado.

Cabe mencionar que el proyecto de guión fue presentado a la consideración del Secretario Ejecutivo y de la Comisión del Registro de Electores y se está en espera de las observaciones a fin de incorporarlas.

1.2. GEOGRAFÍA ELECTORAL.

La actualización de la geografía electoral corresponde al Proyecto General 08-02 del "Programa Operativo Anual 2001", y para su realización se observa lo dispuesto en el "Cronograma de actividades 2001", y en los "Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal" referentes a la "Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana". Este Proyecto General integra, a su vez, los dos Proyectos Específicos siguientes:

1.2.1 OPERATIVOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL.

En este sentido, personal de la Dirección Ejecutiva se ha reunido en tres ocasiones con funcionarios del Registro Federal de Electores para que en el marco del Convenio de Apoyo y Colaboración y por medio del respectivo Anexo Técnico que al efecto sea suscrito entre el IEDF y el IFE, se formalice el intercambio de información que permita mantener actualizada la cartografía electoral del Distrito Federal.

Por otra parte, se generaron los planos seccionales individuales con lo que se integró y definió el desarrollo de la primera fase de la "Base de datos cartográficos por distrito electoral local", que consiste en un desarrollo informático que permite la búsqueda de información cartográfica y estadística vinculada entre sí, para su instalación en cada uno de los equipos de cómputo de los distritos electorales locales, con el objeto de que los funcionarios de los órganos desconcentrados tengan esta información como apoyo en la ejecución de sus tareas. Cabe mencionar, que la segunda fase consistirá en la incorporación de las variables que propongan las direcciones distritales, así como los requerimientos de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y, la de Organización Electoral.

En cuanto a la información estadística que contiene en estos momentos la "base de datos cartográfica electoral" se tiene lo referente al Padrón Electoral, Lista Nominal, extensión territorial y número de secciones por distrito electoral local y en el caso de los distritos electorales que son cabecera de delegación se tiene la información concerniente a ésta. Además, se cuenta con el Padrón Electoral y Lista Nominal por género y un módulo para incorporar los resultados del proceso electoral del pasado 2 de julio de 2000 así como el número, tipo y ubicación de las casillas por sección electoral que se instalaron en éste.

En lo que se refiere a la información cartográfica, ésta se compone de los planos por delegación política, distrito electoral local y por sección electoral. Cabe mencionar que esta base de datos será complementada por los órganos desconcentrados con los datos que se refieren a la denominación de la colonia, total de manzanas por sección y el uso de suelo representativo de la sección.

1.2.2 PROPUESTA DE NUEVA CONFORMACIÓN DE LOS DISTRITOS ELECTORALES (DISTRITACIÓN).

En relación con la problemática de límites delegacionales señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (LOAPDF) y su impacto en el Marco Geográfico Electoral y, por lo tanto, en los trabajos de la distritación, el 29 de enero de 2001 se presentó el documento "La situación de los límites delegacionales del Distrito Federal y su aplicación en la organización de los procesos electorales" a la fracción parlamentaria del Partido de la Revolución Democrática (PRD). Debe mencionarse que este trabajo ya fue presentado a las demás fracciones representadas en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) el año pasado, tal y como se refiere en el Cuarto Informe Trimestral de Actividades de la DEREDF del año 2000.

En este trabajo se da cuenta del resultado de un análisis documental y una verificación en campo, en donde se detectaron 18 casos con problemas de límites delegacionales (las líneas visuales dividen manzanas y localidades) y con los del Estado de México, así como 48 diferencias de nomenclatura en las vialidades, rumbos de orientación equívoca u omisión de rasgos que definen los límites de las delegaciones políticas. Estos 18 casos se presentan en 10 de las 16 delegaciones políticas en que se divide administrativamente el DF.

En este sentido, a efecto de dar a conocer y sensibilizar a las diversas instancias acerca de la problemática de límites y su incidencia directa en las elecciones constitucionales y en las diversas formas de participación ciudadana, y la necesidad de que puedan solucionarse antes del 2003, cuando se tengan que elegir a los Jefes Delegacionales por segunda ocasión, dicho documento también se dio a conocer a los medios de comunicación en una rueda de prensa que tuvo verificativo el 6 de febrero de 2001 la cual fue organizada por la Unidad de Comunicación Social del IEDF y en la que participaron los tres Consejeros Electorales integrantes de la Comisión del Registro de Electores y la Directora Ejecutiva del Registro de Electores.

Ahora bien, como conclusión de los trabajos de verificación de límites, la DEREDF realizó una propuesta de actualización y precisión a los descriptivos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal para lo cual elaboró un informe técnico denominado "Diagnóstico y propuesta de modificaciones a los descriptivos de límites de las delegaciones políticas establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, para su aplicación en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana". Este informe técnico fue entregado de manera formal a la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa del DF el 31 de enero de 2001. También se les proporcionó, en medios magnético e impreso, a los representantes

técnicos de los Partidos Políticos en la Vigésima Quinta sesión del CTEAMRE celebrada el 7 de febrero de 2001 y a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del IFE en la tercera semana del mismo mes del año en curso.

En la sección de anexos, hay una descripción de la problemática que tienen cada uno de 18 casos, los cuales están clasificados por aquellos casos en que se dividen manzanas, en que se dividen unidades de identidad cultural y los que representan problemas de límites con el Estado de México.

En otro orden de ideas, y con el objetivo de dar soporte y unidad documental a los diversos trabajos que implica la distritación se ha integrado una carpeta para tal fin, misma que se les ha proporcionado a los integrantes de la Comisión del Registro de Electores y a los Partidos Políticos acreditados ante el CTEAMRE.

Cabe destacar que este proyecto está en su fase preparatoria, relativa a la formulación de los procedimientos técnicos y operativos que se reflejarán en la propuesta metodológica a ser presentada para su revisión y, en su caso, aprobación del Consejo General del IEDF. Asimismo, que en este proyecto intervinieron de manera directa los representantes técnicos de los Partidos Políticos en el seno del CTEAMRE.

1.3. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL REGISTRO DE ELECTORES.

De acuerdo con el "Programa Operativo Anual 2001" lo referente a la evaluación de los proyectos del Registro de Electores está regulado como Proyecto General 08-03. De igual manera, tiene como marco el "Cronograma de actividades 2001", y los "Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal" referentes a la "Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana". Como Proyectos Específicos se tienen los siguientes:

1.3.1.-COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL REGISTRO DE ELECTORES.

Al efecto, la DEREDEF ha realizado diversas actividades a través de las Direcciones Distritales del Registro de Electores, entre ellas, las siguientes:

Con el objeto de imprimir una mayor claridad sobre los programas a ejecutar por las Direcciones Distritales del Registro de Electores en el presente año, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal envió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el "Cronograma de Actividades de las Direcciones Distritales del Registro de Electores", a efecto de que fuera

considerado dentro de la programación de actividades que el Instituto tiene considerada para sus órganos desconcentrados en el presente año. Este cronograma de actividades fue elaborado con el apoyo de los propios Directores Distritales del Registro de Electores conforme con lo establecido en el Programa Operativo Anual 2001.

En este orden de ideas, de acuerdo con la programación, se efectuaron tres reuniones de coordinación mensual (enero, febrero y marzo) entre la Dirección Ejecutiva y las correspondientes Direcciones Distritales, las cuales se efectuaron los días 15 y 16 de enero, 12 y 13 de febrero y 6 de marzo de 2001, respectivamente, y tuvieron por objeto el informar sobre los procedimientos para el desarrollo de los programas del Registro de Electores en los órganos desconcentrados, así como aclarar las dudas sobre las diversas actividades relacionadas con éstos.

Por otra parte, fueron recibidas copias de los informes de avance sobre las actividades señaladas en el cronograma de las Direcciones Distritales del Registro de Electores, correspondientes a este trimestre. Estos fueron revisados y codificados por la Dirección Ejecutiva a efecto de corroborar el avance en el cumplimiento de los respectivos programas.

De igual forma, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores entregó a los Distritos Electorales Locales la información estadística del Padrón Electoral y la Lista Nominal con cortes al 6 de diciembre de 2000 y 7 de febrero de 2001.

Asimismo, los Directores del Registro de Electores en los órganos desconcentrados elaboraron un informe dirigido al Coordinador Distrital, que tuvo por objeto analizar el comportamiento de las secciones electorales correspondientes a cada distrito electoral con base en la información estadística del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores durante el primer trimestre del año.

En el marco del Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito entre el IFE y el IEDF, fue enviada a los distritos electorales locales una nueva versión del "Directorio de Módulos de Credencialización", correspondiente a la Campaña Anual Permanente de Actualización del Padrón Electoral. Lo anterior, con el objeto de brindar orientación a los ciudadanos sobre la ubicación de los módulos para la obtención de la Credencial para Votar con fotografía.

Sobre el particular, en el primer trimestre del año, en las sedes distritales del Instituto, se brindó información a 1.097 ciudadanos que fueron referidos a los módulos del Registro Federal de Electores para realizar trámites relacionados con el Padrón Electoral.

Como complemento a lo anterior, y a efecto de que los funcionarios del Instituto en los órganos desconcentrados cuenten con mejores herramientas para el análisis del comportamiento del

Padrón Electoral y la Lista Nominal, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal emitió el documento "Guía para realizar consultas en el Centro de Información del Registro de Electores (CIRE)", para los órganos desconcentrados, con el objeto de dar a conocer a los funcionarios de los distritos electorales locales los sistemas de consulta disponibles en dicho Centro de Información.

De acuerdo con lo establecido en el programa de trabajo de la Dirección Ejecutiva, a partir del mes de marzo del presente año, los funcionarios de los órganos desconcentrados del Instituto iniciaron de manera permanente las visitas al CIRE reportándose a la fecha un total de 55 consultas realizadas.

Asimismo, en la idea de proporcionar a los distritos electorales locales las herramientas necesarias para la operación de los programas del Registro de Electores, en el primer trimestre del año se concluyó con la instalación de la "Base de Datos Cartográfica" en cada uno de los distritos electorales locales.

Con el objeto de que los órganos desconcentrados del Instituto conozcan de manera directa los avances en la elaboración de la propuesta metodológica a emplear en el proyecto de la nueva conformación de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores convocó a los Directores Distritales del Registro de Electores así como a los Coordinadores Distritales, a asistir a las sesiones ordinarias del CTEAMRE, así como a las reuniones de la Mesa de Trabajo para el análisis de los criterios metodológicos del proceso de distritación.

De igual forma, con el propósito de apoyar en los trabajos de construcción de la metodología del proceso de distritación, y en el marco del Programa de Capacitación Operativa para el Personal del Servicio Profesional Electoral de los Órganos Desconcentrados, los Directores del Registro de Electores en los distritos electorales locales XII, XV, XVII, XXI y XXXIX, fueron comisionados de manera temporal a la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores.

Por último, conforme con lo establecido en el Programa Operativo Anual 2001 y en su respectivo Cronograma de Actividades para la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores, se concluyó con la evaluación trimestral de los programas desarrollados por las Direcciones Distritales del Registro de Electores.

1.3.2.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS.

Con el fin de dar seguimiento a los programas de la DEREDF, se han realizado, entre otras, las actividades consistentes en la integración del "Cronograma de Actividades de la DEREDF para el año 2001" la cual se concluyó en el mes enero; del "Calendario de actividades y tareas por proyecto de la DEREDF", para su inclusión en la "Planeación Estratégica 2001" y que fue aprobado en la Trigésima sesión ordinaria de la Comisión del Registro de Electores.

Además, se realizó un diagnóstico puntual de la aplicabilidad de los distintos artículos del marco normativo y se actualizó el manual de organización y funciones de la DEREDF; un diagnóstico funcional de las actividades que realiza esta Dirección Ejecutiva con respecto a las atribuciones que el CEDF le confiere para elaborar una propuesta de actualización del Manual de Organización; y la validación de la información contenida en el Sistema de Seguimiento al Cronograma de Actividades y Programa Operativo Anual del IEDF.

Por otra parte, también se está desarrollando el sistema de seguimiento a la atención y respuesta de los volantes e instrucciones turnadas por la DEREDF a sus direcciones de área.

1.4. SERVICIOS INTRAINSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Las actividades correspondientes a los servicios intrainstitucionales y cooperación interinstitucional están consideradas por el "Programa Operativo Anual 2001" como Proyecto General 08-04. También están reguladas por el "Cronograma de actividades 2001" y por los "Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal" concernientes a la "Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana" y "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional". Los dos Proyectos Específicos que están incorporados en este rubro son:

1.4.1 SERVICIOS DE APOYO INTRAINSTITUCIONALES.

Al efecto, durante este primer trimestre la DEREDF ha realizado cuatro reuniones de trabajo intrainstitucionales en el marco de la Comisión del Registro de Electores. De dichas sesiones, dos han sido de carácter ordinario y dos de índole extraordinaria, las cuales tuvieron verificativo los días 18 de enero y 29 de marzo y 15 y 22 de febrero de 2001, respectivamente. En dichas

sesiones, sus integrantes se abocaron al análisis de los temas siguientes y, dentro de su ámbito de competencia, emitieron propuestas de solución respecto a los puntos siguientes:

La DEREDEF les ha informado a los Consejeros Electorales las conclusiones a que se llegaron en las reuniones del CTEAMRE y en las Mesas de Trabajo del análisis de los criterios metodológicos del proceso de distritación; les sometió a su consideración, para su revisión y aprobación, lo referente a la "Planeación Estratégica de la DEREDEF" y los "Cronogramas de actividades (general y por proyecto) para el 2001", así como las adecuaciones al "Programa Operativo Anual 2001". Cabe mencionar que los miembros de la Comisión conocieron que para el caso de una reprogramación del cumplimiento de las actividades de la DEREDEF, éstas serían calendarizadas por días y no por fechas para que el ajuste no vaya a impactar la viabilidad de su ejecución.

En cuanto a la distritación, la Dirección Ejecutiva les ha reportado los avances que al efecto se han tenido en el marco de la propuesta de agenda para el desarrollo de la metodología para una nueva conformación de los distritos electorales uninominales que se está discutiendo en las reuniones del CTEAMRE y de las Mesas de Trabajo respectivas, entre las que destaca las conclusiones interpretativas del artículo 16 del CEDF determinadas en este Comité, con la opinión jurídica de la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Asuntos Jurídicos. De igual manera, se les hizo entrega a los miembros de la Comisión de una carpeta la cual integra los diversos documentos que dan cuenta de estos avances. Además, para que la DEREDEF estuviera en condiciones de cumplir sus compromisos en materia de la nueva conformación de los distritos electorales locales, la Comisión del Registro de Electores aprobó el redimensionamiento del área cartográfica de la Dirección Ejecutiva. De igual manera, han conocido el documento del comparativo de las legislaciones electorales locales aplicables en materia del Registro de Electores.

En cuanto a la problemática de límites, los Consejeros Electorales instruyeron a la DEREDEF para tomar las medidas necesarias para la eventual instalación del Comité de Límites integrado por funcionarios del Gobierno del Distrito Federal y por Diputados de la ALDF, toda vez que el día 22 de marzo de 2001, las Comisiones unidas de Administración Pública Local, Desarrollo Urbano y Establecimiento de Reservas Territoriales y Desarrollo Rural de la ALDF, aprobaron por unanimidad el proyecto de dictamen para la conformación de una Comisión de Diputados y un Comité de Trabajo el cual será presentado para su aprobación en la próxima sesión de pleno e hicieron un exhorto al titular del órgano ejecutivo local a integrar e instalar el Comité de Trabajo formado por servidores públicos de la administración pública a efecto de formular estudios para establecer, modificar o reordenar la división territorial del Distrito Federal, en los términos del artículo 109 del Estatuto de Gobierno del DF.

Además, la Dirección Ejecutiva les ha reportado los avances que se han tenido respecto a los posibles Anexos Técnicos que pudieran suscribir el IEDF y el IFE.

Otros temas que se les ha informado a los miembros de la Comisión han sido los referentes al Estudio de Factibilidad para determinar la viabilidad o no de contar con instrumentos electorales propios, para lo cual se les presentó el documento "Estudio de gabinete para determinar la viabilidad o inviabilidad de que el IEDF cuente con instrumentos electorales propios (guión preliminar)"; al desarrollo de la primera etapa de la base de datos cartográfica distrital; al seguimiento a la planeación estratégica de la DEREDF; y la agenda de presentaciones a diversas instancias del Gobierno del Distrito Federal del documento denominado "Diagnóstico y propuesta de modificaciones a los descriptivos de límites de las delegaciones políticas establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del DF, para su aplicación en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana".

Por lo que se refiere a otras reuniones intrainstitucionales que ha realizado la Dirección Ejecutiva en colaboración y apoyo con otras Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Unidad, Comisiones y otras áreas del IEDF, se informan las siguientes:

Se proporcionó al Consejero Presidente del IEDF, en medios magnético e impreso, el documento "Diagnóstico y propuesta de modificación a los límites delegacionales", mismo que se entregó a todas las fracciones parlamentarias de la ALDF.

En conjunto con la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Asuntos Jurídicos se llevaron a cabo tres reuniones de trabajo el 13, 15 y 20 de febrero de 2001, con el objetivo de definir la interpretación jurídica del artículo 16 del CEDF para efectos de las actividades de la distritación y cuyas conclusiones fueron puestas a la consideración de la Comisión del Registro de Electores y de los miembros del CTEAMRE; la Dirección Ejecutiva elaboró un anteproyecto técnico financiero IFE-IEDF para la celebración de plebiscito y referéndum; y se le está reportando al Secretario Ejecutivo los avances preliminares respecto de los posibles Anexos Técnicos que pudieran suscribir el IEDF y el IFE.

Con respecto a la Unidad de Asuntos Jurídicos, ésta también realizó algunos comentarios a dichos Anexos Técnicos.

En relación con el Centro de Formación y Desarrollo de la Dirección Ejecutiva de Administración y el Servicio Profesional Electoral, se asistió a la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico

Consultivo para actividades complementarias de formación y actividades docentes, académicas o de investigación.

En cuanto al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración y el Servicio Profesional Electoral, en este trimestre la DEREDEF ha asistido a cuatro reuniones de trabajo los días 1 y 19 de febrero y 6 y 23 de marzo de 2001 en los que la Dirección Ejecutiva solicitó los insumos referentes a equipo de cómputo (dos estaciones para procesamiento gráfico y licencias de software), la red de calles del DF, la catografía del INEGI con Áreas geo estadística básica (AGEB) y productos cartográficos, y en cuanto al CIRE se requirieron cuatro discos duros para el servidor de la base de datos del Padrón Electoral y un graficador.

1.4.2. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONALES.

Como una actividad de cooperación con otras autoridades, a petición del Gobierno del Distrito Federal, la DEREDEF transformó y entregó 53 planos de las unidades territoriales por delegación política a formato PDF (archivos de imagen).

Por otra parte, al tener como marco jurídico de referencia el Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito entre el IEDF y el IFE, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores está en un proceso de intercambio de información con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a efecto de que el IEDF suscriba cuatro Anexos Técnicos. Las reuniones celebradas entre funcionarios de ambas Direcciones Ejecutivas tuvieron verificativo los días 20 y 26 de febrero y 2 de marzo de 2001 y en ellas se hizo énfasis en la nueva relación de cooperación y colaboración que debe imperar entre ambos Institutos Electorales, además de las reuniones en grupos de trabajo para analizar temas específicos.

Las posibles materias que regularían dichos Anexos Técnicos serían las siguientes: la verificación de los registros en el Padrón Electoral de aquellos ciudadanos que pretendan constituir una Asociación Política Local; a la prestación de asesoría técnica e intercambio de información para la realización del proyecto de distritación para el DF; a la entrega de la información estadística y nominal actualizada del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores del DF para matener actualizado al CIRE; y, a las bases y mecanismos de colaboración entre la DERFE y la DEREDEF para la actualización de los mencionados instrumentos electorales y al programa de modernización tecnológica y operativa del Registro Federal de Electores para la actualización del Padrón Electoral.

1.5. COLABORACIÓN TÉCNICA CON PARTIDOS POLÍTICOS.

Las actividades inherentes a la colaboración técnica con los Partidos Políticos se fundamentan en el Proyecto General 08-05 del "Programa Operativo Anual 2001", en el "Cronograma de Actividades 2001", y en el marco del Comité Técnico de Asesoría en Materia del Registro de Electores (CTEAMRE) creado por acuerdo del Consejo General del IEDF en sesión del 29 de septiembre de 1999. Estas actividades están estructuradas en dos Proyectos Específicos que son los siguientes:

1.5.1. SERVICIOS DE CONSULTA A PARTIDOS POLÍTICOS.

A solicitud del Partido de la Revolución Democrática, la DEREDEF le proporcionó en disco compacto los planos distritales de las unidades territoriales por delegación política y, además, se le editaron e imprimieron 1,280 planos individuales de unidades territoriales y 5 planos de las delegaciones Iztacalco y Tlalpan con unidades territoriales.

Por su parte, a petición del Partido Revolucionario Institucional la Dirección Ejecutiva le proporcionó un disco compacto con el sistema de consulta de unidades territoriales (SCUT).

En cuanto al Partido Verde Ecologista de México, a éste le fue entregado un plano condensado del Distrito Federal y un juego de 5,622 planos urbanos por sección individual (PUSI).

1.5.2. COLABORACIÓN TÉCNICA CON PARTIDOS POLÍTICOS.

Al respecto, los integrantes del Comité Técnico Especial de Asesoría en Materia del Registro de Electores han sesionado en 3 ocasiones de manera ordinaria y, dentro del marco de éste se han celebrado 7 Mesas de Trabajo para el análisis de los criterios metodológicos del proceso de distritación. Las fechas en que se realizaron las reuniones ordinarias fueron el 10 de enero, 7 de febrero y 13 de marzo de 2001, respectivamente, y en cuanto a las Mesas de Trabajo, éstas se han efectuado los días 10 y 25 de enero, 7 y 22 de febrero y 1, 13 y 27 de marzo del año en curso.

De los asuntos tratados en las reuniones del CTEAMRE correspondientes a estos tres primeros meses, destacan, entre otros, la entrega a los representantes partidistas, en medios magnético e impreso, del Estadístico del Padrón Electoral y Lista Nominal con fechas de corte al 6 de diciembre de 2000 y 7 de febrero de 2001. Cabe mencionar que el correspondiente estadístico con corte al

28 de febrero se les entregará en la sesión Vigésima Séptima a celebrar el 5 de abril de 2001; la entrega, en medios magnético e impreso, del documento "Diagnóstico y propuesta de modificaciones a los descriptivos de límites de las delegaciones políticas establecidos por la Ley Orgánica de la Administración Pública del DF, para su aplicación en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana", además, el informe sobre las reuniones de presentación del mismo a las fracciones parlamentarias de la Asamblea Legislativa del DF con lo cual quedan concluidos los trabajos en esta materia.

Por lo que respecta a las Mesas de Trabajo para el "Análisis de los criterios metodológicos del proceso de distritación", se ha entregado a cada uno de los representantes partidistas una carpeta que integra los documentos de carácter preliminar que sustentan las actividades que se están desarrollando para efectos de definir los procedimientos a seguir en la nueva conformación de los distritos electorales uninominales.

A la fecha, los avances se muestran en los siguientes documentos:

"Glosario de algunos términos relacionados con distritación". La idea de este documento es la de unificar los conceptos que tengan relación con la metodología a aplicar en la nueva conformación de los distritos electorales locales uninominales, con el propósito de que todos los integrantes de la Mesa de Trabajo tengan la misma información que sea la base sobre la cual iniciar las discusiones.

"Documento preliminar relativo al marco normativo aplicable para la distritación del territorio del Distrito Federal". Dicho trabajo se elaboró con el objetivo de identificar los criterios jurídicos que van a normar las actividades inherentes a la distritación.

"Identificación de criterios para la distritación establecidos en el artículo 16 del Código Electoral del Distrito Federal (Documento de trabajo)". En éste se hace un planteamiento teórico de las implicaciones técnicas, operativas, demográficas y geográficas que se pudiesen derivar de la aplicación de los cinco incisos del artículo 16 del CEDF.

"Marco jurídico de la redistribución (Documento de trabajo)". En él se enuncian cada uno de los dispositivos jurídicos –constitucionales y legales- que regulan la distritación. En este sentido, están consideradas la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del DF, el Código Electoral del DF, la Ley de Participación Ciudadana del DF, la Ley Orgánica de la Administración Pública del DF y el Acuerdo del Consejo General del IEDF del 27 de octubre de 2000, por el cual se ordena al Secretario Ejecutivo, para que a través de la DEREDF, elabore una propuesta metodológica para ser utilizada en la conformación de los distritos electorales locales.

“Elementos para definir el guión preliminar para la formulación, elaboración y validación de la propuesta de metodología para la nueva conformación territorial de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal”. Con la finalidad de contar con una metodología, en los términos del Acuerdo del Consejo General del IEDF, que se aplique para la formulación de una propuesta para la nueva conformación de los distritos electorales locales, este documento se estructuró en cuatro rubros que se refieren respectivamente al marco legal, marco conceptual, desarrollo de la metodología y evaluación de los resultados.

“Guión comentado para elaborar la metodología para la nueva conformación territorial de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal”. Este documento contiene la descripción de cómo se van a integrar y articular las diversas actividades que se han llevado a cabo a la fecha y otras que se realizarán en un futuro inmediato para la definición de los procedimientos que implica la respectiva propuesta metodológica.

“Propuesta metodológica para la nueva conformación de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal (Avances)”. Derivado del guión comentado que se describe en el párrafo anterior, éste define el documento que será resultado de los trabajos encomendados a la Secretaría Ejecutiva, a través de la DEREDF, con la participación del CTEAMRE. Hasta el momento, esta propuesta metodológica sólo incorpora el aspecto del marco legal, de tal manera que conforme se vaya avanzando, este documento integrará los otros rubros mencionados en dicho guión. Este marco legal está organizado en cuatro temas referentes a aquellos ordenamientos jurídicos para revisar y proponer el número de distritos electorales locales, para conformar el ámbito territorial de los distritos electorales locales, otros ordenamientos legales relacionados con la distritación y la interpretación jurídica del artículo 16 del CEDF.

2.- OBJETIVOS ALCANZADOS.

Un primer objetivo alcanzado ha sido el mantener actualizada la información estadística del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores que proporciona el IFE y que está a disposición en el CIRE, previo proceso de traducción y aplicación al ámbito local del Distrito Federal por parte de la DEREDF.

En relación con lo anterior, y una vez que la DEREDF incorpora esta información estadística a la base de datos del Centro de Información del Registro de Electores (CIRE), ésta puede ser consultada por los usuarios de carácter interno y los Partidos Políticos que la requieran.

En cuanto a los trabajos para determinar la propuesta metodológica a aplicar en la nueva conformación de los distritos electorales uninominales en los términos de lo dispuesto en el acuerdo del Consejo General del IEDF del 27 de octubre de 2000, se han cumplido los objetivos siguientes:

- Preparación de la base cartográfica digital del Distrito Federal con el objetivo de representar cartográficamente los futuros ejercicios de distritación y que además sirva como apoyo para la revisión de los límites, tanto en gabinete como en campo, de los distritos electorales locales uninominales que se vayan a proponer.
- Conclusión de los trabajos para determinar la problemática de límites delegacionales señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (LOAPDF) y su impacto en el Marco Geográfico Electoral.
- Determinación por parte de los miembros del Comité Técnico Especial de Asesoría en Materia del Registro de Electores (CTEAMRE), de la Secretaría Ejecutiva, de la Unidad de Asuntos Jurídicos y con la participación de la DEREDF, del marco legal que regula el artículo 16 del CEDF, así como su interpretación sistemática.
- Elaboración de una serie de trabajos técnicos, cuyas conclusiones son hasta el momento de índole preliminar, con la intervención de los Partidos Políticos acreditados ante el CTEAMRE en el marco de las Mesas de Trabajo para el análisis de los criterios metodológicos de un proceso de distritación.

En cuanto a la coordinación, supervisión y apoyo a órganos desconcentrados, la DEREDF ha cumplido en su primera fase con el desarrollo e instalación en sus respectivos equipos de cómputo de la base cartográfica distrital, la cual es un sistema de consulta de información cartográfica y estadística vinculadas entre sí, y que tiene el objetivo de apoyar a los funcionarios de las 40 sedes distritales. De igual manera, la Dirección Ejecutiva ha dado seguimiento al cumplimiento de sus actividades señaladas en el Cronograma de Actividades.

En relación con la mencionada base de datos cartográfica ésta también servirá para atender los requerimientos de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la de Organización Electoral.

Por lo que respecta al seguimiento y evaluación de programas a cargo de la DEREDF, se han definido una serie de documentos que son la base para el desarrollo de las actividades de ésta.

Entre otros, cabe citar el Cronograma de Actividades 2001, el calendario de actividades y tareas por proyecto, y la planeación estratégica 2001.

En cuanto a los servicios intrainstitucionales, se ha asistido a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Comisión del Registro de Electores. Además, se ha trabajado en conjunto y en apoyo con diversas instancias del Instituto tales como la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Centro de Formación y Desarrollo de la Dirección Ejecutiva de Administración y el Servicio Profesional Electoral y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales.

Por lo que se refiere a la cooperación interinstitucional, la DEREDEF ha realizado diversas reuniones de trabajo con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, para que dentro del marco del Convenio de Apoyo y Colaboración, se formalice mediante los respectivos anexos técnicos que al efecto se suscriban entre el IEDF y el IFE, el intercambio de información dentro de una relación de colaboración y cooperación. De igual manera, la Dirección Ejecutiva ha cooperado con otras autoridades como lo es el Gobierno y las delegaciones políticas del DF al proporcionarles información sobre las unidades territoriales.

Otro objetivo alcanzado se refiere a la colaboración con los Partidos Políticos en el seno del Comité Técnico Especial de Asesoría en Materia del Registro de Electores al proporcionarles, en medios magnético e impreso, los respectivos estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal con fecha de corte del 6 de diciembre de 2000 y 7 de febrero de 2001, así como una serie de diversos planos que fueron solicitados por medio de sus representantes. También dentro del CTEAMRE, y durante este trimestre que se reporta, se han celebrado siete Mesas de Trabajo para el análisis de los criterios metodológicos de un proceso de distritación en los cuales se han discutido varios trabajos cuyos avances están a nivel preliminar.

3.- DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO.

En el marco de la reforma del Artículo Décimo Primero Transitorio, que fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 18 de enero de 2001, y de conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión del Registro de Electores en su Trigésima Primera sesión ordinaria, la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores pretende concluir el "Estudio de gabinete para determinar la viabilidad o inviabilidad de que el Instituto Electoral del Distrito Federal cuente con instrumentos electorales propios".

En materia de distritación, la DEREDF tendrá que terminar los diversos trabajos y documentos que hasta el momento tienen el carácter de preliminares, a efecto de contar con una propuesta metodológica que sirva de base para la conformación de los distritos electorales uninominales en que se divida el Distrito Federal, según lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo General del IEDF del 27 de octubre de 2000. Al efecto, dicha propuesta metodológica tendrá que ser consensuada por los representantes de los Partidos Políticos en el seno del Comité Técnico Especial de Asesoría en Materia del Registro de Electores (CTEAMRE). Hecho lo anterior, será validada por la Comisión del Registro de Electores y, en su caso, será aprobada por el Consejo General del IEDF.

Otra actividad a futuro, consiste en dar seguimiento a la instalación del Comité de Trabajo para la solución de la problemática de límites, integrado por diputados de la ALDF y por funcionarios del GDF, con el propósito de que el Instituto Electoral del Distrito Federal, a través de la DEREDF, esté preparado para una eventual participación de acuerdo con la instrucción de la Comisión del Registro de Electores.

Definir y formalizar entre el IEDF y el IFE una nueva relación institucional de cooperación y colaboración, en materia del Registro de Electores, la cual sea aprobada por las instancias competentes del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por lo que respecta a la base de datos cartográfica, la DEREDF dará inicio al cumplimiento de su segunda fase que consiste en incorporar las variables que propongan los Directores del Registro de los 40 órganos desconcentrados.

Con apoyo del IFE, mantener actualizada la base de datos de la información estadística del Padrón Electoral y Lista Nominal del Distrito Federal que está disponible en el CIRE.

ANEXOS.

COMPARATIVO DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES POR DISTRITO ELECTORAL LOCAL (DICIEMBRE DE 2000 A FEBRERO DE 2001)

Distrito Local	Total de Secciones	Padrón Electoral (6-12-2000)	Padrón Electoral (28-02-2001)	Lista Nominal (6-12-2000)	Lista Nominal (28-02-2001)
I	146	183,719	184,896	177,210	178,197
II	143	140,720	141,195	136,548	136,702
III	148	150,473	151,020	146,217	146,159
IV	139	149,859	150,411	145,383	145,539
V	120	136,658	137,237	131,996	131,967
VI	136	159,586	160,129	154,347	154,418
VII	146	147,940	147,989	144,429	143,970
VIII	126	134,511	134,945	130,289	130,420
IX	128	156,961	157,285	152,798	152,740
X	134	155,624	156,410	151,185	151,791
XI	121	136,082	136,155	132,564	131,966
XII	142	164,880	165,228	158,458	158,931
XIII	161	176,706	177,141	171,400	171,218
XIV	143	144,712	145,134	140,266	140,452
XV	131	132,783	133,126	129,464	129,323
XVI	146	169,654	169,950	164,776	164,437
XVII	157	169,443	170,272	163,423	163,989
XVIII	142	158,029	158,535	152,833	153,186
XIX	132	156,836	157,519	152,779	153,473
XX	142	166,473	167,337	162,256	162,665
XXI	122	152,234	152,545	148,498	148,508
XXII	148	179,922	181,194	174,017	174,735
XXIII	146	170,897	171,874	165,312	165,684
XXIV	147	161,918	162,885	157,237	157,402
XXV	150	181,874	182,760	176,787	177,158
XXVI	136	128,475	128,770	125,319	125,446
XXVII	145	154,040	154,456	149,908	150,014
XXVIII	126	140,928	141,830	136,835	137,269
XXIX	133	171,327	172,720	166,493	167,118
XXX	120	152,459	153,378	147,779	148,542
XXXI	151	167,210	167,942	162,863	162,840
XXXII	131	161,841	162,557	157,150	157,476
XXXIII	131	163,390	164,604	157,412	158,263
XXXIV	147	159,173	160,107	153,710	154,521
XXXV	113	147,605	148,423	143,348	143,766
XXXVI	133	180,072	181,931	173,730	174,481
XXXVII	124	168,192	169,484	161,239	162,504
XXXVIII	142	166,001	167,545	160,193	160,822
XXXIX	155	185,106	186,414	178,835	179,567
XL	152	178,778	179,874	173,820	174,138
Total		6,363,091	6,393,207	6,169,103	6,181,797

FUENTE: Elaboración de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal (DEREDF) con información proporcionada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), con fecha de corte al 28 de febrero de 2001.

**COMPARATIVO DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES
 POR DELEGACIÓN POLÍTICA (DICIEMBRE DE 2000 A FEBRERO DE 2001)**

NOMBRE DE LA DELEGACIÓN	TOTAL DE SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL AL		LISTA NOMINAL AL	
		6 DE DICIEMBRE DE 2000	28 DE FEBRERO DE 2001	6 DE DICIEMBRE DE 2000	28 DE FEBRERO DE 2001
AZCAPOTZALCO	347	362,058	363,068	351,767	351,348
COYOACÁN	403	500,338	502,917	485,702	487,277
CUAJIMALPA DE MORELOS	75	95,703	96,581	91,789	92,519
GUSTAVO A. MADERO	858	966,750	970,348	936,821	938,164
IZTACALCO	299	327,472	328,807	316,256	317,175
IZTAPALAPA	1003	1,170,656	1,177,241	1,136,012	1,138,479
MAGDALENA CONTRERAS, LA	147	159,173	160,107	153,710	154,521
MILPA ALTA	44	57,855	58,376	55,136	55,821
ÁLVARO OBREGÓN	446	491,968	494,291	479,272	480,107
TLÁHUAC	133	180,072	181,931	173,730	174,481
TLALPAN	355	405,256	408,069	393,248	394,171
XOCHIMILCO	174	234,966	236,872	225,703	227,039
BENITO JUÁREZ	254	309,070	310,064	301,277	301,981
CUAUHTÉMOC	389	429,210	430,619	416,755	417,287
MIGUEL HIDALGO	271	290,178	290,672	282,595	281,885
VENUSTIANO CARRANZA	337	382,366	383,244	369,330	369,542
TOTAL	5535	6,363,091	6,393,207	6,169,103	6,181,797

FUENTE: Elaboración de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal (DEREDF) con información proporcionada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), con fecha de corte al 28 de febrero de 2001.

SÍNTESIS DEL DOCUMENTO "DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE MODIFICACIONES A LOS DESCRIPTIVOS DE LÍMITES DE LAS DELEGACIONES POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL (LOAPDF), PARA SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS ELECTORALES Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

El Instituto Electoral del Distrito Federal, creado en enero de 1999 como el organismo electoral responsable de las elecciones y procesos de participación ciudadana del Distrito Federal, llevó a cabo un proceso de actualización cartográfica a fin de revisar, de conformidad al marco legal vigente, los límites de cada una de las 16 delegaciones en que se divide el territorio del Distrito Federal.

La problemática en algunos puntos de la línea limítrofe entre el Estado de México y el Distrito Federal, genera confusión e inconformidades de los habitantes tanto de los municipios del Estado de México como de las delegaciones.

Los procesos de elección local en los que confluyen los ciudadanos de los Distritos Electorales Locales generarían conflictos al no estar identificados con precisión en su Delegación correspondiente.

En virtud de lo anterior, y a fin de contar con el mayor número de elementos de análisis que sirvan para dar cumplimiento a lo que establecen las leyes respectivas, se precisa la intervención Institucional de las instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal, para apoyar con las acciones pertinentes en la precisión de los límites en las tres vertientes siguientes:

- a) Problemas de límites que dividen manzanas.
- b) Problemas de límites que dividen unidades de identidad cultural.
- c) Problemas de límites entre el Distrito Federal y el Estado de México.

- a) Problemas de límites que dividen manzanas.

Ampliación las Arboledas.

Indefinición de los Límites Delegacionales entre Iztapalapa-Tláhuac en los Distritos Electorales Locales XXXIII y XXXVI, y en los Distritos Electorales Federales 25 y 27. Los límites Delegacionales Iztapalapa-Tláhuac se indicaron por una visual y por el crecimiento de la mancha urbana actual, este límite divide manzanas.

La Poblanita.

Indefinición de los Límites Delegacionales Iztapalapa-Tláhuac, en los Distritos Electorales Locales XXV y XXXVI, y en los Distritos Electorales Federales 22 y 27. Los límites divisorios Iztapalapa-Tláhuac se indicaron por una visual y por el crecimiento de la mancha urbana actual, este límite divide manzanas.

Jaime Torres Bodet.

Indefinición de los Límites Delegacionales Tláhuac-Milpa Alta, en los Distritos Electorales Locales XXXVI, XXXVII, y en el Distrito Federal 27. La colonia Jaime Torres Bodet se ubica en la Delegación Tláhuac, sin embargo, al trazar el límite visual, cinco manzanas de esta colonia quedan en Milpa Alta. Cabe señalar que sus habitantes se identifican con el pueblo de San Antonio Tecómiltl, que corresponde a la Delegación Milpa Alta, misma que les proporciona los servicios públicos.

Colegio Militar.

Indefinición de los Límites Delegacionales Xochimilco-Tlalpan, en los Distritos Electorales Locales XXXIX, XL, y en los Distritos Electorales Federales 28 y 30. El tramo que parte del punto de Anillo Periférico Sur y la línea de transmisión de energía eléctrica Magdalena Cuernavaca hasta la colindancia con los límites del Colegio Militar, está definido por una visual, el cual divide manzanas, perteneciendo una de ellas al Colegio Militar.

La Conchita San Nicolás Totolapan.

Indefinición de los Límites Delegacionales Tlalpan-La Magdalena Contreras, en los Distritos Electorales Locales XXXIV, XXXVIII, y en los Distritos Electorales Federales 26 y 29. El límite está definido por los ríos de la Magdalena y Eslava. El Barrio Plazuela del Pedregal, la Colonia la Concepción y la parte Norte de San Nicolás Totolapan están en la Delegación Tlalpan. Sin embargo, los habitantes de estas colonias se identifican con la Delegación La Magdalena Contreras.

Lomas del Capulín.

Indefinición de los Límites Delegacionales Alvaro Obregón-La Magdalena Contreras, en los Distritos Electorales Locales XXVIII, XXXIV, y en el Distrito Federal 26. Las mojoneras que definen un tramo del límite entre las delegaciones La Magdalena Contreras y Alvaro Obregón a la altura de

la colonia Lomas del Capulín, han desaparecido debido al crecimiento de la mancha urbana, por lo que existe incertidumbre en la definición exacta de dicho límite.

Mojonera Km. 18.

Indefinición de los Límites Delegacionales Alvaro Obregón-Cuajimalpa de Morelos, en el Distrito Local XXII, y en el Distrito Federal 17. El límite correspondiente al tramo de la mojonera Km 18 a la mojonera Número 35, es una línea visual que actualmente divide áreas urbanas, parte del Panteón Jardín, Colonia Tetlalpan, Santa Lucía Reacomodo, Prados de la Montaña, Conjunto Comercial Santa Fe y Conjunto Residencial Antigua.

b) Problemas de límites que dividen unidades de identidad cultural.

Tepetlica el Alto.

Indefinición de los Límites Delegacionales Tlalpan-Xochimilco, en los Distritos Electorales Locales XL, XXXIX, y en los Distritos Electorales Federales 30 Y 28. El límite está definido por una línea visual. El trazo de ésta divide las colonias, 3 de mayo, la Joyita y el pueblo de San Miguel Topilejo, asimismo excluye a las localidades Cuahtenco, Texaloja, Tetexalocán de la Delegación Tlalpan con la que se identifican culturalmente.

San Salvador Cuauhtenco

Indefinición de los Límites Delegacionales Xochimilco-Milpa Alta, en los Distritos Electorales Locales XXXVII, XXXIX, y en los Distritos Electorales Federales 27 Y 28. El límite visual entre los vértices de la cima más Oriental de la Loma de Atezcayo a la cima del cerro de Teuhtli, divide al pueblo de San Salvador Cuauhtenco y por lo tanto a su unidad de identidad cultural.

Olivar Santa María- San Sebastián y Tulyehualco-Tláhuac.

Indefinición de Límite Delegacional entre Tláhuac-Xochimilco en los Distritos Electorales Locales XXXVI y XXXVII, y en los Distritos Electorales Federales 27 y 28. Se establece que la mayor parte de la Colonia Olivar Sta. María, pertenece a la Delegación Tláhuac y no a Xochimilco, como se tiene registrado en la cartografía electoral. Los colonos de "Olivar Santa María" hicieron la petición al Registro Federal de Electores de pertenecer a la Deleg. Tláhuac.

San Nicolás Tetelco.

Indefinición de los Límites Delegacionales Tláhuac-Milpa Alta, en los Distritos Electorales Locales XXXVI, XXXVII y en el Distrito Federal 27. El límite visual divide al pueblo de San Nicolás Tetelco; una parte se ubica en la Delegación Tláhuac y la otra en la Delegación Milpa Alta. Cabe señalar que los habitantes de la localidad se identifican con la Delegación Tláhuac.

San Bartolomé Xicomulco.

Indefinición de Límite Delegacional entre Milpa Alta-Xochimilco en los Distritos Electorales Locales XXXVII, XXXIX, y en los Distritos Electorales Federales 27 y 28. El límite visual divide al pueblo de San Bartolomé. La mayor parte de las viviendas quedan en la Delegación Milpa Alta y el resto en Xochimilco, provocando que exista incertidumbre en la población que vive en la zona respecto a la delegación a la que pertenecen.

Lomas de Bezares.

Indefinición de Límite Delegacional entre Cuajimalpa de Morelos-Miguel Hidalgo en los Distritos Electorales Locales XV, XXII, y en los Distritos Electorales Federales 10 y 17. En el tramo comprendido entre la carretera México-Toluca, la Avenida Paseo de las Lilas y la Avenida Paseo de los Ahuehuetes Sur, no se menciona la Avenida Paseo de las Lilas y se determina el límite delegacional por el accidente geográfico denominado Barranquilla. Este accidente ha ido perdiendo su conformación como tal debido a los asentamientos que se han establecido en la misma.

Santa Rosa Xochiac.

Indefinición de los Límites Delegacionales Cuajimalpa de Morelos-Alvaro Obregón, en los Distritos Electorales Locales XXII, XXVIII, y en los Distritos Electorales Federales 17 y 26. El límite visual en el tramo correspondiente a la línea que inicia en la Barranca Azoyapan y hasta el Cerro San Miguel, divide al pueblo de Santa Rosa Xochiac como unidad de identidad cultural.

c) Problemas de límites entre el Distrito Federal y el Estado de México.

Bosques de las Lomas.

Indefinición de Límites Estatales entre el Distrito Federal y el Estado de México; en el Distrito Local XV y en el Distrito Federal 10. El límite origina confusión entre la población que habita en esas

áreas, debido a que la línea limítrofe entre el Distrito Federal y el Estado de México no está definida por un rasgo físico o cultural que lo precise.

Conjunto Trianón, Huixquilucan-Retama.

Indefinición de Límites Estatales entre el Distrito Federal y el Estado de México; en el Distrito Local XXII y en el Distrito Federal 17. El límite entre el Estado de México y el Distrito Federal, divide a dicho conjunto habitacional, creando confusión entre la población.

Campo Militar.

Indefinición de Límites Estatales entre el Distrito Federal y el Estado de México; en el Distrito Local XI y en el Distrito Federal 10. El límite visual hace referencia a mojoneras entre las dos entidades, las cuales se encuentran dentro del Campo Militar dividiéndolo en dos partes, quedando cada una de éstas en las entidades mencionadas.

Lázaro Cárdenas

Indefinición de Límites Estatales entre el Distrito Federal y el Estado de México; en el Distrito Local I y en el Distrito Federal 1. El límite visual divide un asentamiento de viviendas (dos manzanas) que se encuentra en un espacio sin referencia político-administrativa. El caso se ubica en la Delegación Gustavo A. Madero, Colonia Lázaro Cárdenas, en la Avenida de las Torres. Los habitantes de la zona afectada se identifican con el municipio de Tlalnepantla ya que es éste el que les proporciona los servicios públicos.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA

INTRODUCCIÓN

El informe corresponde a las actividades realizadas por la Unidad de Contraloría Interna durante el primer trimestre de 2001 y se rinde en acatamiento a lo dispuesto por el artículo 74 inciso g) del Código Electoral del Distrito Federal y por acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado en la sesión celebrada el 11 de febrero de 1999 y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el diez de marzo del mismo año, en donde se establece que las Direcciones Ejecutivas y las Direcciones de Unidad deberán rendir informes trimestrales y anuales.

En este informe se hace referencia a la ejecución de los proyectos que compete realizar a esta Unidad de acuerdo a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual y al Cronograma de Actividades a desarrollarse durante el presente año, relativos a "Perfeccionamiento y Ejecución de la Auditoría Interna Institucional", "Facilitación de los Procedimientos Administrativos" y "Cumplimiento Óptimo de la Declaración Patrimonial".

Lo anterior, con el propósito de asegurar el apego a la normatividad contenida en las diversas disposiciones legales, mismas que tienden a salvaguardar la gestión y el patrimonio del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la realización de las operaciones administrativas de las diversas áreas que constituyen al Instituto y del desempeño de los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.

1.- ACTIVIDADES

1.1 PROYECTO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL (09.01).

Las actividades que se desarrolladas en este rubro son las siguientes:

Elaboración del Programa Anual de Auditoría, en el que se contempla la ejecución de 15 auditorías a practicarse durante el ejercicio 2001 (09.01.01).

Elaboración el programa respectivo para la realización y mejora de las auditorías que se practicarán a las Unidades Ejecutoras del Gasto (09.01.02).

Seguimiento de las recomendaciones que se emitan, respecto a las observaciones que se generen de las 15 auditorías que se practiquen en el presente ejercicio 2001 (09.01.03).

1.2 PROYECTO: FACILITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (09.02).

Dentro de este proyecto tenemos las siguientes actividades:

Participación en los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos que dejaron de prestar sus servicios en el Instituto. (09.02.01).

Participación en los Concursos de licitación Pública Nacional e Internacional que efectúe el Instituto para la adquisición de bienes o servicios, a efecto de verificar que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable y, en su caso, brindar asesoría cuando se requiera (09.02.02).

Participación en los actos de Procedimientos Disciplinarios Administrativos por la presunta responsabilidad de Servidores Públicos y ex Servidores Públicos de este Instituto, por presuntas infracciones cometidas durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión (09.02.03).

Participación en las sesiones que ha celebrado el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales (09.02.04).

Participación en los concursos de Invitación Restringida, efectuados para la adquisición de bienes o contratación de servicios, a efecto de verificar que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable, y en su caso, brindar asesoría cuando se requiera (09.02.05).

1.3 PROYECTO: CUMPLIMIENTO ÓPTIMO DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (09.03).

Elaboración y envío de oficios recordatorios emitidos a Servidores Públicos que ingresaron al Instituto, sobre la obligación de presentar la Declaración Patrimonial en sus modalidades de Inicial, Inicial/Conclusión, Conclusión/Inicial o Conclusión y Anual (.09.03.01).

Asesorías a los Servidores Públicos del Instituto, sobre el llenado de las Declaraciones Patrimoniales en sus diferentes modalidades (09.03.02)

Elaboración de informes relacionados a las Declaraciones de Situación Patrimonial recibidas en esta Unidad, en las modalidades de Inicial, Inicial/Conclusión, Conclusión Inicial, conclusión y Anual (09.03.03).

1.4 OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1.4.1. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas emitidas por esta Unidad, a diversas áreas del Instituto, derivado de las observaciones que se generaron de las 4 auditorías efectuadas durante el año de 1999 y de 9 correspondientes al ejercicio 2000, las cuales son enunciadas con posterioridad y cuyas irregularidades detectadas en forma general fueron ocasionadas por fallas de control las cuales provocaron en algunos casos, extravío de cajas paquete electoral, en otros la falta de comprobación oportuna de los gastos realizados, así como la deficiente integración de expedientes del personal y en algunos casos daño patrimonial por incumplimiento a lo contratado o por la presentación de documentos apócrifos.

Ejecución de auditorías en 1999:

Auditoría 01/99 Adquisiciones, se generaron 6 observaciones de las cuales se consideran como de mayor relevancia, la inexistencia del Programa de Adquisiciones y del Manual de

Procedimientos; la carencia de un Padrón Inventarial, que incluya los bienes informáticos y, la deficiente integración de expedientes de adquisiciones.

Auditoría 02/99 Distrito XXIV Iztapalapa, se generaron 7 observaciones, relativas a: el extravío o pérdida de material electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999, la falta de resguardos de los bienes adquiridos y, la omisión al cumplimiento de políticas y normas establecidas por la Unidad de Informática para el uso del equipo de cómputo y periféricos.

Auditoría 03/99 Adquisición de Material Electoral para Elecciones Vecinales, se generaron 16 observaciones referentes principalmente a: la falta de cumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad de la caja paquete electoral, carencia de la fianza de cumplimiento del contrato por la adquisición de Material Electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999, misma que no fue requerida por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Auditoría 04/99 Distrito IV Gustavo A. Madero, se generaron 8 observaciones, de las cuales se consideran como relevantes: la falta de realización de conciliaciones bancarias en la Dirección de Tesorería; el extravío o pérdida de material electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999 y, la falta de comprobación de gastos por parte del Distrito.

Ejecución de auditorías en 2000:

Auditoría 01/00 Distrito XX Álvaro Obregón, se generaron 10 observaciones, de las cuales se consideraron las siguientes: el extravío de material electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999 y, la falta de comprobación de gastos por parte del Distrito.

Auditoría 02/00 Distrito XXX Coyoacán, se generaron 5 observaciones, de las cuales se consideran como relevantes: el extravío de material electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999 y, la falta de comprobación de gastos por parte del Distrito.

Auditoría 03/00 Distrito XIV Cuauhtémoc, se generaron 6 observaciones, las cuales se refieren a: el extravío de material electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999; la Dirección de Recursos Humanos carece de expedientes personales debidamente requisitados y, la falta de un padrón inventarial por parte del departamento de Control Patrimonial.

Auditoría 04/00 Distrito XIII Venustiano Carranza, se generaron 4 observaciones, de las cuales se consideran como relevantes: la falta de comprobación de gastos por parte del Distrito y, la

carencia de información relacionada a la recepción, recuperación y envió del material electoral utilizado en las elecciones vecinales de 1999 a la Bodega Central del Instituto.

Auditoría 05/00 Distrito XI Miguel Hidalgo, se generaron 4 observaciones, las que se refieren a: la falta de comprobación de gastos por parte del Distrito; la Dirección de Recursos Humanos carece de expedientes personales debidamente requisitados y, pago anticipado de las rentas de los meses de enero y febrero de 2000, aún cuando en el contrato de arrendamiento se especificó que éstos deberían efectuarse a mensualidades vencidas.

Auditoría 06/00 Distrito XIX Benito Juárez, se generaron 6 observaciones, de las cuales se consideran como relevantes: la Dirección de Recursos Humanos carece de plantilla actualizada del personal adscrito al Distrito; el enlace administrativo laboraba de 15 a 21 Hr. y no como debiera ser de 9 a 21 Hr. por pertenecer a la plantilla de mandos medios.

Auditoría 07/00 Distrito XXXVIII Tlalpan, se generaron 3 observaciones, relativas a: que la Dirección de Recursos Humanos carece de expedientes personales debidamente requisitados y, carencia de equipos de cómputo debidamente resguardados.

Auditoría 13/00 Centro de Formación y Desarrollo, se generaron 3 observaciones, de las cuales se consideran como relevantes: el 18% del personal adscrito no cumple con el perfil del puesto que ocupa; no se alcanzó la meta de realizar 5 convenios con Instituciones de Educación Superior en el Primer Semestre del año 2000, sin embargo sólo se firmaron 3 convenios que equivalen al 60% de los planeados y, la carencia de procedimientos administrativos y operativos.

Auditoría 18/00 Distrito XXII Cuajimalpa, se generó 1 observación, en la cual se determinó un desvío de fondos por la cantidad de \$32,427.50; por lo que, mediante oficio Núm. IEDF/DEAySPE-027/01, del 16 de enero del 2001, firmado por la entonces Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, se procedió a requerir el reintegro de dicha cantidad.

1.4.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Elaboración del Cronograma de Actividades, en lo relativo a las fechas para realizar auditorías a los "Órganos Desconcentrados".

1.4.3. ATENCIÓN A LAS ÁREAS DEL INSITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Participación en las reuniones de trabajo con motivo de la auditoría que realizará la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa.

Elaboración y puesta a consideración de un criterio sobre los pagos ocasionados en caso de accidentes y/o percances automovilísticos con vehículos del Instituto.

Emisión de una opinión sobre los controles que tiene el almacén ubicado en Morena 811, para resguardar los artículos y bienes adquiridos por el Instituto.

Verificación de las instalaciones, equipo y personal con que cuenta el proveedor Grupo Alimenticio Valetao, S.A. de C.V., quién participó en la Licitación Pública Nacional como prestadora de los Servicios de Comedor, para determinar que presenta la capacidad económica suficiente y la infraestructura necesaria para el adecuado servicio que prestaría al Instituto.

Dar a conocer a los Titulares de las áreas involucradas, las 11 observaciones generadas de las auditorías 011/00, "Informática" y las 8 relacionadas con la 017/00, "Servicios Generales", con el propósito de recabar su firma y fecha compromiso de atención a las recomendaciones correctivas y preventivas emitidas por esta Unidad.

Revisión de la documentación de 3 proveedores para la aplicación de penas convencionales, por incumplimiento en la entrega de bienes al Instituto.

De 325 expedientes del personal del Servicio Profesional Electoral, resguardados en el Departamento de Registro del Servicio Profesional Electoral, dependiente del Centro de Formación y Desarrollo, se revisaron 80, los cuales representan el 25% del total de las plazas ocupadas, detectándose: la inexistencia de la carta de no inhabilitación en 68 casos lo que representa el 85% de lo revisado; la inexistencia del examen psicométrico en 49 casos lo que representa el 61% y, la inexistencia del examen de conocimientos en 57 casos lo que representa el 71% de los 80 expedientes revisados.

Verificación sobre los sorteos efectuados en la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los préstamos a corto plazo del ISSSTE, otorgados al personal de estructura, para que aquellos se realicen de manera transparente e imparcial.

Revisión a las instalaciones actuales del Distrito XXXV Coyoacán, para evaluar la posibilidad de cambio de domicilio.

Análisis de la "Guía Técnica para la integración de los archivos de los Órganos Desconcentrados", con la finalidad de emitir una opinión de la misma.

Participación en la destrucción del material electoral utilizado en las elecciones del año 2000.

1.4.4. DECLARACIÓN ANUAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Elaboración del proyecto de difusión de la campaña especial sobre la presentación de la "Declaración Anual de Situación Patrimonial Mayo 2001".

1.4.5. INCONFORMIDADES DE PROVEEDORES

Recepción de inconformidades presentadas por actos y/o resoluciones tomadas por el IEDF, durante la celebración de diversos procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

2.1 PROYECTO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL(09.01)

Se realizaron en tiempo y forma los programas de las auditorías a iniciarse, asimismo, se iniciaron las 3 revisiones programadas, siendo éstas:

01/2001, "Órganos Desconcentrados", practicada al Distrito XXXVIII en Tlalpan.

02/2001, "Adquisiciones", practicada a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

03/2001, "Obra Pública", practicada a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Dichas auditorías se iniciaron formalmente en el mes de febrero, y la auditoría al Distrito XXXVIII, Tlalpan, tiene un porcentaje de avance en el análisis de información del 49%, y las dos subsecuentes del 33%; por lo que, los resultados obtenidos de las auditorías practicadas, se indicaran en el Informe de Actividades del segundo trimestre. De lo anterior se desprende que las metas establecidas se están cumpliendo con oportunidad. (09.01.01).

Se realizó el programa para la adecuada realización y mejoramiento de las auditorías a practicarse a las Unidades ejecutoras del gasto, con la finalidad de que las revisiones se desarrollen operativa y administrativamente mediante las etapas que son Planeación, Ejecución y Conclusión (09.01.02).

En lo que se refiere a los seguimientos de las observaciones de las 15 auditorías, citadas en el Programa Operativo Anual en el proyecto 09.01.03, éstas se desarrollarán en cuanto se vayan concluyendo las auditorías que se practican en el presente año, y de acuerdo a las fechas compromiso que los Titulares de las áreas involucradas proporcionen, lo anterior con la finalidad de verificar que las recomendaciones que haya emitido esta Unidad se hayan cumplido (09.01.03).

2.2 PROYECTO: FACILITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. (09.02)

Se participó conforme al inciso e) del punto tercero del Acuerdo del Consejo General por el cuál se creó la Contraloría Interna, en 35 actos de entrega – recepción de los Servidores Públicos del Instituto, mandos medios y superiores, con motivo de su separación del cargo, levantándose las actas correspondientes. (09.02.01).

Se asistió a 10 concursos de Licitación Pública Nacional, los cuales se enlistan con posterioridad, en los que se verificó que se llevaran de acuerdo a la normatividad aplicable, mismos que fueron efectuados para llevar a cabo la adquisición de bienes o contratación de servicios, de acuerdo a las necesidades propias del Instituto; por lo que la meta establecida se está cumpliendo, y en conclusión, los eventos de Licitación Pública se han realizado en apego a los lineamientos normativos de la materia y en forma transparente (09.02.02).

CONCURSOS DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL:

IEDF-LPN-01/2001, contratación del servicio de fotocopiado.

IEDF-LPN-02/2001, contratación del servicio de comedor.

IEDF-LPN-03/2001, contratación del aseguramiento integral.

IEDF-LPN-04/2001, adquisición de vales de gasolina.

IEDF-LPN-05/2001, contratación de servicios de limpieza.

IEDF-LPN-06/2001, contratación del servicio de comedor.

IEDF-LPN-07/2001, contratación del servicio de acceso a Internet.

IEDF-LPN-08/2001, contratación del servicio de limpieza a inmuebles y jardinería.

IEDF-LPN-09/2001, realización de estudios cualitativos y cuantitativos.

IEDF-LPN-10/2001, contratación de una casa productora para la realización de un racional creativo.

Se substancian 10 Procedimientos Administrativos Disciplinarios, instaurados por presuntas infracciones cometidas por Servidores y ex Servidores públicos por presuntas infracciones cometidas durante el desempeño de su empleo, de los cuales 5 procedimientos corresponden al año 2000 radicados bajo los números de expedientes UCI/RESP/001, 002, 003, 004 y 005/2000, y 5 correspondientes a este ejercicio de 2001 con números UCI/RESP/001, 002, 003, 004 y 005/2001. Una vez que se genere la resolución correspondiente, se hará del conocimiento al C. Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo; con ello se sigue dando cumplimiento a lo estipulado en el POA. (09.02.03).

Se participó en las 4 sesiones que ha celebrado el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, en los cuales se participó activamente haciendo comentarios en caso de así requerirse. Con ello se sigue cumpliendo con la meta programada en el POA. (09.02.04).

Se asistió a 7 concursos por Invitación Restringida a cuando menos 3 proveedores, los cuales se enlistan con posterioridad, en los que se verificó que se llevaran de acuerdo a la

normatividad aplicable, mismos que fueron efectuados para llevar a cabo la adquisición de bienes o contratación de servicios, de acuerdo a las necesidades propias del Instituto; por lo que la meta establecida se está cumpliendo, y en conclusión, los eventos de Invitación Restringida se han realizado en apego a los lineamientos normativos de la materia y en forma transparente (09.02.05).

CONCURSOS DE INVITACIÓN RESTRINGIDA:

IEDF-INV-01/2001, adquisición de material recreativo y educacional.

IEDF-INV-02/2001, adquisición de diversas herramientas.

IEDF-INV-03/2001, elaboración e integración de la carpeta "Síntesis Informativa".

IEDF-INV-04/2001, elaboración e integración de la carpeta "Síntesis Informativa".

IEDF-INV-05/2001, integración y publicación de la revista "Urna".

IEDF-INV-06/2001, contratación de mantenimiento del parque vehicular.

IEDF-INV-07/2001, integración y publicación de la revista "Urna".

2.3 PROYECTO: CUMPLIMIENTO ÓPTIMO DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (09.02)

Se emitieron y notificaron 22 oficios por parte de la Contraloría Interna, a los Servidores Públicos, mandos medios y superiores de nuevo ingreso de acuerdo con la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, para hacerles de su conocimiento la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial en cualquiera de sus modalidades (Inicial, Conclusión, Conclusión-inicial y Anual), por lo que se da cumplimiento a la meta establecida en el POA (09.03.01)

Se dió asesoría a 62 Servidores Públicos de este Instituto, sobre el llenado de las Declaraciones Patrimoniales, mismos que cumplieron en tiempo y forma con la presentación en la Contraloría. (09.03.02).

Se recibieron durante el presente trimestre 58 Declaraciones de Situación Patrimonial, mismas que se clasifican como se indica a continuación; y con ello se sigue dando cumplimiento a lo establecido en el Programa Operativo Anual (09.03.03).

-	Inicial	05
-	Conclusión	44
-	Conclusión/Inicial	08

-	Inicial/Conclusión	01
-	Anual	<u>00</u>
-	Total	<u>58</u>

2.4 OTROS OBJETIVOS ALCANZADOS

Se analizaron los documentos proporcionados por las diversas áreas del Instituto, con la finalidad de verificar el avance o cumplimiento de las medidas correctivas y preventivas (recomendaciones) que emitió esta Unidad de Contraloría Interna, derivadas de las observaciones que se generaron con motivo de las auditorías efectuadas tanto en el ejercicio de 1999 y como en el 2000; y una vez que se concluya la revisión de los documentos, se harán del conocimiento al C. Consejero Presidente, al C. Secretario Ejecutivo, y a los Titulares de las áreas involucradas, los porcentajes de atención alcanzados.

Se elaboró y entregó el Cronograma de Actividades de las auditorías por ejecutarse a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio 2001.

Se remitió con la Nota Informativa Núm. 16 fechada el 8 de febrero del presente año, al Lic. Javier Santiago Castillo y al Lic. Adolfo Riva Palacio Neri, los asuntos tratados y los avances logrados respecto de las reuniones de trabajo relacionadas con la auditoría que practicará la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, así como también se les informó con Núm. de oficio IEDF/UCI/153/2001 del 30 de marzo, los asuntos que se estuvieron analizando y documentando de la revisión practicada al ejercicio fiscal 1999.

Se pusieron a consideración de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral del Instituto con oficio IEDF/UCI/043/2001 del 25 de enero del presente año, los criterios que se deben tomar en cuenta en caso de siniestro de los vehículos del Instituto, con base en esto se cumplió con las asesorías solicitadas por las autoridades superiores.

Se generaron los comentarios del análisis efectuado a los controles que tiene el almacén ubicado en Morena 811, en lo que se refiere a la custodia de los artículos y bienes adquiridos por el Instituto, dando cumplimiento a la función de asesorías solicitadas por las instancias superiores, lo anterior en la que también se indicaron los controles automatizados para obtener con oportunidad las existencias de los bienes, mediante Atenta Nota Núm. 031 del 19 de marzo de 2001

Se determinaron de la visita efectuada al proveedor Grupo de Servicios Valetao, S.A de C.V., diversas inconsistencias, las cuales quedaron asentadas en el acta de fallo del concurso, así como el personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales se comprometió a elaborar el Dictamen Técnico de las situaciones observadas, con esta acción se dio cumplimiento a la función de asesorías solicitadas por las áreas del Instituto.

Se comentaron las observaciones determinadas en las auditorías 011/00, con el Titular de la Unidad de Informática y 017/00, con el Titular de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, los que se comprometieron a dar atención a las medidas correctivas y preventivas indicadas por la Contraloría.

Se efectuó el análisis de la documentación de 3 proveedores que incumplieron en el tiempo de entrega de los bienes y/o materiales adquiridos por el Instituto, y una vez obtenido el resultado de la aplicación de las penas convencionales correspondientes. Se informará a la administración del Instituto para que se tomen las medidas conducentes.

Se dieron a conocer con oficio UCI.-92/2001, del 21 de febrero de 2001, las observaciones y sugerencias derivadas de la revisión practicada a los expedientes del personal del Servicio Profesional Electoral, que se encuentran en el Departamento de Registro del Servicio Profesional Electoral, dependiente del Centro de Formación y Desarrollo, determinando que carecen de la constancia de no inhabilitación.

Se asistió al sorteo de préstamos a corto plazo del ISSSTE, otorgados al personal de estructura de este Instituto, efectuados en la Dirección de Recursos Humanos, sin que se encontrara observación alguna al proceso efectuado. En total el número de créditos concedidos ascendió a 93 y el sorteo se realizó de manera transparente.

Se dieron a conocer con oficio Núm. UCI.-095/01 fechado el 21 de febrero de 2001, los resultados obtenidos de la visita a las instalaciones actuales del Distrito XXXV "Coyoacán", sugiriéndose el cambio del domicilio.

Se remitieron al Titular de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados con el oficio UCI.-0073/01 de fecha 12 de febrero del presente año, los comentarios respecto a la Guía Técnica para la integración de los archivos de los Órganos Desconcentrados, determinando que contiene imprecisiones; por lo que, se propusieron las correcciones que en cada caso procedieran.

Se verificó que la destrucción de los materiales utilizados en las elecciones del año 2000, se efectuaran de manera ordenada y acorde a los ordenamientos indicados, cabe destacar que el total de material destruido, importó la cantidad de 184,880 kilogramos de papel electoral y se comprimieron 12,786 cajas de paquete electoral, situación que quedó asentada en el acta que se formuló ante la presencia del Lic. Alfredo Ayala Herrera, Notario Público Núm. 237. La destrucción se llevó a cabo de manera transparente.

Se entregará al Consejero Presidente en el primer acuerdo que tenga esta Unidad de Contraloría Interna en el mes de abril, el proyecto de difusión de la campaña especial sobre la presentación de la "Declaración Anual de Situación Patrimonial Mayo 2000".

Se están substanciando 3 inconformidades interpuestas en contra de los actos y resoluciones dictados por el Instituto Electoral del Distrito Federal, mismos que se radicaron bajo los números de expedientes UCI/RESP/001, 002 Se recibieron 3 inconformidades en contra de actos y/o resoluciones tomadas por el IEDF, durante la celebración de diversos procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, mismos que se radicaron bajo los números de expedientes UCI/RESP/001, 002 y 003/2001, interpuestas como sigue: la primera por la empresa Litográfica y Publicitaria Mexicana S.A. de C.V., la segunda por Marbella Casa García, S.A. de C.V. y la última por la C. Marina Rodríguez Rodríguez (persona física). Una vez que se emita la resolución respectiva se le notificará al C. Consejero Presidente y al C. Secretario Ejecutivo para su conocimiento.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Se proseguirá con la realización de las auditorías programadas de acuerdo al Programa Operativo Anual, y en caso necesario, se procederá a solicitar autorización para reprogramarlas, con base en los requerimientos de las áreas del Instituto.

Se continuará durante el Ejercicio 2001, con las Revisiones de Seguimiento sobre la Atención de las Recomendaciones Correctivas y Preventivas emitidas en las auditorías concluidas, y se hará del conocimiento de los titulares de las áreas observadas el resultado obtenido.

Se apoyará en los casos que se requiera y de acuerdo a las instrucciones que se emitan por parte de las autoridades del Instituto.

Se seguirá asistiendo a los actos de Entrega Recepción a que esta Unidad sea invitada.

Se asistirá a los actos relacionados con los procedimientos para la adquisición de bienes y/o contratación de arrendamientos o servicios a que a esta Unidad sea invitada y atendiendo las inconformidades que en su caso se reciban a fin de verificar que se esté cumpliendo con la Ley y consecuentemente se estén garantizando al Instituto las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio.

Se recibirán, registrarán y archivarán las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal directamente por la Unidad de Contraloría Interna, misma que realizará las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades que en derecho procedan, en caso de incumplimiento de la obligación de presentarlas veraz y oportunamente.

Se dará seguimiento durante el Ejercicio 2001, a los expedientes de responsabilidades instaurados en la Unidad de la Contraloría Interna.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

UNIDAD DE INFORMÁTICA

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 74, inciso g) del Código Electoral del Distrito Federal y por el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado en sesión celebrada el 11 de febrero de 1999, la Unidad de Informática rinde el informe trimestral de las actividades correspondientes al periodo enero-marzo del 2001 al Consejo General, por medio del Secretario Ejecutivo.

El informe que aquí se presenta refiere las actividades de la Unidad de Informática que están articuladas con las actividades que realizan todas las áreas del instituto. En particular, las que se están desarrollando con la oficina del Consejero Presidente, la Dirección Ejecutiva de Administración y Servicio Profesional Electoral, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, la Unidad de Comunicación Social, la Unidad de Documentación y la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Este informe está estructurado como se indica a continuación:

En la primera parte se describen las actividades realizadas por la Unidad de Informática, de acuerdo a los proyectos contemplados en el Programa Operativo Anual y en el Cronograma de Actividades del año 2001:

- Proyecto 10.01 Administración, Adecuación y Optimización de la Infraestructura Informática
- Proyecto 10.02 Desarrollo, Análisis y Adecuación Continua de Sistemas
- Proyecto 10.03 Mejora de la Productividad Mediante la Capacitación Continua

En la segunda parte se mencionan las metas alcanzadas, en función de los planes del Instituto y las líneas de acción que se emprendieron, así como sus correspondientes resultados.

En la parte tercera se mencionan las directrices a futuro de la Unidad de Informática para el siguiente trimestre.

1. ACTIVIDADES

Las actividades reportadas se estructuran de acuerdo a los proyectos definidos en el Programa Operativo Anual de la Unidad para el Año 2001, a su vez, estas actividades están contempladas en el Cronograma de Actividades para el año 2001 de la Unidad. De esta manera las actividades realizadas son las que se indican a continuación.

1.1. PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN, ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA (10.01)

1.1.1. SERVICIOS DE SOPORTE A USUARIOS UBICADOS EN LAS OFICINAS CENTRALES Y DISTRITALES

Se han atendido en este periodo un total de 453 reportes que se han registrado de manera formal, de los cuales 380 han sido en las instalaciones de Polanco y 73 reportes han sido en las sedes distritales.

Cabe mencionar que a partir de enero de este año se implementó el Sistema de Mesa de Ayuda para dar seguimiento, elevar la calidad del servicio y reducir el tiempo de respuesta para atender dichos reportes. En el Anexo 1 se muestran las gráficas representativas de las evaluaciones del usuario al servicio de soporte recibido.

1.1.2. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DEL INSTITUTO.

Se definieron las especificaciones técnicas que debe cumplir el mantenimiento preventivo a PCS e impresoras y está por contratarse a una empresa que proporcione dicho servicio y por establecer con ella el calendario de los programas de mantenimiento preventivo. En este trimestre, el personal de la Unidad realizó internamente el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo que los usuarios solicitaron.

1.1.3. ADMINISTRAR Y MEJORAR LAS REDES DE ÁREA LOCAL INSTALADAS EN LAS OFICINAS CENTRALES Y DISTRITALES.

Se ha proporcionado mantenimiento correctivo y preventivo a cables y nodos de red que se han dañado a través del tiempo y que han sido detectados y reportados por los usuarios. Se evaluaron las propuestas de proveedores, para la instalación de canaletas y cables para la red LAN en las oficinas de Morena.

Se rediseñó el esquema de la red local de Morena, previendo un crecimiento a un máximo de 50 nodos a corto plazo, con un cableado UTP Nivel 3.

1.1.4. MEJORA CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA INFORMÁTICA.

Se realizó un trabajo conjunto con todas las áreas del Instituto para generar el Anteproyecto del Manual de Lineamientos y Procedimientos en Materia Informática del Instituto, el cual fue presentado al Comité de Informática para su evaluación y que posteriormente será remitido a la CASPE para su aprobación.

1.1.5. ADMINISTRAR Y PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Se realizó el monitoreo diario de los accesos a los servidores centrales (servidores de bases de datos, servidor de correo y trabajo colaborativo, servidor de Web, servidor DNS y conmutador digital), así como del uso de los servicios de red que se proporcionan en el Instituto para garantizar la integridad de la información y asegurarse de que no existan accesos de usuarios externos.

Asimismo se han depurado las políticas técnicas de los servidores de seguridad "Fire Wall" para restringir los accesos y permitir ciertos servicios de red de acuerdo a las necesidades del Instituto.

1.1.6. ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL IEDF.

Se realizó la actualización del software antivirus en el equipo de cómputo asignado a las áreas ubicadas en el inmueble de Morena 811.

En el curso de capacitación a los enlaces informáticos de las 40 sedes distritales se les enseñó a instalar, configurar y actualizar el software antivirus y se les proporcionó la media de distribución del software.

1.1.7. ADMINISTRAR Y MONITOREAR LOS DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS MEDIANTE LOS CUALES SE PROPORCIONAN LOS SERVICIOS DE INTERNET.

Se ha realizado el monitoreo diario de los dispositivos mediante los cuales se proporciona el servicio de Internet para garantizar que éste sea eficiente. Se realizó la implantación del equipo de comunicaciones "Cache Engine", que sirve para hacer más eficiente la navegación en Internet y las consultas que se realizan a la página Web del Instituto, y que además permitirá proporcionar el servicio de Internet a los Distritos Electorales.

En este trimestre, se proporcionó acceso al servicio de Internet a usuarios ubicados en las Oficina de Morena 811 y se les instaló 1 cuenta de prueba a los Distritos Electorales XIII, XIV, XXIII, XXV, XXVI, XXVIII y XXXIV para evaluar la calidad del servicio.

1.1.8. ADMINISTRAR Y PROPORCIONAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA IP Y CONMUTADOR PRINCIPAL CALL MANAGER.

Se realizaron en total 12 mantenimientos semanales al conmutador telefónico digital "Call Manager".

1.1.9. ADMINISTRAR Y PROPORCIONAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LA RED DE ÁREA AMPLIA DEL INSTITUTO.

Se proporcionaron 30 mantenimientos correctivos aproximadamente, en la red WAN, restaurando los enlaces de microondas que así lo han requerido, para evitar interrupciones en la comunicación.

Con el objetivo de prestar diferentes servicios a los Distritos como son Internet, voz, video y elevar el rendimiento es necesario segmentar la red. Para ello se realizó una etapa de pruebas en los

distritos: XIII, XIV, XXIII, XXV, XXVI, XXVIII y XXXIV, en los cuales se realizaron las siguientes actividades:

- Se diseñó la segmentación de la red de área amplia.
- Se configuraron los equipos de "ruteo".
- Se otorgó una cuenta de Internet a los distritos arriba mencionados.
- Se analizó el tráfico que se tiene en los distritos así como de la calidad de servicio (QoS).

1.1.10. ADMINISTRAR Y PROPORCIONAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS SERVIDORES CENTRALES DEL INSTITUTO.

Se realizaron respaldos diarios, semanales y mensuales de los 7 servidores centrales (servidor de correo, servidor de base de datos, servidor de desarrollo, servidor web y DNS, servidores de seguridad "Fire Wall" 1 y 2, servidor de monitoreo), para garantizar la integridad de la información que reside en ellos, en caso de una falla del equipo o corrupción de los datos.

1.1.11. ADMINISTRAR Y MONITOREAR LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO Y TRABAJO COLABORATIVO.

Se realizó un bloqueo de direcciones IP externas en el *Fire Wall*, para denegar el acceso desde Internet, a usuarios externos que intentaron acceder al Servidor de Correo.

Se realizó la fijación de cuotas de almacenamiento para usuarios distritales, con la finalidad de optimizar el uso del correo y los espacios en disco.

Se proporcionaron alrededor de 60 nuevas cuentas de correo electrónico y se realizó la depuración de las cuentas existentes cancelando las del personal que dejó de laborar en el Instituto.

Se realizó una depuración de espacio en las bases de datos y se efectuó también una optimización de los índices y la bitácora de sucesos del servidor de correo electrónico.

1.1.12. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS, RESGUARDOS Y SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO.

Se realizó la actualización continua de los resguardos de los equipos de cómputo que fueron reasignados dentro de las áreas que recibieron nuevo equipo.

Se realizó la preasignación de equipo, hardware, software y materiales que se adquirieron mediante la Licitación Pública Nacional No. LPN-IEDF-08/2000, a las diferentes Direcciones Ejecutivas y Direcciones de Unidad, para su posterior asignación a nivel personal. (Ver Anexo 2).

Se realizó la instalación del software y configuración en el equipo de cómputo recientemente adquirido (50 PCS , 11 Lap Tops, 30 impresoras).

Se preparó la información necesaria para solicitar al Comité de Adquisiciones y Servicios Generales, la autorización para la adquisición de bienes informáticos y software.

1.2. PROYECTO DE DESARROLLO, ANÁLISIS Y ADECUACIÓN CONTINUA DE SISTEMAS. (10.02)

1.2.1. ANALIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y REALIZAR MEJORAS AL SISTEMA DE SORTEO, ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TIEMPOS DE RADIODIFUSIÓN (SISAstra).

Se realizó el análisis del impacto del requerimiento de modificación al SISAstra para realizar el sorteo de spots correspondiente al año 2001.

Se realizó la modificación del diseño de la base de datos y de la estructura de datos solicitados por la Dirección de Radiodifusión, con el fin de apoyar la realización del sorteo correspondiente al año 2001, y se capacitó a personal de dicha Dirección en la utilización de las nuevas funciones.

Se apoyó el sorteo de tiempos en el Comité de Radiodifusión, el 16 de febrero, mediante la operación del Sistema.

1.2.2. IMPLEMENTAR Y MEJORAR EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO EN LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD.

Se inició la etapa de Análisis, Diseño, Desarrollo, Pruebas e implantación del Sistema en la Coordinación de Gestión de la Presidencia del Consejo donde se realizó el análisis, diseño y desarrollo del módulo de seguimiento de recados telefónicos y el análisis de modificaciones al módulo de administración de Documentos (Control de Correspondencia) para adecuarlo a las necesidades propias del área.

Se realizaron modificaciones al Sistema de Seguimiento del Cronograma generando así la 2ª versión para este año 2001, además se efectuó el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implantación del Sistema de Seguimiento para las Metas del POA del Instituto.

Se realizó la captura del Cronograma de Actividades y Metas del POA, y a partir del mes de febrero, las áreas han registrado los avances semanales del Cronograma de Actividades y las metas alcanzadas mensualmente establecidas en el POA 2001.

1.2.3. ADMINISTRAR Y MEJORAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (BIBLIOTECA DIGITAL), ASÍ COMO DETECTAR OTRAS ÁREAS DEL INSTITUTO EN LAS CUALES HABILITAR LA HERRAMIENTA.

Se realizó la revisión de la configuración de la "Jukebox", Servidor de CDS del Centro de Documentación, y se les proporcionó el acceso los Coordinadores Distritales a la Biblioteca Digital.

Se realizaron respaldos diarios, semanales y mensuales de la información contenida en la Biblioteca Digital.

1.2.4. ADMINISTRAR, ACTUALIZAR Y GENERAR MEJORAS EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO ASÍ COMO DIFUNDIR OPORTUNAMENTE, POR ESTE MEDIO, LA INFORMACIÓN PÚBLICA GENERADA POR EL INSTITUTO.

1.2.4.1 PÁGINA WEB DEL IEDF

Dentro de la administración y actualización diaria que se realizó en la página Web del Instituto se llevaron a cabo diversas actividades entre las que destacan:

- Análisis, diseño y desarrollo de la estructura de la página Web para las publicaciones de la Unidad de Comunicación Social.
- Se realizó la depuración y reestructuración de los directorios, páginas e imágenes.
- Se realizaron adecuaciones a todas las imágenes de los cuadros ("frames") de la página principal del Web-IEDF.
- Se cambió la estructura de la liga (hipervínculo) de la Unidad de Comunicación Social del menú izquierdo de la página Web del Instituto Electoral del Distrito Federal.

1.2.4.2. PÁGINA WEB DE SOMEE

El mantenimiento a la página Web de SOMEE, la cual a partir del 1° de febrero, quedó instalada en el servidor del IEDF y disponible en Internet, contempló diversas actividades entre las que destacan:

- Trámite y configuración de la dirección oficial para la puesta en operación de la página web de SOMEE.
- Análisis, diseño y desarrollo de las páginas Web para SOMEE.
- Edición de la información para su publicación.
- Modificaciones y actualización de la página de "clausura" y el "calendario electoral 2001" de SOMEE.
- Se elaboró y se publicó el "Resumen Curricular del Jurado Calificador del Primer Concurso Nacional de Tesis Sobre Estudios Electorales".
- Se realizaron cambios a la página del "Jurado Calificador".
- Se realizó una modificación y se crearon páginas Web para la publicación de notas informativas en la página Web de SOMEE.
- Se elaboraron y publicaron 7 páginas Web "¡Para tomar nota!".
- Se realizó la creación de un CD-ROM auto-ejecutable de prueba para las ponencias del XII Congreso SOMEE.
- Conversión, formateo y publicación del calendario electoral en la página de SOMEE.

1.2.5. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA).

Este proyecto inició en el mes de noviembre de 2000, con el análisis de los sistemas utilizados en ese momento por la DEASPE y el análisis de requerimientos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de un nuevo sistema.

Se definió que dicho Sistema estaría conformado por cuatro módulos :

- Presupuestos
- Contabilidad
- Adquisiciones
- Tesorería

Las actividades que se han llevado a cabo para el desarrollo de dicho sistema han sido prioritarias en este trimestre con el objeto de que dicho sistema se encuentre en funcionamiento a la brevedad posible. Las actividades mas relevantes de cada módulo se presentan a continuación:

1.2.5.1. MÓDULO DE PRESUPUESTOS

- Se realizaron modificaciones del documento de diseño y al prototipo de pantallas, se revisó el esquema de seguridad, y se definieron las tablas adecuadas para la carga del POA 2001 al sistema actual de Presupuestos.
- Se realizó el análisis de requerimientos del Sistema.
- Se revisaron las estructuras de datos de la información del POA 2001, en el sistema que opera actualmente.
- Se revisaron los formatos de trámites y los procedimientos y se modificó el documento de análisis de requerimientos.
- Se realizó el diseño de la base de datos.
- Se realizó el diseño, programación y entrega a la Dirección de Finanzas el sistema provisional de captura y reportes del control presupuestal, basado en Access 2000.
- Se realizaron las pruebas y adecuaciones del sistema provisional de captura y reportes, basado en Access 2000.
- Se programó la conexión de las pantallas (interfaces) con la base de datos del Sistema actual de Presupuestos.
- Se realizó la programación e integración de las pantallas con las cuales se capturará la información de los formatos de trámites.

1.2.5.2. MÓDULO DE CONTABILIDAD

- Se modificó el Sistema de Contabilidad actual (SICO) para permitir la captura de pólizas cuyo número consecutivo sea mayor a 9999.
- Se revisó el flujo de información de las operaciones contables y los formatos de operación, a fin de establecer los requerimientos del Sistema de Contabilidad.
- Se realizó el análisis de requerimientos.
- Se realizó la programación de las pantallas de captura.
- Se realizó el diseño de la base de datos.

1.2.5.3. MÓDULO DE ADQUISICIONES

- Se diseñó el diagrama de flujo del procedimiento de adquisiciones, se revisaron los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal para el diseño del Sistema.
- Se realizó el análisis de requerimientos del Sistema, con base en los procedimientos aprobados por la CASPE.
- Se realizó un análisis del flujo de información y los procedimientos de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.
- Se revisaron los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del IEDF y se creó el diagrama de flujo del procedimiento de adquisiciones.
- Se modificó el documento de análisis de requerimientos del Sistema de Adquisiciones, para reflejar los cambios realizados a los procedimientos.
- Se realizó el diseño del formato de requisición del Sistema de Adquisiciones.

1.2.5.4. TESORERÍA

- Se realizó el diseño previo de la base de datos, así como las correcciones al documento de análisis, y se inició el diseño de pantallas del Sistema.
- Se redactó la primera versión del documento de análisis de requerimientos del Sistema.
- Se corrigieron detalles de impresión en los reportes del Sistema actual de Cheques.
- Se realizó el diseño de pantallas y se modificó el diseño de la base de datos del Sistema.

1.2.6. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA LA PUBLICACIÓN EN LA INTRANET DE LA CARPETA INFORMATIVA.

- Este proyecto surgió a petición de la Unidad de Comunicación Social con el objetivo principal de implementar un sistema automatizado que permita publicar y difundir la Síntesis Informativa, matutina y vespertina, a través de la intranet del Instituto. Asimismo este sistema contribuirá sensiblemente el ahorro del uso de papel-bond ya que se dejarán de imprimir 47 ejemplares por edición.

1.3. PROYECTO DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD MEDIANTE LA CAPACITACIÓN INFORMÁTICA. (10.03)

1.3.1. Adecuar el Programa de Capacitación Continua en Materia Informática de acuerdo a la demanda y fines sustantivos del IEDF.

Con el objetivo de incrementar los conocimientos en materia Informática de personal de las sedes distritales, en especial los enlaces informáticos, se impartieron los cursos de capacitación de Apoyo Técnico Básico para los 40 Enlaces informáticos de las sedes distritales.

Dichos cursos tuvieron la finalidad de proporcionar y transmitir a los asistentes los conocimientos para dar apoyo técnico básico en las oficinas de los órganos desconcentrados.

La capacitación abarcó los siguientes temas:

- Soporte Técnico a PCS
- Configuración de Windows NT
- Configuración de red
- Instalación y configuración del correo electrónico Lotus Notes
- Instalación de software

1.3.2. PROMOVER LA CERTIFICACIÓN DE LOS INSTRUCTORES DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN INFORMÁTICA.

La capacitación del personal de la Unidad de Informática tiene como objetivo principal que se mantenga a la vanguardia de los avances en materia informática y que tengan los elementos necesarios para ejercer sus funciones y aumentar su productividad. La capacitación de este trimestre consistió en:

- Cursos de capacitación técnica de administración del sistema operativo de los servidores centrales y de los dispositivos de red LAN e Internet.
- Cinco miembros de la Dirección de Desarrollo de Sistemas asistieron al curso de Visual Basic 6.0 Avanzado.

1.3.3. MEJORAR CONTINUAMENTE EL CONTENIDO DEL MATERIAL DE APOYO A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN INFORMÁTICA QUE SEA PROPIEDAD DEL INSTITUTO.

Se elaboraron los manuales de usuario para los cursos de capacitación técnica que se impartieron a los Enlaces Informáticos de las oficinas distritales.

1.4. OTRAS ACTIVIDADES

- Por acuerdo del Comité de Informática, se realizó un levantamiento de la información, para la definición más precisa de las justificaciones de la adquisición de equipo informático. En base a éste levantamiento, se preparó de nueva cuenta un documento que integra los requerimientos de equipo y sus justificaciones por cada área.
- Se realizó la evaluación técnica de la Licitación Pública Nacional No. LPN-IEDF-08/2000 de las empresas concursantes y se generó la lista completa de las partidas desiertas de esta Licitación, la cual se entregó a la Dirección de Adquisiciones.
- Se realizó la elaboración del Cuarto Reporte Trimestral del año 2000 y el Informe Anual de Actividades del Año 2000.
- Se respaldó la información capturada por el Centro de Formación y Desarrollo en el Sistema de Información para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (SIDINECA).
- Se realizó una revisión del equipo de cómputo entregado por los proveedores, para asegurar que cumpliera con las especificaciones técnicas solicitadas en la licitación.
- Se elaboró un presupuesto estimado para el proyecto del plebiscito.
- Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para realizar pruebas de carga al Programa de captura de la base de datos sobre Asistentes Electorales.
- Se elaboró la documentación para las sesiones del Comité de Informática CI-01-2001, CI-02-2001, y CI-03-2001.
- Se prepararon las bases técnicas para la licitación de adquisición de equipo y software.
- Se está preparando la información requerida por la Unidad de Contraloría Interna, derivada de las observaciones generadas durante la auditoría que se realizó a la Unidad de Informática.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los objetivos alcanzados por la Unidad de Informática en este período están divididos por Proyecto y son los que se presentan a continuación:

2.1. PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN, ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA, (10.01)

- Se ha mejorado sensiblemente la calidad de los servicios de soporte así como la rapidez en su atención, de acuerdo a las evaluaciones realizadas por los usuarios. (Ver Anexo 1).
- El servicio de red ha sido proporcionado eficientemente y ha estado disponible durante los 90 días del trimestre.
- Se ha logrado mantener la integridad de la información de los servidores centrales ya que no hemos tenido ninguna contingencia y no se han permitido accesos no autorizados a los sistemas
- Se han realizado los respaldos diarios, semanales y mensuales (59, 12 y 3 respectivamente), propuestos al inicio del año, con la finalidad de estar prevenidos en caso de una contingencia por falla del hardware o software.
- El servicio de Internet en las Instalaciones de Polanco ha sido eficiente y permanente los 90 días del trimestre.
- Se inició el período de pruebas del servicio de Internet en 7 Distritos
- El servicio de telefonía IP ha sido eficiente y el conmutador central ha estado en operación y disponible los 90 días de trimestre
- Se ha realizado el diseño de la segmentación de la red WAN, con el fin de mejorar el servicio de comunicación vía microondas con las sedes Distritales.
- Proporcionar el servicio de correo electrónico los 90 días del trimestre y haber incrementado a 560 las cuentas de correo instaladas.

2.2. PROYECTO DE DESARROLLO, ANÁLISIS Y ADECUACIÓN CONTINUA DE SISTEMAS. (10.02)

- La operación del Sistema de Sorteo, Asignación y Seguimiento de Tiempos de Radiodifusión (SISASTRA) se utilizó el 16 de febrero y apoyó el sorteo de tiempos en el Comité de Radiodifusión, sin contratiempo alguno.
- El Sistema de Administración de Documentación (Biblioteca Digital), utilizado en el Centro de Documentación, haya estado disponible los 90 días del trimestre y que se les haya dado acceso a la aplicación a los Coordinadores Distritales.

- La página Web del Instituto, así como la página Web del SOMEE hayan estado, 90 y 60 días del trimestre respectivamente, disponibles para su consulta y manteniendo un tiempo de acceso aceptable.
- Se inició la etapa de Análisis, Diseño, Desarrollo, Pruebas e implantación del Sistema de Automatización de Oficina en la Coordinación de Gestión de la Presidencia del Consejo.
- El Sistema de Seguimiento del Cronograma de Actividades y POA del Instituto esté operando y permite dar un seguimiento veraz y oportuno a los avances de cada área.
- Se ha terminado la etapa de análisis y diseño de los cuatro Módulos del Sistema de Información de Gestión Administrativa (SIGA) y se ha puesto en pruebas el Módulo de Presupuestos.
- Se ha terminado exitosamente la etapa de pruebas del Sistema para la Publicación en la Intranet de la Carpeta Informativa, que entrará en operación, de manera oficial, el mes de abril.

2.3. PROYECTO DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD MEDIANTE LA CAPACITACIÓN INFORMÁTICA. (10.03)

- Que se haya impartido el curso de capacitación de Apoyo Técnico Básico para los 40 Enlaces informáticos de las sedes distritales, ya que dichos cursos permitirán que ellos puedan dar apoyo técnico básico en las oficinas de los órganos desconcentrados.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

La Unidad de Informática principalmente tiene las siguientes metas propuestas para el siguiente trimestre:

3.1. PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN, ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA (10.01)

- Mantener y mejorar la calidad y rapidez de los servicios de soporte.
- Proporcionar el servicio de Internet eficiente y permanente durante el trimestre en las Instalaciones de Polanco y proporcionar por lo menos 1 cuenta de Internet a cada uno de los Distritos Electorales.
- Terminar la segmentación de la red WAN, con el fin de mejorar el servicio de comunicación vía microondas con las sedes Distritales.
- Proporcionar el servicio de correo electrónico los 90 días del trimestre y depurar las cuentas de correo existentes.

- Definir y determinar los requerimientos técnicos de la infraestructura informática para realizar el cambio de la sede central de Polanco a las instalaciones de Huizaches.

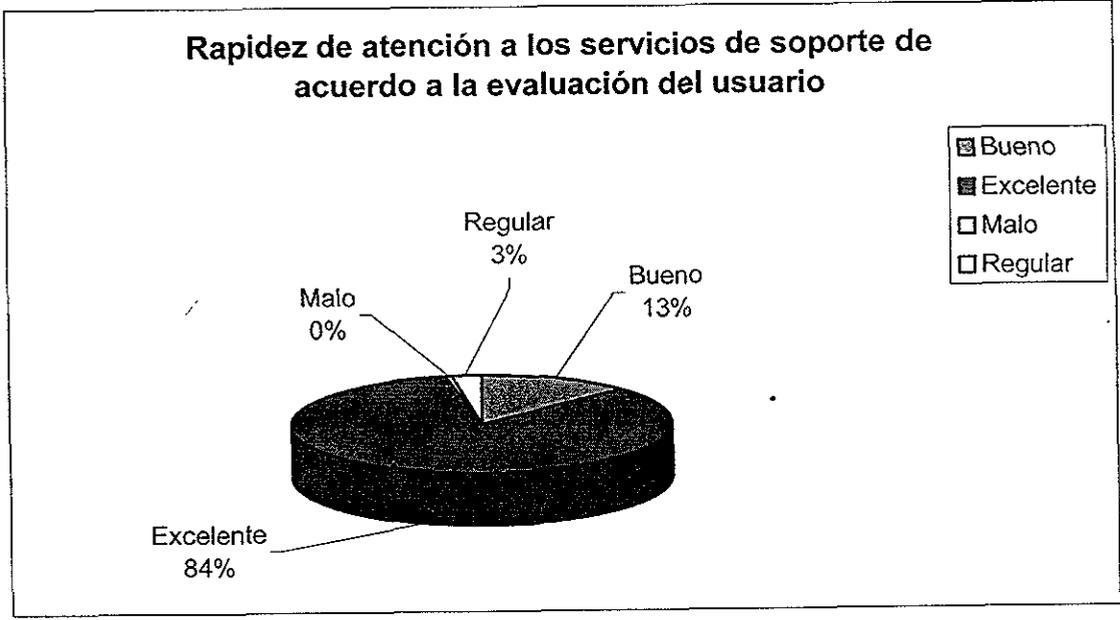
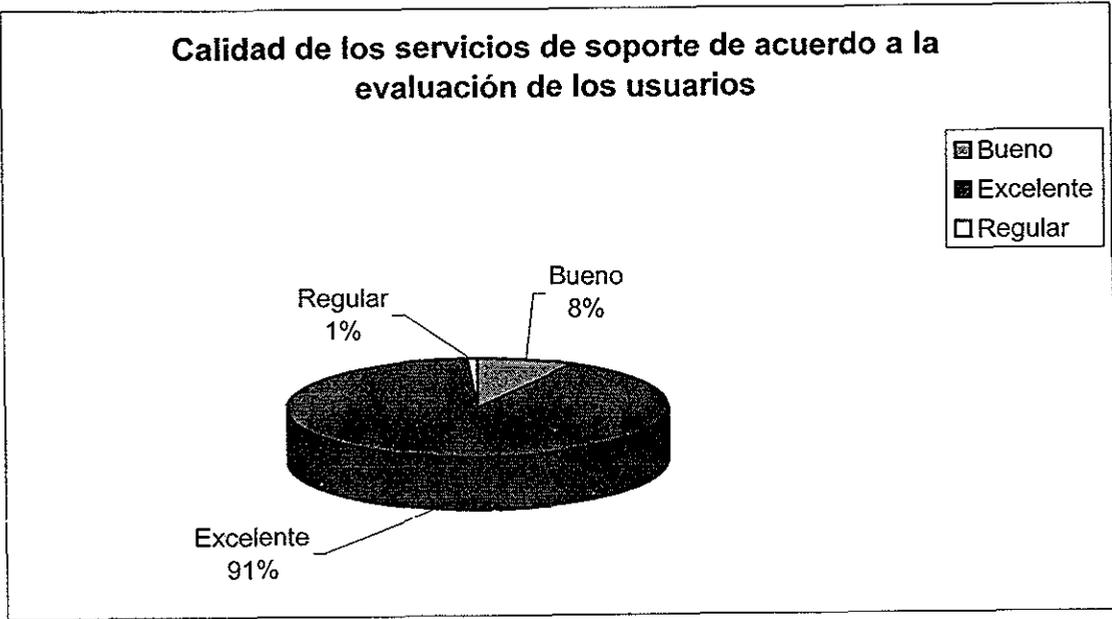
3.2. PROYECTO DE DESARROLLO, ANÁLISIS Y ADECUACIÓN CONTINUA DE SISTEMAS. (10.02)

- Tener la página Web del Instituto y la página Web del SOMEE disponibles permanentemente para su consulta y manteniendo un tiempo de acceso aceptable.
- Realizar la implantación del Sistema de Automatización de Oficina en la Coordinación de Gestión de la Presidencia del Consejo.
- Terminar el desarrollo de los 4 módulos del Sistema de Información de Gestión Administrativa (SIGA).
- Implementar exitosamente el Sistema para la Publicación en la Intranet de la Carpeta Informativa, además de proporcionar el acceso vía Internet.

3.3. PROYECTO DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD MEDIANTE LA CAPACITACIÓN INFORMÁTICA. (10.03)

- Iniciar el programa de Capacitación Continua en materia Informática para el personal del Servicio Profesional Electoral y el personal administrativo.
- Proporcionar el Material de apoyo de los cursos de capacitación a tiempo y con la calidad requerida.

ANEXO 1



ANEXO 2

Relación de Equipo Informático adquirido en la Licitación Pública Nacional No. LPN-IEDF-08/2000

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CONCEUSION	STATUS
---------	-------------	----------	------------	--------

Dirección Ejecutiva De Administración y del Servicio Profesional Electoral

9	Unidad de respaldo Externa Zip de 250 mb compatible con PC.	2	ADJUDICADO	ALMACEN
37	UPS para PC	12	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	6	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	12	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-15	Windows 2000	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Centro de Formación y Desarrollo

6	Unidad CD-Writer externo	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
9	Unidad de respaldo Externa Zip de 250 mb compatible con PC.	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
44	Laptop	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-09	Microsoft Project	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-13	Office 2000 Profesional	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-21	SPSS V 9 Para Windows	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

6	Unidad CD-Writer externo	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
10	Protectores de pantalla de cristal antirreflejante.	19	ADJUDICADO	ALMACEN
37	UPS para PC	7	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	5	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	7	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-13	Office 2000 Profesional	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica

1	Equipo Macintosh G4 para manejo de gráficos de alta resolución 500 Mhz, monitor de 17" a 21" tipo cinescopio 40 GB 256 MB.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
10	Protectores de pantalla de cristal antirreflejante.	37	ADJUDICADO	ENTREGADO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CONCLUSIÓN	STATUS
21	Workstation 800 mhz pentium iii xeon, 2 procesador (crecimiento a segundo procesador), bus de 133 mhz, ram de 512 mb ecc, 1 hd disco de sistema 9.1 gb u/160m scsi 10k int. ultra 2 lvd scsi single, tarjeta aceleradora grafica matrox g400 dual head, 2 monitores de 21", dos discos de a/v de 18.2 gb a 10,000 rpm uw2scsi, cd-rom, teclado, mouse 3 botones, windows nt 4.0.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
24	Unidad externa JAZ lomega de 2 GB, USB port.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
30	Impresora Lasser blanco y negro.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
31	Impresora lasser a color	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	7	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	7	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	5	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-30	Director	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-32	Dream Weber	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

1	Equipo Macintosh G4 para manejo de gráficos de alta resolución 500 Mhz, monitor de 17" a 21" tipo cinescopia 40 GB 256 MB.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
8	Unidad de respaldo externa Zip de 250 mb compatible con Macintosh y PC.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
9	Unidad de respaldo Externa Zip de 250 mb compatible con PC.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

10	Protectores de pantalla de cristal antirreflejante.	30	ADJUDICADO	ENTREGADO
33	Computadora personal Pentium III	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
35	Cañón de alta resolución	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-21	SPSS V 9 Para Windows	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-23	Visual Studio V 7.5	6	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Dirección Ejecutiva del Registro de Electores

11	Estaciones gráficas con las siguientes características:	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
12	Graficador a color de inyección de tinta, memoria de 43 MB, carro con capacidad de hasta 36.1 pulgadas, longitud máxima de trazado a lo largo en rollo 50 pies y en hoja de 52 pulgadas, resolución de 300-600 dpi, compatibilidad con HP-GL, HP-GL/2, tarjeta de red 10/100 base T, cable de energía.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
14	Incremento de memoria de 256MB RAM para SERVIDOR Intergrafn Modelo "IS9400" pentium III Xeon.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO

15	Incrementos de memoria de 128MB RAM para estación grafica Intergraph Modelo "Zx1.	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
16	Disco duro interno para equipo estación grafica intergraph modelo "2x1", de 18.2 GB u160/m SCSI de 10 kpm	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
17	Procesador Pentium III de 600MHz.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	cables de puerto paralelo	2		ENTREGADO
37	UPS para PC	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	4	ADJUDICADO	ENTREGADO
41	Computadora Personal Pentium III	4	ADJUDICADO	ENTREGADO
46	Switch de comunicaciones.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-1	Aplicación al despliegue de imágenes Raster c	4	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-10	Microstation	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-17	MRF Clean	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-18	MRF GIS Tool Kit	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-19	Software especializado en la creación de modelos espaciales personalizados.	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-20	Software especializado en la generación y análisis de modelados terrestres en tercera dimensión.	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-3.1	Geomedia	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-3.2	Geomedia (Lote)	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-3.3	Geomedia Professional	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-4.1	Interplot Driver Pack	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-4.2	Interplot Professional	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
SOF-4.3	Interplot Server Raster	1	ADJUDICADO	ENTREGADO

Unidad de Asuntos Jurídicos

9	Unidad de respaldo Externa Zip de 250 mb compatible con PC.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
10	Protectores de pantalla de cristal antirreflejante.	22	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras - Calidad láser	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	3	ADJUDICADO	ENTREGADO

Unidad de Comunicación Social

6	Unidad CD-Writer externo	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
34	SCANNERS 1500 MCA. KODAK (CABLES Y TARJETAS)	2	ADJUDICADO	ENTREGADO

Unidad de Contraloría Interna

44	Laptop	4	ADJUDICADO	ENTREGADO
----	--------	---	------------	-----------

Unidad de Coordinación y Apoyo a Organos Desconcentrados.

9	Unidad de respaldo Externa Zip de 250 mb compatible con PC.	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	3	ADJUDICADO	ENTREGADO

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	CONCLUSION	STATUS
SOF-08	Microsoft Project	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-13	Office 2000 Profesional	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-21	SPSS V 9 Para Windows	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Unidad de Documentación

6	Unidad CD-Writer externo	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	3	ADJUDICADO	ENTREGADO

Unidad de Informática

6	Unidad CD-Writer externo	3	ADJUDICADO	ENTREGADO
10	Protectores de pantalla de cristal antireflejante.	42	ADJUDICADO	ALMACEN
35	Cañón de alta resolución	3	ADJUDICADO	ALMACEN
36	Lote de Refacciones compuesto por:	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	discos para unidad IO mega zip de 250 Mb.	100	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	discos duros internos de 9 Gb para PC, con cables de conexión .	5	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	Kit de herramientas para soporte de PC e instalación de redes.	6	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	Memoras de 64Mb para IBM 300PL	30	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	Memorias de 64 MB para IBM 300GL	30	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	Memorias de 64 MB para HP Vectra	40	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	monitores SVGA de 15"	10	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	mouse de 3 botones, con conector mini din.	15	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	tarjetas de Red para Lap Top, PC-MCIA, Ethernet 10/100.	16	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	teclados estándar en español, con conector mini din.	15	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	unidades de disco flexible de 3.5"	10	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	cables de poder	15	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	cables de puerto paralelo	13	ADJUDICADO	ENTREGADO
36	Disco duro externo de 40 Gb para PC, con cables de conexión.	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
37	UPS para PC	35	ADJUDICADO	ALMACEN
SOF-09	Microsoft Project	49	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-13	Office 2000 Profesional	76	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA
SOF-35	Freehand V. 9 para Macintosh	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Unidad del Secretariado

37	UPS para PC	2	ADJUDICADO	ENTREGADO
39	Impresoras · Calidad láser	4	ADJUDICADO	ALMACEN
40	Computadora Personal Pentium III	2	ADJUDICADO	ENTREGADO

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	CONCLUSION	STATUS
SOF-13	Office 2000 Profesional	1	ADJUDICADO	ENTREGADO A INFORMATICA

Consejo General

45	Laptop Notebook	7	ADJUDICADO	ENTREGADO
40	Computadora Personal Pentium III	1	ADJUDICADO	ALMACEN
39	Impresoras · Calidad láser	1	ADJUDICADO	ALMACEN

Secretaria Ejecutiva

40	Computadora Personal Pentium III	1	ADJUDICADO	ENTREGADO
----	----------------------------------	---	------------	-----------

Distribución de PCs adquiridas

Número de PC s	Areas
4	Dirección Ejecutiva Organización Electoral
4	Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del D. F.
12	Dirección Ejecutiva de Administración y del Serv. Profesional Electoral
7	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
5	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Ed. Cívica
2	Unidad del Secretariado
3	Unidad de Asuntos Jurídicos
3	Unidad de Documentación
3	Unidad de Comunicación Social
3	Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados
2	Centro de Formación y Desarrollo
1	Secretaría Ejecutiva
1	Unidad de Informática
50	Total

ANEXO 3

Porcentaje de Avance del Cronograma de Actividades para el año 2001 al 31 de marzo

No Actividad	Actividad	Estatus	Periodo de Ejecución	% de Avance
10.01.01	Proporcionar servicio de soporte a los usuarios ubicados en las oficinas centrales y distritales.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.02	Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y periféricos del Instituto.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.03	Administrar y mejorar las redes de área local instaladas en las oficinas centrales y distritales.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.04	Realizar la mejora continua de los lineamientos y procedimientos informáticos.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.05	Administrar y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de seguridad Informática.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.06	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos de cómputo del IEDF.	Concluida	15/Ene/2001 al 27/Ene/2001	100
10.01.06.0 1	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Concluida	13/Feb/2001 al 24/Feb/2001	100
10.01.06.0 2	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Concluida	19/Mar/2001 al 30/Mar/2001	100
10.01.06.0 3	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Concluida	16/Abr/2001 al 27/Abr/2001	0
10.01.06.0 4	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	En proceso	15/May/2001 al 26/May/2001	0
10.01.06.0 5	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Por Ejecutarse	18/Jun/2001 al 29/Jun/2001	0
10.01.06.0 6	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Por Ejecutarse	16/Jul/2001 al 28/Jul/2001	0
10.01.06.0 7	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Por Ejecutarse	20/Ago/2001 al 31/Ago/2001	0
10.01.06.0 8	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Por Ejecutarse	17/Sep/2001 al 29/Sep/2001	0
10.01.06.0 9	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto.	Por Ejecutarse	15/Oct/2001 al 27/Oct/2001	0
10.01.06.1 0	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto	Por Ejecutarse	19/Nov/2001 al 30/Nov/2001	0
10.01.06.1 1	Realizar la actualización del software antivirus en los equipos del Instituto	Por Ejecutarse	17/Dic/2001 al 28/Dic/2001	0

No. Actividad	Actividad	Estatus	Periodo de Ejecución	% de Avance
10.01.07	Administrar y monitorear los dispositivos informáticos mediante los cuales se proporcionan los servicios de Internet.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.08	Administrar y proporcionar mantenimiento correctivo a los servicios de telefonía IP y conmutador principal Call Manager.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.09	Proporcionar mantenimiento preventivo a los servicios de telefonía IP y conmutador principal "Call Manager".	Por Ejecutarse	19/Mar/2001 al 30/Mar/2001	0
10.01.09.0 1	Proporcionar mantenimiento preventivo a los servicios de telefonía IP y conmutador principal "Call Manager".	Por Ejecutarse	18/Jun/2001 al 29/Jun/2001	0
10.01.09.0 2	Proporcionar mantenimiento preventivo a los servicios de telefonía IP y conmutador principal "Call Manager".	Por Ejecutarse	17/Sep/2001 al 29/Sep/2001	0
10.01.09.0 3	Proporcionar mantenimiento preventivo a los servicios de telefonía IP y conmutador principal "Call Manager".	Por Ejecutarse	17/Dic/2001 al 28/Dic/2001	0
10.01.10	Administrar y proporcionar mantenimiento correctivo a la red de área amplia del Instituto.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.11	Proporcionar mantenimiento preventivo a la red de área amplia del Instituto.	Por Ejecutarse	4/Jun/2001 al 29/Jun/2001	0
10.01.11.0 1	Proporcionar mantenimiento preventivo a la red de área amplia del Instituto.	Por Ejecutarse	3/Dic/2001 al 28/Dic/2001	0
10.01.12	Administrar y proporcionar mantenimiento correctivo a los servidores centrales del instituto.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.13	Proporcionar mantenimiento preventivo a los servidores centrales del instituto.	Por Ejecutarse	6/Ago/2001 al 17/Ago/2001	0
10.01.14	Administra y monitorear la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.15	Proporcionar mantenimiento preventivo a la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo.	Por Ejecutarse	6/Ago/2001 al 17/Ago/2001	0
10.01.16	Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, resguardos y software instalado en los equipos de cómputo del Instituto.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.17	Monitorear continuamente el uso de las redes LAN y WAN con relación a las necesidades del Instituto para realizar mejoras en la red.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.01.18	Monitorear, adecuar y garantizar la operación y mejora continua de la plataforma de la telefonía IP	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.02.01	Analizar el funcionamiento y realizar mejoras al Sistema de Fiscalización de Asociaciones Políticas (SIFAP).	Por Ejecutarse	1/Ene/2001 al 27/Abr/2001	0

No. Actividad	Actividad	Estatus	Período de Ejecución	% de Avance
10.02.02	Analizar el funcionamiento y realizar mejoras al Sistema de Sorteo, Asignación y Seguimiento de Tiempos de Radiodifusión (SISAstra).	Concluida	1/Ene/2001 al 31/Ene/2001	100
10.02.03	Implementar y mejorar el Sistema de Automatización y Trabajo Colaborativo en las áreas de oportunidad.	En proceso	6/Feb/2001 al 27/Jul/2001	22
10.02.04	Implementar y mejorar el sistema de apoyo a la toma de decisiones en las áreas de oportunidad.	Por Ejecutarse	2/Abr/2001 al 31/Ago/2001	0
10.02.05	Desarrollar un sistema de información que apoye el seguimiento adecuado del rendimiento y la evaluación del personal del Servicio Profesional Electoral.	En proceso	5/Feb/2001 al 31/Ago/2001	5
10.02.06	Administrar y mejorar el Sistema de Administración de Documentos (Biblioteca Digital), así como detectar otras áreas del Instituto en las cuales habilitar la herramienta.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.02.07	Administrar, actualizar y generar mejoras en el sitio web del Instituto así como difundir oportunamente, por este medio, la información pública generada por el Instituto.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.02.08	Desarrollo e implementación del Sistema de Información de Gestión Administrativa (SIGA).	En proceso	2/Ene/2001 al 29/Jun/2001	40
10.02.09	Mantenimiento del Sistema de Información de Gestión Administrativa (SIGA).	Por Ejecutarse	1/Jul/2001 al 31/Dic/2001	0
10.03.01	Adequar el Programa de Capacitación Continua en materia informática de acuerdo a la demanda y fines sustantivos del IEDF.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25
10.03.02	Adequar continuamente la sala de Informática de uso Común para impartir los diferentes cursos de capacitación.	Por Ejecutarse	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	0
10.03.03.01	Promover la certificación de los instructores de los cursos de capacitación Informática.	Concluida	2/Ene/2001 al 28/Feb/2001	100
10.03.03.02	Promover la certificación de los instructores de los cursos de capacitación Informática.	Por Ejecutarse	1/Jul/2001 al 31/Ago/2001	0
10.03.04	Mejorar continuamente el contenido del material de apoyo a los cursos de capacitación informática que sea propiedad del Instituto.	En proceso	1/Ene/2001 al 31/Dic/2001	25

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

UNIDAD DEL SECRETARIADO

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene una descripción de las actividades realizadas por la Unidad del Secretariado durante el periodo correspondiente del 1º de enero al 31 de Marzo de 2001. Este trimestre le ha permitido a esta Unidad Técnica continuar con el proceso de consolidación iniciado en 1999, en torno a las funciones encomendadas por el Consejo General y en apoyo a las actividades de la Secretaría Ejecutiva contenidas en el artículo 74 del Código Electoral del Distrito Federal, para el correcto desarrollo de actividades previstas en el Programa Operativo Anual 2001, dentro del Programa 04 denominado "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional".

Esta Unidad Técnica tiene la atribución de proporcionar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en las siguientes actividades:

- a) Coordinación, preparación y distribución de las carpetas para las sesiones de Consejo General del Instituto.
- b) Coordinación y provisión de todos los elementos logísticos necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo General, así como para las reuniones de trabajo de sus respectivas Comisiones y Direcciones Ejecutivas y de Unidades Técnicas.
- c) Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General.
- d) Publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los acuerdos y resoluciones pronunciados por el Consejo General.
- e) Coadyuvar en la elaboración del orden del día, el acta de sesión, además del análisis y corrección de los proyectos de acuerdos y resoluciones del Consejo General.
- f) Integración y manejo del archivo documental del Consejo General.

Los rubros citados se encuentran ubicados y precisados dentro del cronograma de actividades con la característica esencial de ser permanentes, es decir, se realizan continuamente y conforme a las fechas y periodos en los que son requeridas.

1. ACTIVIDADES

1.1 PROYECTO: ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA LA RECOPIACIÓN 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 (11.01)

Este Proyecto, aparece dentro del Programa Operativo Anual 2001, bajo la nomenclatura 11.01, y se desglosa en las siguientes actividades:

1.1.1. COORDINACIÓN, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CARPETAS PARA LAS SESIONES DE CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO

Reproducción de documentos de temas agendados para la reunión de trabajo previa a la Sesión del 30 de enero de 2001, la cual se llevó a cabo el día 24 de enero de 2001.

Reproducción y envío de documentos en alcance relativos a los puntos 20 y 21 de la lista de temas agendados de la reunión de trabajo convocada el 24 de enero de 2001, que fueron tratados en la sesión ordinaria de Consejo General, del 30 de enero de 2001.

Reproducción y envío de Convocatoria, Orden del día y documentos relativos a la Sesión Ordinaria de Consejo General a celebrarse el día 30 de enero de 2001.

Reproducción y envío de documentos en alcance que fueron tratados en la Sesión Ordinaria de Consejo General, del día 30 de enero relativos a los puntos 3, 4, 6, 9, 10 y 11, listados en la Orden del día.

Se llevó a cabo la reproducción y envío de los documentos definitivos aprobados en la Sesión Ordinaria de Consejo General celebrada el día 30 de enero del año en curso.

Se realizó la notificación al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Lic. Andrés Manuel López Obrador, del contenido del acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se ajusta su Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2001.

Se brindó apoyo a Secretaría Ejecutiva en la reproducción de los proyectos de resolución de los expedientes SE-UAJ-PI/02/2000, primera versión y de los de resolución de los expedientes SE-UAJ-PI/02/2000 segunda versión.

Se realizó la reproducción y envió a Consejeros Electorales de los siguientes documentos:

- Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IEDF.
- Procedimientos Administrativos de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.
- Procedimientos Administrativos en Materia de Recursos Financieros del IEDF.

Reproducción de los documentos definitivos y aprobados de la Sesión de Consejo General celebrada el día 30 de enero de 2001, y envió a los asesores del Secretario de Gobierno del Distrito Federal, anexando publicaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se llevó a cabo la reproducción y envió de los siguientes documentos:

Temas Agendados para la Reunión de Trabajo del día 5 de marzo de 2001, previa a la Sesión Extraordinaria del día 9 de marzo de 2001.

Convocatoria y documentos que fueron tratados en la Sesión Extraordinaria de Consejo General celebrada el día 9 de marzo de 2001.

Dos expedientes originales de la Resolución No. SE-UAJ/PI/02/2000, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha 9 de marzo de 2001, a la Dirección de Asuntos Jurídicos

Documentos definitivos aprobados en la Sesión Extraordinaria de Consejo General celebrada el día 9 de marzo de 2001.

Temas Agendados para reunión de trabajo del día 29 de marzo, previa a Sesión Extraordinaria de Consejo General a realizarse el día 3 de abril de 2001.

Convocatoria y documentos que tratados en la Sesión Extraordinaria del 3 de abril de 2001.

La Comisión de Fiscalización solicitó apoyo en el fotocopiado de 10 juegos más del Dictamen Consolidado sobre la revisión de los informes de gastos de campaña sujetos a topes respecto del

origen, destino y monto de los ingresos de los partidos políticos, correspondiente al proceso electoral del año 2000, que presentó en la Sesión Extraordinaria del 3 de abril de 2001.

1.1.2. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS APROBADOS POR EL CONSEJO GENERAL, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS.

Se envió la Gaceta Oficial del Distrito Federal con la siguiente información a Consejeros Electorales, Partidos Políticos, Directores de Ejecutivos, Directores de Unidad y funcionarios de la Asamblea legislativa del Distrito Federal:

Volumen No. 15 de 6 de febrero de 2001, donde se ordenó la publicación de los documentos aprobados en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2000.

Volumen No. 17 del 13 de febrero de 2001 el cual contiene los "Puntos resolutivos de la Sentencia emitida por el pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de 7 de diciembre de dos mil, en el expediente identificado con la clave TEDF-REA-059/2000".

Volumen No. 24 del 27 de febrero de 2001, contiene los acuerdos aprobados en la Sesión celebrada el 18 de diciembre de 2000.

Volumen No. 25 de fecha 1 de marzo de 2001, contiene el "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Procedimiento Administrativo en Materia de Recursos Humanos, denominado Ingreso del Personal Administrativo, el Formato de Historia Laboral correspondiente al Procedimiento de Integración de Expediente del Personal y se modifica el Procedimiento de Contratación del Personal por Honorarios", aprobado en Sesión el 30 de enero de 2001.

Volumen No. 27 de fecha 8 de marzo de 2001 contiene los acuerdos y resoluciones aprobados en Sesión de 30 de enero de 2001.

Documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, ordenados por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y licitaciones públicas nacionales solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral:

Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2000, por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y publicados el 6 de febrero de 2001, número de ejemplar 15.

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Programa Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto del año 2001.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se autoriza al Secretario Ejecutivo y al Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral, para llevar a cabo las acciones para adquirir en propiedad inmuebles para instalaciones del citado Instituto.

Resolución publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal correspondiente a puntos resolutiveos de la sentencia emitida por el pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en sesión pública del 07 de diciembre de dos mil, identificado con la clave TEDF-REA-059/2000, publicada el 13 de febrero de 2001, numero de ejemplar 17:

- Puntos resolutiveos de la sentencia emitida por el pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en sesión publica del siete de diciembre de dos mil, en el expediente identificado con la clave TEDF-REA-059/2000, integrado con motivo del recurso de apelación, promovido por el Partido de la Sociedad Nacionalista, contra actos del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal correspondientes a la sesión extraordinaria de fecha 18 de diciembre de dos mil, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y publicados el 27 de febrero de 2001, número de ejemplar 24:

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el procedimiento administrativo para el traspaso de recursos presupuestarios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Procedimiento de traspasos de recursos presupuestarios.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban los procedimientos administrativos de dicho Instituto en materia de recursos humanos.
- Procedimiento de traspasos de recursos presupuestarios.
- Procedimientos administrativos del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de recursos humanos:

Integración de expediente de personal.

Concentración de personal por honorarios.

Expedición de credencial de identificación.

Pago de remuneraciones al personal.

Inscripción al sistema de ahorro para el retiro (S.A.R.)

Solicitud de unificación de cuentas. (S.A.R.)

Solicitud de traspaso de cuentas. (S.A.R.)

Solicitud de fondos de la cuenta individual. (S.A.R.)

Pago de aportaciones al S.A.R. y FOVISSSTE.

Incorporación al seguro de vida institucional.

Pago de primas del seguro de vida institucional.

Movimientos afiliatorios ante el I.S.S.S.T.E.

Entero de cuotas al I.S.S.S.T.E.

Entero del ISPT y 2% sobre nóminas.

Expedición de constancias anuales de percepciones y retenciones

Solicitud de actualización y/o modificación de datos del trabajador (S.A.R.)

Expedición de constancias de nombramientos de personal administrativo.

Expedición de hoja única de servicios.

Pensión alimenticia.

Pago por defunción.

Control y actualización de la planilla de personal.

Asesoría y asistencia técnica a las unidades administrativas.

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se modifica el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por medio del cual se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, del 15 de diciembre de 1999.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se autoriza al Secretario Ejecutivo y al Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional, para la adquisición en propiedad de inmuebles que servirán como sede de las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal y de algunos órganos desconcentrados del IEDF.

Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 30 de enero de dos mil uno, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y publicado el 1° de marzo de 2001, número de ejemplar 25.

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el procedimiento administrativo en materia de recursos humanos, denominado ingreso de personal administrativo, el formato de historial laboral correspondiente al procedimiento de integración de expediente del personal y se modifica el procedimiento de contratación de personal por honorarios.

Publicación de licitación pública nacional en Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 01 de marzo de 2001, número de ejemplar 25:

- Licitación pública no. LPN-04/01. para la adquisición de vales de gasolina de fecha 27 de febrero de 2001.
- Acuerdos y resoluciones publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 30 de enero de dos mil uno, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y publicados el 8 de marzo de 2001, número de ejemplar 27.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se autoriza a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional, el uso de los remanentes del ejercicio del año dos mil y rendimientos.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se ajusta su presupuesto para el ejercicio fiscal 2001.

Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra de la agrupación política Alianza de Organizaciones Sociales.

- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra de la agrupación política Para la Integración del Distrito Federal.
- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra de la agrupación política Fuerza Democrática.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina ejercer las partidas presupuestales a la adquisición de tiempos en radio y televisión para ser otorgadas en calidad de prerrogativa a los partidos para difusión ordinaria.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el cual se aprueban la convocatoria a los ciudadanos y organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal, interesados en constituirse como agrupaciones política local, a presentar su solicitud de registro, y los criterios generales para la verificación de los requisitos que deberán cumplir los ciudadanos y las organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal, que pretendan constituirse como agrupaciones políticas locales.
- Convocatoria del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal a los ciudadanos y organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal interesados en constituirse como agrupación política local.
- Criterios generales para la verificación de los requisitos que deberán cumplir los ciudadanos y las organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal, que pretendan constituirse como agrupaciones políticas locales.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se da cumplimiento a la resolución TEDF-REA-058/2000, emitida por el Tribunal Electoral del Distrito Federal sobre el financiamiento público a Democracia Social, otrora partido político nacional correspondiente al último trimestre del año 2000.
- Informe que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General, sobre la revisión a la documentación presentada por Democracia Social otrora partido político nacional, derivada de la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con la clave de expediente TEDF-REA-058/2000, emitida por el Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se

determina el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanente de los partidos políticos en el año 2001.

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

El precitado Proyecto aparece dentro del Programa Operativo Anual, bajo la nomenclatura 11.02, y se desglosa al siguiente tenor:

Sesiones del Consejo General del mes de enero.

TIPO	FECHA
Ordinaria	30-01-01

Total de Sesiones: 1

En el mes de febrero el Consejo General no sesionó.

Sesiones del Consejo General del mes de marzo.

TIPO	FECHA
Extraordinaria.	09-03-01

Total de Sesiones: 1

Reuniones Previas del Consejo General del mes de enero.

TIPO	FECHA
Previa a sesión	24-01-01

Reuniones Previas del Consejo General del mes marzo.

TIPO	FECHA
Previa a sesión	29-03-01

Total de Reuniones: 2

Reuniones del Comité Técnico de Asesoría en Materia de Registro de Electores del mes de enero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
10	1

Reuniones del Comité Técnico de Asesoría en Materia de Registro de Electores del mes de febrero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
07	1

Total de Reuniones del Comité: 2

Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del mes de febrero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
01, 19	2

Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del mes de marzo.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
19, 23	2

Total de Sesiones del Comité: 4

Reuniones del Comité de Radiodifusión del mes de enero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
18	1

Reuniones del Comité de Radiodifusión del mes de febrero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
16, 27	2

Reuniones de la Comisión de Asociaciones Políticas del mes de enero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
16, 18, 19, 23 (continuaciones)	1

Reuniones de la Comisión de Asociaciones Políticas del mes de febrero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
20, 27 (continuación)	1

Reunión de la Comisión de Asociaciones Políticas del mes de marzo.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
20, 26 (continuación)	1

Total de la C.A.P.: 3

Total de Reuniones del Comité de Radiodifusión: 3

Comisión de Organización Electoral del mes de enero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
22	1

Comisión de Organización Electoral del mes de febrero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
27	1

Total de Reuniones de la C.O.E.: 2

Comisión del Registro de Electores del mes de enero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
18	1

Comisión del Registro de Electores del mes de febrero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
06, 15, 22	3

Comisión del Registro de Electores del mes de marzo.

FECHA	TOTAL MENSUAL
29	1

Total de Reuniones de la C.R.E: 5

Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral en el mes de enero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
15, 19, 23 (continuaciones)	1

Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral en el mes de febrero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
13, 14 (continuación)	1

Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral en el mes de marzo.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
02, 07, 12, 19, 26, 29	6

Total de Reuniones de la C.A.S.P.E: 8

Comisión de Fiscalización en el mes de enero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
11, 18, 23 (continuaciones)	1

Comisión de Fiscalización en el mes de febrero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
08	1

Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral en el mes de marzo.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
08, 15, 28	1

Total de Reuniones de la Comisión de Fiscalización: 3

Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica del mes de enero.

FECHA	TOTAL MENSUAL
22	1

Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica del mes de febrero.

FECHAS	TOTAL MENSUAL
23, 28	2

Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica del mes de marzo.

FECHA	TOTAL MENSUAL
22	1

Total de Reuniones de la C.C.E.Y E. C: 4

Además de la implementación de la logística institucional para los eventos antes citados, se brindó el apoyo a los siguientes eventos:

ENERO	Número de reuniones.
Mesa de Consejeros	7
Clausura del Ciclo Cine-Debate	1
Reuniones de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva	3
Reunión del Comité Técnico Consultivo	2
Reunión de Trabajo de la Unidad de Documentación	2
Reunión de Trabajo de la Ludoteca Cívica Infantil de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4
Auditoría 1999, Contaduría Mayor de Hacienda de la Contraloría Interna	2
Reunión con Directores Distritales del Registro de Electores	1
Exposición de Límites al P.R.D. de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores	1
Mesa de Trabajo para el Análisis de los Criterios Metodológicos del Proceso de Redistribución	1
Reunión de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1

FEBRERO	Número de reuniones.
Mesa de Consejeros	11
Concursos de Invitación Restringida de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales. Subdirección de Adquisiciones.	1
Fallo de ofertas técnicas de la Licitación pública de la Dirección de Adquisiciones	4
Concurso por invitación restringida de la Dirección de Adquisiciones	1
Reunión del Subcomité de revisión de bases	2
Presentación del Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	1
Reunión de trabajo con los 40 Distritos Electorales (POA) de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1

FEBRERO (CONTINUACIÓN)	Número de reuniones.
Reunión de Trabajo con los Enlaces Administrativos de los 40 Distritos	1
Reunión de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva	3
Auditoría 1999, Contaduría Mayor de Hacienda de la Contraloría Interna	4
Reunión de Trabajo de la Ludoteca Cívica Infantil de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4
Reunión de Trabajo con las Agrupaciones Políticas	2
Presentación del Programa de Evaluación del Rendimiento del Centro de Formación y Desarrollo	1
Reunión de Trabajo con los Auxiliares de Servicio de la Unidad de Coordinación y apoyo a Órganos desconcentrados	1
Reunión de Trabajo de Enlace presupuestal administrativo de la Dirección de Finanzas	1
Reunión de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3
Reunión con Directores Distritales del Registro de Electores	2
Mesa de Trabajo para el Análisis de los Criterios Metodológicos del Proceso de Redistribución	1
Reunión con organizadores civiles del programa de fomento a iniciativas ciudadanas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2
Reunión de Trabajo del Comité de Adquisiciones	1

MARZO	Número de reuniones.
Mesa de Consejeros	10
Mesa de Trabajo para el Análisis de los Criterios Metodológicos del Proceso de Redistribución	2
Auditoría 1999, Contaduría Mayor de Hacienda de la Contraloría Interna	5
Reunión de Trabajo de la Ludoteca Cívica Infantil de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2
Reunión de Trabajo con los Directores Distritales del Registro de Electores	1
Licitación Pública de la Dirección de Adquisiciones	4
Reunión del Subcomité de Revisión de Bases de la Dirección de Adquisiciones	1
Curso de comunicación y redacción de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2
Evaluación del rendimiento y programa de formación del Centro de Formación y desarrollo	2
Reunión de trabajo de la junta de Aclaración de Bases de la Dirección de Adquisiciones	4

MARZO (CONTINUACIÓN)	Número de reuniones.
Reunión de trabajo de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	2
Concurso por invitación restringida de la Dirección de Adquisiciones	1
Electorales de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1
Reunión de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3
Delimitación de mapas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1
Reunión de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva	4
Reunión de Trabajo con Agrupaciones Políticas	1
Presentación de Síntesis electrónicas de la Unidad de Comunicación Social	1
Reunión de Trabajo sobre el informe Trimestral de la Unidad del Secretariado	1
Reunión de Trabajo de la Unidad de Documentación	1
Presentación del Sistema de Administración de la Dirección de Adquisiciones	1
Fallo técnico de ofertas de la Dirección de Adquisiciones	6
Reunión con los 40 Coordinadores Distritales de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1
TOTAL DE EVENTOS: 129	

1.3.- PROYECTO: ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA LA INTEGRACIÓN Y EL MANEJO ÓPTIMO DEL ARCHIVO PARA LOGRAR LA DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL IEDF (11.03)

El proyecto anterior aparece dentro del Programa Operativo Anual 2001, bajo la nomenclatura 11.03 y se desarrolla por actividades de la siguiente forma:

1.3.1. INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO DEL CONSEJO GENERAL EN MEDIOS DOCUMENTAL Y MAGNÉTICOS

El área de Archivo recibió para su guarda, custodia y conservación, 69 cintas de audio recopiladas de 31 eventos y 18 disquetes, mismos que fueron organizados y clasificados; el material citado es recopilado de las reuniones de trabajo realizadas por integrantes de las diversas comisiones.

Con el material que ingresó al archivo se incrementó la sección de la audioteca, de la cual se lleva un registro en medios magnéticos.

Se organizó, clasificó, y se archivó la documentación aprobada por el Consejo General de este Instituto Electoral de las sesiones del 30 de enero y 9 de marzo de 2001, haciendo un total de 2 Sesiones del Consejo General una ordinaria y otra extraordinaria.

Los documentos que ingresaron al Archivo del Consejo General son 12 acuerdos, 8 informes, 5 resoluciones y 1 acta de Consejo General, haciendo un total de 20 documentos.

El personal realiza periódicamente actualización de la base de datos, la cual ayuda a optimizar los tiempos de respuesta del archivo del Consejo General.

1.3.2. ARCHIVO GENERAL

Se elaboraron y presentaron el anteproyecto de Manuales de Procedimiento de transferencia primaria al Archivo General, del Consejo General y vale de préstamo de este Instituto Electoral.

1.3.3. PUBLICACIONES EN ESTRADOS

Se han publicado en estrados los acuerdos aprobados por el Consejo General en sesiones de fecha 30 de enero y 9 de marzo, enviando a los Distritos Electorales las diversas notificaciones aprobadas por el Consejo General.

Cabe mencionar que copia simple de las publicaciones y retiros de estrados son turnados a la Dirección de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Para efectos de publicidad se turnan a la Dirección de la Unidad de Documentación los originales de las actas de sesión de Consejo General y copia simple de los acuerdos aprobados por el mismo Consejo, así como el medio magnético respectivo. En este mismo sentido esta Unidad Técnica remite a la Unidad de Informática en medio magnético, los acuerdos tratados y aprobados por el Consejo General.

1.3.4. OTRAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE ARCHIVO

Se proporcionó atención de préstamo y donación de documentos a los Consejeros Electorales, Asesores, Partidos Políticos, Distritos Electorales y personal de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad de este Instituto Electoral.

Se dio asesoría archivística a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Se realizaron comentarios al Anteproyecto de Guía Técnica para la Integración de los Archivos de los Órganos Desconcentrados.

Se llevó al archivo ubicado en Pantitlán, material que será parte del equipo que funcionará en el Archivo General.

Con la finalidad de controlar la salida de los documentos del archivo, se cuenta con un control de préstamo documental y donación de material magnético.

1.4.- ACTIVIDADES ADICIONALES

- Elaboración del cronograma de actividades de la Unidad del Secretariado.
- Elaboración del proyecto de acta de la sesión del día 18 de diciembre de 2000.
- Rastreo de los anexos originales del Acuerdo sobre manuales de procedimientos de recursos humanos.
- Recepción e integración del informe trimestral del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Recepción e integración del informe trimestral ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Recepción e integración del informe anual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Recepción e integración del informe anual ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Preparación de los documentos a discutir en las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal celebradas el día 30 de enero y 9 de marzo de 2001; asistencia a la misma, además de modificación y corrección de los documentos aprobados por el Consejo General
- Elaboración del orden del día y lista de asistencia, así como también carpeta para el Consejero Presidente, personalizadores y la actualización a la mesa de sesión.
- Preparación en medio magnético de los acuerdos generados en las sesiones mencionadas para ser entregados a la Unidad de Informática y de Documentación para la inserción en la página de Internet del Instituto.
- Captura del Cronograma de actividades en el programa *Lotus Notes*, así como la incorporación de correcciones.

- Revisión de diversos documentos, a saber: la resolución SE-UAJ/PI/02/2000; el proyecto de acuerdo por el que se aprueban los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales.
- Revisión del procedimiento administrativo para el manejo del archivo.
- Elaboración de requisiciones con apego al Programa Operativo Anual 2001.
- Se incorporaron modificaciones a las actividades del cronograma en el programa *Lotus Notes* de las diferentes áreas del Instituto.
- Elaboración de la ruta del informe trimestral enero-marzo de 2001, es decir, un cronograma para la elaboración y entrega del mismo.
- Elaboración de un concentrado de observaciones generales recurrentes en los informes pasados, vertidas por los Consejeros Electorales en sesiones diversas.
- Organización y asistencia a la junta de trabajo realizada para puntualizar los lineamientos que se seguirán en la elaboración del informe trimestral enero-marzo de 2001.
- Captura en medio magnético de los acuerdos aprobados durante el año de 1999.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Mediante coordinación con las diversas áreas del Instituto, se logró acortar los tiempos y obtener los resultados necesarios para apoyar en el funcionamiento del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se rebasó la meta establecida para el archivo del Consejo General, integrando al mismo, más de 500 documentos. De igual forma se prestó, de manera permanente, apoyo oportuno a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas que así lo requirieron.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Como oficina auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, la Unidad del Secretariado tiene el compromiso de la realización eficiente de las siguientes actividades:

- Brindar apoyo para el óptimo funcionamiento Institucional. La Unidad del Secretariado, es la instancia que coadyuva en el desarrollo de las atribuciones del Secretario Ejecutivo para que las actividades conferidas y asignadas sean realizadas con excelencia, en el ámbito de su competencia, constituyéndose como la Unidad que coordina, regula y tramita las actividades,

coordinando áreas a su cargo, como las de documentación y apoyo logístico para beneficio del Consejo General y de las demás áreas del Instituto.

- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para garantizar el funcionamiento del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Coordinar la preparación y distribución de las carpetas para las sesiones del Consejo General del Instituto.
- Coordinar la provisión de todos los elementos necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo General.
- Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo General.
- Brindar los apoyos necesarios para el funcionamiento operativo de los órganos colegiados del Instituto.
- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdo.
- Cumplir con la publicación de los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General.
- Coadyuvar en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo General.
- Coordinar la recepción y el análisis de los informes mensuales de las actividades de las direcciones ejecutivas del Instituto.
- Diseñar los proyectos de orden del día para las sesiones del Consejo General.
- Brindar apoyo en la integración y manejo del archivo.
- Coadyuvar en la asistencia de los trabajos de las comisiones del Consejo General, aportando los elementos y la información que sus integrantes requieren para el funcionamiento operativo de las mismas.

La superación de la Unidad del Secretariado, como instrumento del apoyo en las actividades de la Secretaría Ejecutiva, en beneficio institucional de los órganos de mando y, en general, de todas las áreas del Instituto, se basa en mantener actualizados los sistemas operativos del área, que permitan los mejores niveles de eficiencia, desarrollo y calidad en los trabajos realizados por esta Unidad.

De igual forma tenemos que las actividades y directrices a futuro, se encuentran determinadas por diversos ordenamientos legales y administrativos, que rigen el funcionamiento de esta Unidad, tales como el Programa Operativo Anual 200 y el Cronograma de Actividades. Durante el año en curso se realizarán de forma permanente las actividades establecidas en el cronograma de

actividades, para dar cabal cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría Ejecutiva, del Consejo General y demás áreas del Instituto, que en el ámbito de sus atribuciones así lo soliciten.

Es menester buscar la coordinación con todas las áreas del Instituto, apegándonos estrictamente a los vínculos y canales de comunicación establecidos por esta instancia electoral. Dicha comunicación buscará, en todo momento, la economía en los tiempos de clasificación y disponibilidad de la información para lograr -en su caso- la inmediata entrega o consulta, en beneficio de las distintas áreas.

Se ha fijado como actividad en curso, pero con resultados a mediano y largo plazo, el estimular esa capacidad logística de respuesta y sobre todo de previsión, para lograr mayor eficiencia en la realización de eventos intrainstitucionales e interinstitucionales, con los elementos con los que se cuenta.

Además de lo anterior, la Unidad del Secretariado mantendrá el compromiso de dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesiones de Consejo General, coadyuvando en la elaboración de las actas de sesión del Consejo General, recibiendo y clasificando la información por parte del Consejo General, así como de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto para integrar un archivo del Consejo General eficiente y funcional.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

Este informe comprende las actividades realizadas por la Unidad de Documentación durante el periodo de enero a marzo del 2001, en el marco de la atribuciones conferidas por el Consejo General del IEDF, mediante Acuerdo publicado el 10 de marzo de 1999 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Las actividades llevadas a cabo por esta Unidad se enmarcan en el Programa General institucional de *Cooperación y Relaciones Interinstitucionales*.

El informe da cuenta de los cuatro proyectos sustantivos que dan integridad al trabajo que la Unidad, de acuerdo al Programa Operativo Anual 2001 y al Cronograma de Actividades del IEDF 2001:

- 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.

1.- ACTIVIDADES

Programa 05. Cooperación y relaciones interinstitucionales

SUBPROGRAMA: 14 INTEGRACIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL

1.1 PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL (14.01)

1.1.1. CUSTODIAR, OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Durante el primer trimestre del año se realizaron tareas de actualización, ordenamiento y clasificación de las nuevas adquisiciones del material bibliográfico, hemerográfico y documental con que cuenta el Centro de Documentación.

Se incorporaron al acervo del Centro, documentos emanados de las sesiones del Consejo General de IEDF y de las áreas que integran al Instituto:

- Doce Acuerdos del Consejo General correspondientes al periodo enero –marzo de 2001.
- Cuatro Anexos de los Acuerdos de la sesión del Consejo General del IEDF del 30 de enero de 2001.
- Informe de la Estrategia del Programa de Capacitación Electoral, Proceso Electoral 2000.
- Memorias de la Capacitación Electoral en el D.F., Proceso Electoral Local 2000.
- Reglamento para el uso de los servicios del Centro de Documentación del IEDF.

1.1.2. SELECCIÓN Y ORDENAMIENTO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, HEMEROGRÁFICO Y DOCUMENTAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Durante el trimestre en cuestión, se clasificaron y catalogaron 122 publicaciones monográficas y se efectuó el proceso de sellado, etiquetado y pegado de papelería de 441 volúmenes.

1.1.3. CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Entre enero y marzo de 2001 se trabajó en la actualización, revisión y depuración del *Catálogo Electrónico* insertando un total de 94 registros catalográficos que describen el material bibliográfico ubicado en estantería para su uso.

El avance de esta actividad es de 24% con relación a la meta programada en el POA 2001 y en el Cronograma de Actividades del IEDF 2001.

1.1.4. BIBLIOTECA ELECTRÓNICA

La difusión, uso y operación de la *Biblioteca Electrónica* es una actividad fundamental para la Unidad de Documentación, por ello, durante el primer trimestre del 2001, se llevaron a cabo diversas acciones que permitieron que un mayor número de usuarios internos conociera y usara esta herramienta. La información se presenta en la actividad de asesoría sobre el uso de la *Biblioteca Electrónica*.

De enero a marzo de 2001 se digitalizaron 70 nuevos documentos y se continuó con el servicio de la página Web de *Legatek*, que proporciona información del Diario Oficial Histórico; índices del mismo desde 1917 al 2000; consulta a la Gaceta Oficial del Distrito Federal (de tres meses atrás) y consulta al Boletín Judicial del Distrito Federal, así como con el servicio de *Infolatina* que presenta material periodístico y jurídico actualizado.

Además, se incorporaron diversos documentos como: Acuerdos del Consejo General del IEDF, leyes, reglamentos, informes y otros materiales que cubren con el perfil documental de este centro.

Como parte de la asesoría que se brinda en cuanto a *Biblioteca Electrónica*, el Centro de Documentación instrumentó un servicio de correo electrónico de información de primera mano, mediante el cual diariamente, se les envió a un promedio de 110 usuarios internos del IEDF el índice del Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Oficial del Distrito Federal y el Boletín Semanal de la Economía Mexicana.

Las características de la herramienta utilizada ha permitido mantener informados y apoyar en la toma de decisiones de los usuarios internos, mediante el envío de 6,441 correos electrónicos.

1.1.5. ELABORACIÓN DE BOLETINES INFORMATIVOS SOBRE EL ACERVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

A fin de brindar un servicio oportuno y eficaz a todos los usuarios del Centro de Documentación, se elaboró el contenido del primer boletín informativo denominado *Colecciones y Temas* en el que se señalan los servicios, las colecciones del acervo y los requisitos para hacer uso de los servicios de préstamos a domicilio e interbibliotecario que ofrece el Centro. Asimismo, en marzo se realizó la propuesta de contenido para el segundo boletín.

1.1.6. ELABORACIÓN DE ALERTAS DE MATERIAL HEMEROGRÁFICO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Se incorporó una ventana en la *Biblioteca Electrónica* denominada *Alerta de Nuevas Publicaciones Periódicas* en la que, de forma digital, se insertan permanentemente diversos títulos y novedades hemerográficas que, según su importancia, podrán ser consultadas de acuerdo a la clasificación de título, artículos de opinión y contenido.

1.1.7. ADQUISICIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y HEMEROGRÁFICOS.

Con la finalidad de mantener actualizado el acervo del Centro de Documentación, se realizó el primer programa de adquisiciones correspondiente al primer trimestre del año, en el que se incluyeron los documentos solicitados por las áreas internas del Instituto y también algunas solicitudes de usuarios externos. Dicha adquisición fue de 60 títulos bibliográficos nuevos y tres discos compactos de diversos temas.

Respecto al material hemerográfico, se ha trabajado en la búsqueda de nuevos títulos extranjeros que por su seriedad satisfagan la demanda de información de los usuarios. Entre ellas destacan: *Rivista Italiana Di Scienza Política*; *American Journal of Political Science* y *Journal of Political Science*, éstas últimas de Estados Unidos de América.

A la fecha se cuenta con un total de 17 títulos de publicaciones periódicas en materia político, jurídico y electoral.

Asimismo, durante el periodo de informe, se realizó la compra de materiales digitalizados (de corte estadístico, geográfico, jurídico, político, reglamentos, leyes federales y locales), entre los que destacan:

- *Democracia 2000*, Fundación Arturo Rosenblueth.
- *Anuario Estadístico de los Estados Unidos Mexicanos*, INEGI.
- *México en el Siglo XX: Panorama Estadístico*, INEGI.
- Diversas legislaciones federales.

La colección de CD-ROM's se incrementó en ocho discos, tres por compra y cinco a través de donación.

1.1.8. ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISCOS COMPACTOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

A mediados del trimestre, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Unidad de Informática, referente al reordenamiento del Catálogo de discos compactos con el fin de incrementar la eficiencia en la operación de la lectora de discos compactos, *Jukebox*; de esta reunión surgió el acuerdo de revisar la instalación y operación de cada uno de los discos y realizar un manual de operación exclusivo para la instalación de discos en la *Jukebox*, mismo que a la fecha, se encuentra en proceso de elaboración.

Lo anterior significó reordenar 51 discos compactos instalados y ordenar 41 nuevos, para un total de 92 en la *Jukebox*, mismos que se encuentran en revisión para su posterior operación.

Por otro lado, se adquirió el disco compacto *Democracia 2000* que tiene una importante demanda entre los usuarios del Centro de Documentación. Este fue instalado en la *Jukebox* en red y está siendo configurado en diferentes equipos de cómputo del Instituto.

1.1.9. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Durante el periodo en cuestión, el personal del Centro de Documentación acudió al curso básico de operación del sistema MICRO CDS/ISIS en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

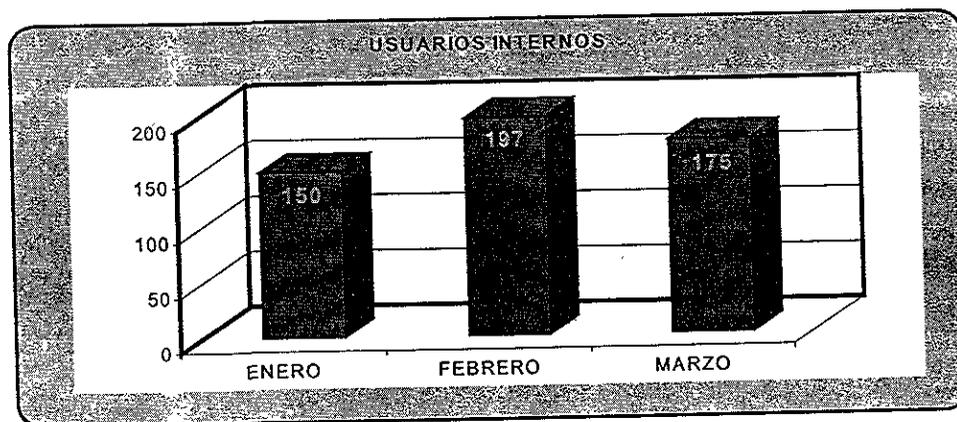
Esta actividad presenta un avance del 12.50% con relación a la meta programada en el POA 2001 y en el Cronograma de Actividades del IEDF.

1.2. PROYECTO: MEJORA CONTINUA DE LA ORIENTACIÓN Y APOYO A USUARIOS (14.02)

1.2.1. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Durante el primer trimestre del año en curso se proporcionó atención y orientación a los asesores de la Presidencia del Consejo, de los Consejeros Electorales, de la Secretaría Ejecutiva y al personal de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad, así como a los 40 Distritos Electorales, atendiendo a un total de 522 usuarios internos.

USUARIOS INTERNOS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE
ENERO-MARZO DE 2001.



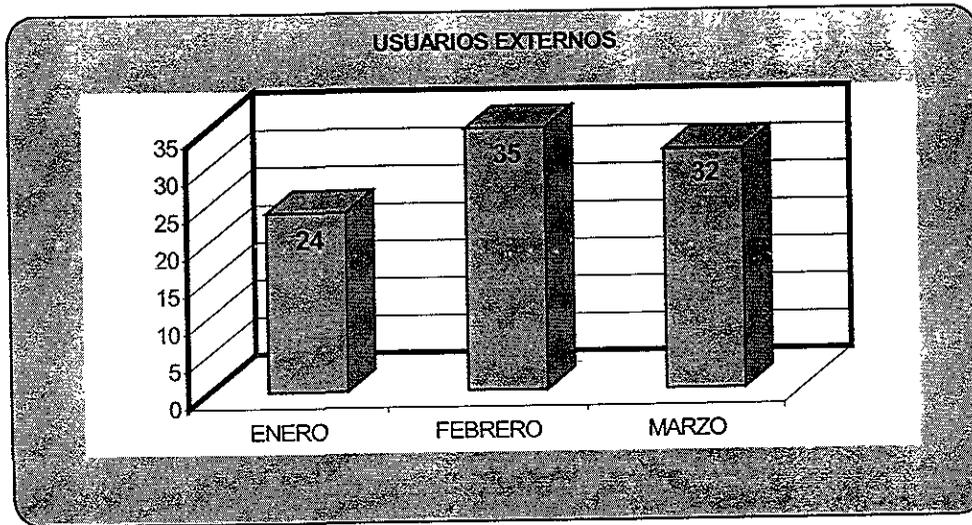
Por otro lado, con los discos *Democracia 2000* de la Fundación Arturo Rosenblueth y *SCINCE por colonias* del INEGI, se brindó atención, orientación y asesoramiento a usuarios de los Distritos III, VIII, XII,

XVIII y XXVI, XXVIII respecto a información sociodemográfica de las Delegaciones Coyoacán, Iztacalco, Azcapotzalco y Álvaro Obregón.

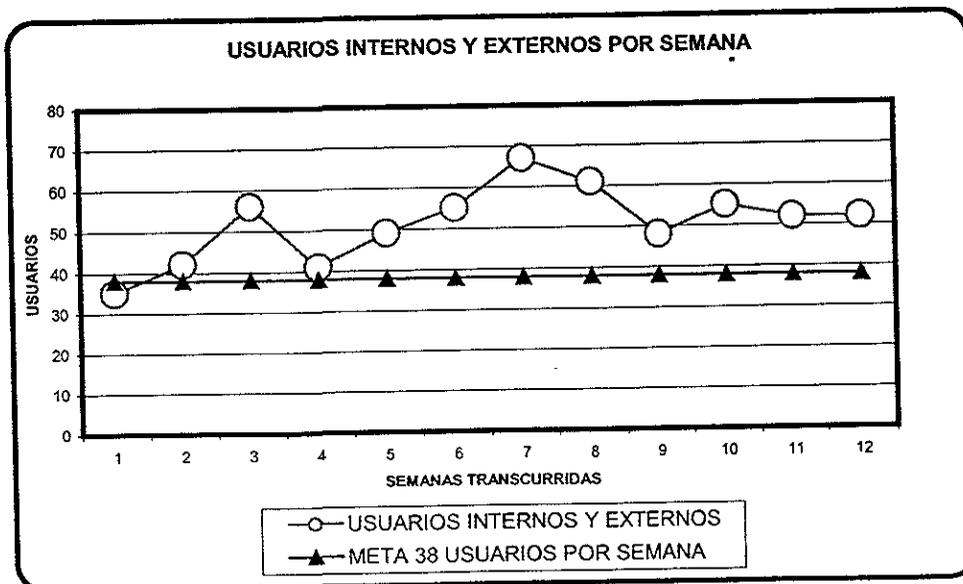
1.2.2. ATENCIÓN A USUARIOS EXTERNOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Durante el trimestre se brindó atención a 91 usuarios externos a través de asesoría, orientación y entrega de diversos materiales en medio magnético y/o impreso.

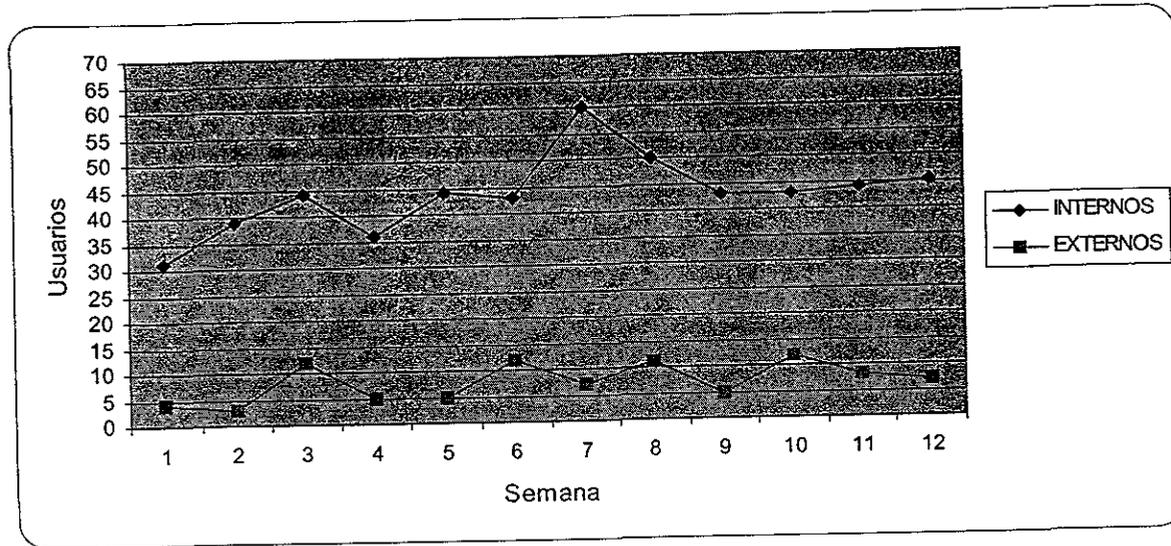
USUARIOS EXTERNOS DURANTE EL TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 2001



USUARIOS COMBINADOS POR SEMANAS TRANSCURRIDAS EN EL TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 2001



COMPARATIVO DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS POR SEMANA.
TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 2001



La información más solicitada por los usuarios externos fue la referente a los Acuerdos del Consejo General del IEDF, Leyes y reglamentos locales y federales; Información estadística local y federal; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constituciones políticas y Códigos electorales estatales; Código Electoral del Distrito Federal e Información electoral y jurídica diversa.

Se consultaron materiales hemerográficos, tales como el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Oficial del Distrito Federal; revistas Proceso, Milenio, Este País, Época, Etcétera y Metapolítica.

En cuanto al perfil de los usuarios, destaca que el 90% de éstos cuenta con una carrera profesional concluida.

1.2.3 IMPULSAR Y OPERAR EFICAZMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL IEDF.

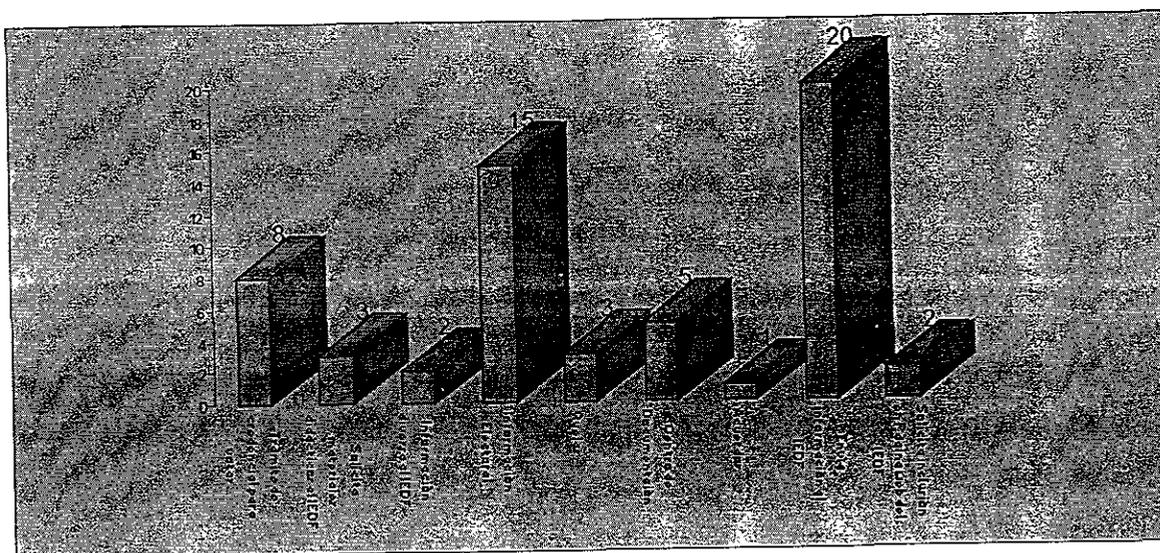
A fin de brindar un servicio profesional a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación, se difunde de manera permanente el *Reglamento para el uso de los servicios del Centro de Documentación del IEDF*, el cual contiene los lineamientos generales para utilizar los diferentes servicios que ofrece el Centro.

El Reglamento fue aprobado en sesión del Consejo General el 27 de octubre del 2000, fecha en la que el Centro de Documentación lo puso en operación.

1.2.4 ATENCIÓN A USUARIOS DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL IEDF

Correos electrónicos. En el periodo que se informa se recibieron 59 correos electrónicos de acuerdo al siguiente desglose: 15 solicitaron información electoral referente a los Diputados que integran la Asamblea Legislativa del DF, los Partidos Políticos con registro y la cartografía electoral; 20 remitieron información al IEDF referente a artículos de opinión, información electoral e invitaciones a seminarios; ocho solicitaron información para realizar el trámite y/o actualización de la Credencial para votar con fotografía; 5 pidieron información del acervo del Centro de Documentación del IEDF; tres solicitaron materiales didácticos elaborados por el IEDF; tres relacionados con quejas por la falta de pago de aguinaldo; dos solicitaron información diversa, como el nombre del Jefe de Gobierno y las fechas en las que saldría la convocatoria de las plazas vacantes del Instituto; dos más, el Instituto Nacional de Estudios Políticos y del Instituto Electoral de Chiapas para que se les incorpore en la Página web del Instituto y uno solicitando acuerdos del Consejo General del IEDF.

RUBROS DE LOS CORREOS RECIBIDOS EN EL 1ER TRIMESTRE DEL 2001



Accesos a la Página. De enero a marzo de 2001 se registraron 949 mil 097 entradas¹ a la Página, con un promedio diario de 16 mil 002. En lo que respecta a las visitas² se registraron 5 mil 454 visitas únicas, de las cuales, el 72.6% fueron visitantes de una sola vez y el 27.4% visitantes recurrentes.

¹ Entradas es el número de hojas, imágenes, gráficas, etc., vistas por cada usuario al acceder a la Página.

Por lo que respecta a la frecuencia de visitantes a la Página, el martes fue el día con mayor número de visitas y el sábado con menos visitas. En cuanto al horario de visita el de mayor acceso a la Página fue de las 12:00 a las 14:00 horas.

Asimismo, en el programa *Web Trends*, que se utilizó para contabilizar los accesos, se registró que los usuarios duran ocho minutos en promedio consultando la Página y observan en promedio cuatro páginas. Cabe señalar que durante el periodo en cuestión los usuarios que visitaron la Página web del IEDF imprimieron 111 mil 732 páginas.

En lo referente a las tres ventanas más visitadas por los usuarios, en el periodo del informe fueron: la página principal 29%, proceso electoral 13.7%; y la presentación con el 13.56%.

1.3 PROYECTO: MEJORA CONTINUA DE LA ORIENTACIÓN Y APOYO A USUARIOS. (14.02)

Establecimiento de enlaces con diversas instituciones públicas y privadas, partidos políticos locales y nacionales, organismos internacionales y embajadas.

En el periodo se establecieron 11 enlaces interinstitucionales de préstamo interbibliotecario, con los cuales, el IEDF a través del Centro de Documentación, podrá tener acceso a los diversos acervos hemerobibliográficos.

El criterio para establecer el servicio de préstamo interbibliotecario son: reconocimiento nacional, excelencia en el servicio, manejo de material documental de interés para nuestros usuarios. Asimismo, se ha mantenido el enlace de préstamo interbibliotecario con instituciones educativas, de investigación y gubernamentales.

- Recepción de donaciones de material bibliográfico y hemerográfico para incrementar el acervo del Centro de Documentación

² *Visitas* es el recuento de las conexiones hechas a la Página web del IEDF desde una computadora distinta. Un mismo usuario puede acceder varias veces desde una misma computadora, por lo que el número de accesos siempre será mayor al número de visitas.

En el lapso que se informa, se gestionó la donación aproximada de 421 documentos. Aunado a lo anterior, se han recibido 15 resguardos de documentos de las diferentes áreas del Instituto.

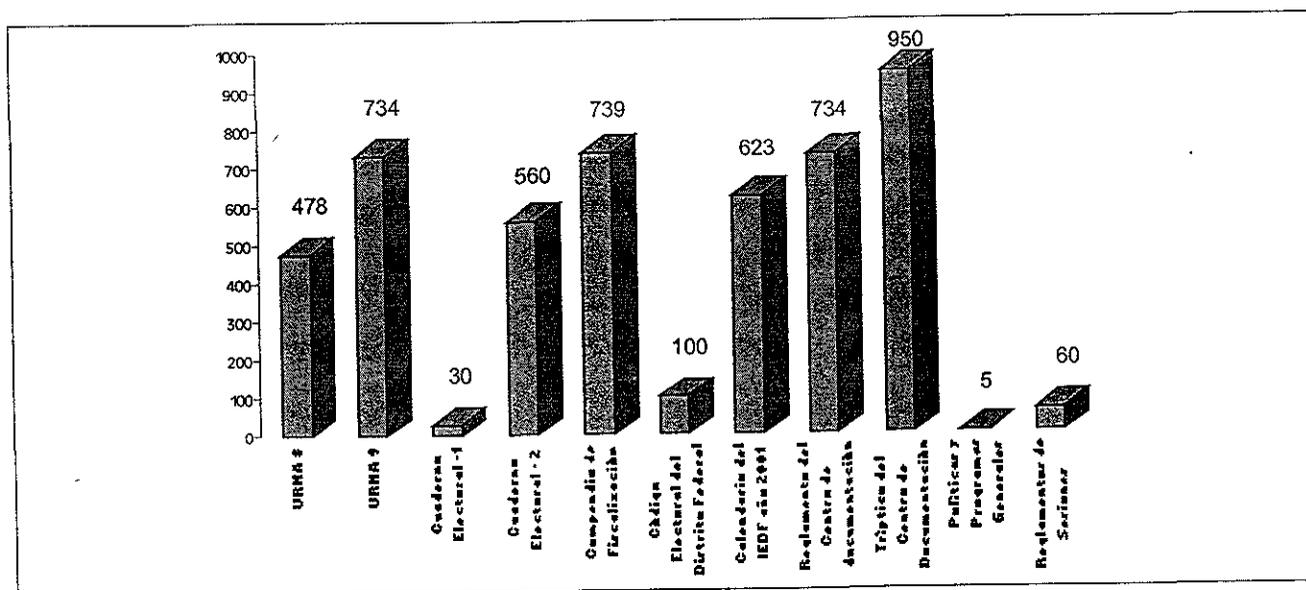
1.4. PROYECTO: ENLACE Y DIVULGACIÓN DOCUMENTAL (14.03)

1.4.1. DIFUSIÓN DE LOS PRODUCTOS EDITADOS POR EL IEDF

De enero a marzo del 2001 se distribuyeron 5,013 ejemplares, de los cuales 2,156 se remitieron a las áreas internas del Instituto y 2,857 a instancias externas a este.

Los materiales distribuidos fueron:

- Carta Informativa URNA (números 8 y 9).
- Cuaderno Electoral (números 1 y 2).
- Compendio de Fiscalización del IEDF.
- Cuadernillo de Políticas y Programas Generales del IEDF.
- Código Electoral del Distrito Federal.
- Reglamentos de Sesiones del IEDF.
- Reglamento para el uso de los servicios del Centro de Documentación del IEDF.
- Tríptico del Centro de Documentación del IEDF.
- Calendario del IEDF año 2001.

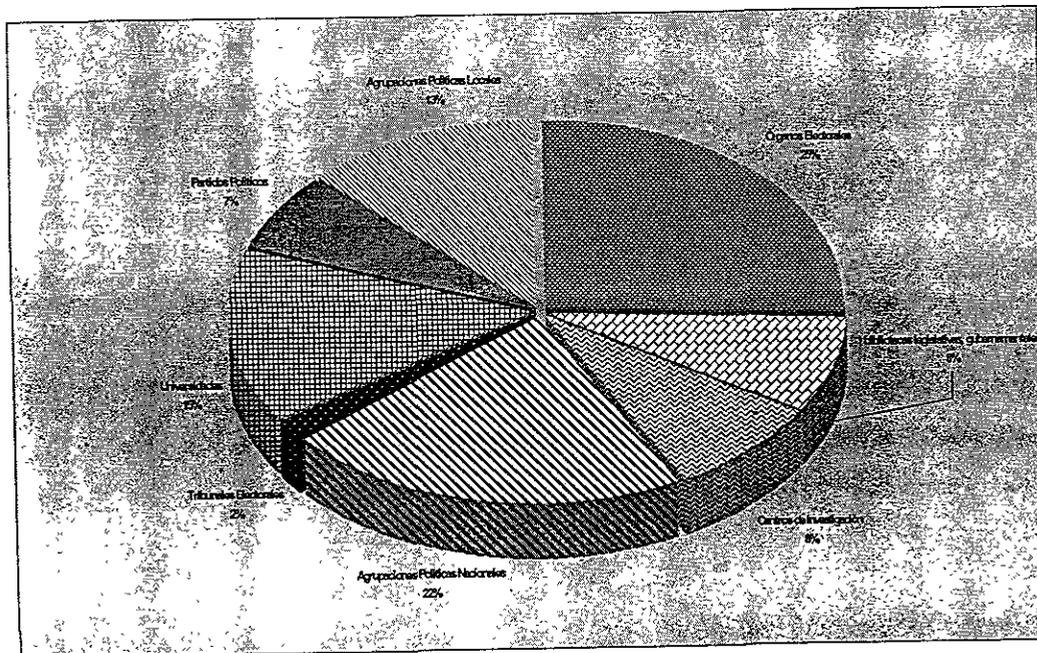


1.4.2. MANTENER LOS ENLACES INTERINSTITUCIONALES, A TRAVÉS DEL INTERCAMBIO DE MATERIALES EDITORIALES

La difusión de los materiales que edita el Instituto se estableció mediante una estrategia de distribución, cuyo objetivo es cubrir las instituciones del ámbito político-electoral como son los órganos electorales, los centros de investigación y universidades enfocados al análisis e investigación en materia electoral y las agrupaciones políticas locales y nacionales, así como, los tribunales electorales, los partidos políticos que cuentan con registro ante las autoridades electorales federales y las bibliotecas legislativas y gubernamentales.

En el primer trimestre de 2001 se han mantenido los enlaces interinstitucionales establecidos durante el año 2000 considerados en el Cronograma de Actividades del IEDF 2001 y POA 2001, mediante el envío regular de los materiales que edita el Instituto, ya señalados. Dichos enlaces corresponden a 120 destinatarios clasificados de la siguiente manera: 31 órganos electorales, 2 tribunales electorales, 15 agrupaciones políticas locales, 26 agrupaciones políticas nacionales, 10 bibliotecas legislativas y gubernamentales, 10 centros de investigación y 18 universidades.

Destinatarios con intercambio documental



Instrumento fundamental de la estrategia de distribución es el *Directorio de Difusión y Enlace*, elaborado en el 2000 y que permanentemente se actualiza. Contiene referencias de las diversas instancias a las cuales se les envían los materiales del Instituto.

1.5. PROYECTO: PRODUCCIÓN EDITORIAL Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (14.04)

1.5.1. EDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL CONSEJO GENERAL DEL IEDF

Durante el presente año se dará continuidad a las tres vertientes editoriales que se establecieron en el 2000:

Colección 2001, en la que se publican los documentos de corte legal y normativo que guardan estrecha relación con el quehacer del Consejo General, Consejos Distritales y las Comisiones del Instituto, como el *Código Electoral del Distrito Federal* y los *Reglamentos de sesiones del IEDF*.

Colección del Consejo General, en el cual se divulgan los documentos que norman el quehacer del Instituto, tal es el caso de *Políticas y Programas Generales*.

Cuaderno Electoral, es la serie en la que se difunden documentos sustantivos de las Direcciones Ejecutivas del Instituto como *Información Estadística del Padrón Electoral del Distrito Federal* y el de *Información y Estadística del Proceso Electoral Local 2000*.

- Colección del Consejo General

Reglamento para el uso de los servicios del Centro de Documentación del IEDF. Se realizó la edición correspondiente que se divide en cinco apartados; el de las disposiciones generales, de los usuarios, de las colecciones, de los servicios y de las sanciones.

Las acciones principales que se desarrollaron en esta actividad fueron: determinación de los criterios editoriales (incluir algunos elementos para distinguirlos de las demás publicaciones de esta colección), cotejo del documento y cuidado de la edición. Se concluyó la edición correspondiente con un tiraje de 1000 ejemplares.

Estatuto del Servicios Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del IEDF. Se inició el trámite administrativo de selección de la casa editorial para la diagramación y producción correspondiente.

1.5.2. ELABORACIÓN DE LA CARTA INFORMATIVA DEL INSTITUTO "URNA"

De enero a marzo del 2001 se trabajó en la edición del número 10 de URNA.

Las acciones para editar esta publicación son:

- Elaboración de propuesta de contenido.
 - Búsqueda de información.
 - Desarrollo de contenidos.
 - Adecuación de textos que envían las áreas del Instituto.
 - Corrección de estilo.
 - Indagación de imagen.
 - Realización de reuniones de trabajo con el comité editorial.
 - Incorporación de las observaciones del comité y de las áreas del Instituto participantes.
 - Cuidado de la edición.
-
- Editar los trípticos de los servicios que brinda la Unidad a la ciudadanía

Se elaboró el tríptico referente a los Servicios que ofrece el Centro de Documentación del IEDF en el que se describen los servicios, los requisitos, el acervo y las colecciones.

Las tareas realizadas para la edición de este material fueron: reuniones de trabajo con la diseñadora gráfica para determinar los criterios editoriales (tipografía, diagramación, papel), corrección de estilo y cuidado de la edición.

1.5.3. EDICIÓN DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2000

Durante el periodo correspondiente se realizó la corrección de estilo a 17 memorias.

1.5.4. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA GENERAL DEL PROCESO ELECTORAL 2000

Durante el primer trimestre de 2001 se han realizado las siguientes acciones:

- Integración del documento base de la Memoria General.
- Análisis del documento ya integrado.
- Reuniones de trabajo con el equipo editorial, para determinar criterios editoriales, asignación de trabajo, etc.
- Adecuación de los capítulos de la Memoria General.
- Elaboración de la propuesta de presentación.
- Integración de un glosario de términos.
- Análisis comparativo por capítulo de las observaciones de los Consejeros Electorales al documento preliminar.
- Revisión del contenido de la Memoria para constatar que las áreas hubiesen integrado las observaciones de los Consejeros Electorales.
- Análisis de contenido de cada capítulo en cuanto a congruencia de información, selección de información estadística para determinar cual se quedaría en el cuerpo del texto y cual se iría al apartado de anexos.
- Reuniones de trabajo con funcionarios de las áreas del Instituto para aclarar incongruencias de información y/o verificar información de su competencia.
- Adecuación de redacción de los capítulos, tomando en cuenta los criterios editoriales definidos, así como los marcados por los Consejeros Electorales.
- Integración del documento final.

1.5.5. ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO

Durante el trimestre de informe se incorporaron 41 nuevos documentos (Acuerdos del Consejo General del IEDF, convocatorias, resultados electorales, información de las Agrupaciones Políticas Locales, etc.), que dan soporte y congruencia a las ventanas creadas para la difusión del quehacer institucional.

Además, se modificó el nombre de la ventana de Partidos Políticos por el de Asociaciones Políticas y se crearon las ligas de Agrupaciones Políticas Locales y de Carpeta Informativa para la ventana de Comunicación Social.

Esta actividad presenta un avance del 65% con relación a la meta programada en el POA 2001 y en el Cronograma de Actividades del IEDF.

Se destaca que para la realización de esta actividad se cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Informática, así como con la colaboración de las demás áreas del Instituto en cuanto a información.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Tomando en cuenta las directrices planteadas para el presente año en el Programa Operativo Anual 2001 de la Unidad, las actividades realizadas durante el trimestre que se informa han permitido:

- Brindar apoyo documental y asesoría a las diversas áreas del Instituto, fortaleciendo así las relaciones y la comunicación organizacional.
- Generar canales de retroalimentación con los usuarios (internos y externos) para la mejora continua de los servicios que brinda la Unidad.
- Coadyuvar a difundir la imagen del Instituto ante la ciudadanía, como una instancia que, además de organizar los procesos electorales, brinda orientación y asesoría especializada acerca del quehacer del Instituto y en materia político-electoral.
- Colaborar en el posicionamiento de la imagen del Instituto ante Organismos Gubernamentales, Instituciones académicas, Delegaciones Políticas, Centros de Investigación, Organismos electorales, Representaciones Diplomáticas, Asociaciones Políticas nacionales y locales.
- Coadyuvar a la consolidación de los servicios que ofrece el Instituto a la ciudadanía, a través del Centro de Documentación, Página de Internet y la producción editorial que realiza la Unidad.

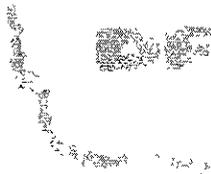
3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Las principales actividades a realizar en el segundo trimestre del año 2001 son:

- Mantener al Centro de Documentación con información especializada y actualizada.
- Ofrecer un servicio que se caracterice por ser especializado y óptimo para los usuarios del Centro de Documentación.

- Incrementar el acervo del Centro de Documentación de acuerdo a las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Orientar y asesorar a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación.
- Avanzar en el trabajo de catalogación y clasificación del acervo del Centro de Documentación.
- Actualizar permanentemente el catálogo electrónico del acervo del Centro de Documentación, así como los documentos digitalizados de la Biblioteca Electrónica y la operación de la consola de discos compactos.
- Ampliar la red de enlaces interinstitucionales a nivel nacional e internacional, con el fin de fortalecer los servicios que ofrece el Centro de Documentación.
- Editar tres números de la Colección del Consejo General del IEDF.
- Editar el número 3 de la serie Cuaderno Electoral.
- Concluir la corrección de estilo de las 40 Memorias Técnicas Distritales del Proceso Electoral Local Ordinario 2000.
- Concluir la producción editorial de la Memoria General del Proceso Electoral Local Ordinario 2000.
- Editar los números 10 y 11 de *URNA* Carta Informativa del Instituto
- Editar dos trípticos de difusión del acervo del Centro de Documentación.
- Atender oportunamente a los usuarios de la página de Internet del Instituto.
- Mantener actualizado el contenido de la página de Internet del Instituto.
- Mantener y ampliar los enlaces interinstitucionales, a través de la difusión de los materiales que edita el IEDF.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**



UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INTRODUCCIÓN

El Primer Informe Trimestral de actividades del año 2001 de la Unidad de Comunicación Social presenta el listado de trabajos llevados a cabo por la Unidad de Comunicación de acuerdo con lo establecido en el Programa Operativo Anual (POA).

Atendiendo las instrucciones, el Informe refleja no sólo el conjunto de actividades efectuadas, sino un reporte del avance logrado con base en las metas establecidas para el primer trimestre del año 2001.

Como podrá observarse, la Unidad de Comunicación Social ha participado y brindado su apoyo a las actividades fundamentales de las direcciones estratégicas como lo establecen las "Políticas y Programas Generales".

El Informe está estructurado a partir de los proyectos constitutivos del POA-2001, y en el rubro de Objetivos Alcanzados la Unidad de Comunicación Social atendió las observaciones hechas por Consejeros Electorales, evaluando el alcance de su trabajo a partir de las metas cuantificables proyectadas.

1.-ACTIVIDADES

1.1 PROYECTO: DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (13.01)

Objetivos: Informar a la sociedad, a través de los medios impresos y electrónicos de comunicación, de las actividades y acuerdos del Consejo General y las distintas áreas del Instituto en el marco de sus atribuciones. Generar una relación de cordialidad y respeto con reporteros, columnistas y líderes de opinión. Insertar en los medios de comunicación la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal considere de obligatoria publicación.

1.1.1. CONFERENCIAS DE PRENSA

La Unidad de Comunicación Social organizó dos conferencias de prensa para dar a conocer las actividades de las diferentes Comisiones Permanentes.

- 6 de febrero. La Comisión del Registro de Electores del Distrito Federal y la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal, abordaron el problema de límites en 18 puntos de la capital del país.
- 15 de febrero: La Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, dieron a conocer el programa de educación cívica de la "Ludoteca Cívica Infantil" (LUCI)

1.1.2. BOLETINES DE PRENSA

A fin de dar a conocer a la opinión pública, a través de los medios de comunicación, las actividades y acuerdos del Consejo General y de las áreas del Instituto, la Unidad de Comunicación Social emitió 11 comunicados de prensa.

- 26 de enero: boletín 1, sobre la firma del Convenio de Colaboración IEDF-ALDF relativo al préstamo de 200 urnas para la consulta sobre el uso de la vía pública.
- 30 de enero: boletín 2, sobre la Sesión Ordinaria del Consejo General del IEDF.
- 6 de febrero: boletín 3, relativo a la conferencia de prensa ofrecida por la Comisión y Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal sobre los límites territoriales en el Distrito Federal.
- 15 de febrero: boletín 4, relativo a la conferencia de prensa que dieron la Comisión y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para la presentación del programa de educación cívica "Ludoteca Cívica Infantil" (LUCI)
- 22 de febrero: boletín 5, sobre la firma del Convenio de Colaboración IEDF-FLACSO.

- 25 de febrero: boletín 6, relativo al inicio de la destrucción de documentación electoral utilizada y no utilizada en la jornada electoral del 2 de julio del 2000.
- 1 de marzo: boletín 7, respuesta del IEDF a la queja del PRD sobre el supuesto retiro de uno de sus spots radiofónicos.
- 4 de marzo: boletín 8, relativo al fin de la destrucción de documentación electoral utilizada y no utilizada en la jornada electoral del 2 de julio del 2000.
- 8 de marzo: boletín 9, sobre la firma del Convenio de Colaboración IEDF-UIA.
- 9 de marzo: boletín 10, sobre la Sesión Extraordinaria del Consejo General del IEDF.
- 31 de marzo: boletín 11, sobre la clausura del curso-taller “Escuela de Gobierno y Ciudadanía”, en el marco del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica, convocado por el IEDF.

1.1.3. ENTREVISTAS

La Unidad de Comunicación Social gestionó y facilitó la realización de cinco entrevistas.

- La Directora Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal, Lic. María Elena Homs Tirado, fue entrevistada por Formato 21.
- El Consejero Electoral, Mtro. Emilio Álvarez Icaza Longoria, dio entrevista a Formato 21.
- El Consejero Electoral, Mtro. Emilio Álvarez Icaza Longoria, fue entrevistado para el programa “A quien corresponda” de TV Azteca.
- El Consejero Electoral, Dr. Leonardo Valdés Zurita, dio entrevista para el diario Unomásuno.
- La Consejera Electoral, Mtra. Rosa María Mirón Lince, fue entrevistada por el noticiero radiofónico de José Cárdenas, en Radio Fórmula.

1.1.4. REUNIONES DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES Y OTROS FUNCIONARIOS DEL IEDF CON REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

- El Consejero Presidente, Lic. Javier Santiago Castillo, se reunió con el columnista Alejandro Envila Fisher.
- El Consejero Electoral Lic. Rubén Lara León, se reunió con reporteros de los diario Unomásuno, Reforma y La Jornada.
- El Consejero Electoral Lic. Rubén Lara León, se reunió con el columnista Alejandro Envila Fisher.
- El Consejero Electoral C. Eduardo Huchim May, se reunió con el subdirector del diario El Financiero, Luis Acevedo.
- El Consejero Presidente Lic. Javier Santiago Castillo, se reunió con la reportera Carolina Pavón del periódico Reforma.

1.1.5. ACTUALIZACIÓN DE LA VENTANA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA PÁGINA DE INTERNET

La Unidad de Comunicación Social realizó el diseño de las portadas para la carpeta informativa electrónica. Además:

- Fueron colocados 11 boletines de prensa,
- 36 fotografías, y
- Dos invitaciones para eventos del IEDF.

1.1.6. COBERTURAS FOTOGRÁFICA Y VIDEOGRÁFICA

- Registro fotográfico de 27 pinturas (obras de arte), solicitado por la Unidad del Secretariado.
- Registro fotográfico y videográfico de la conferencia magistral del politólogo italiano, Giovanni Sartori.
- Registro fotográfico de la reunión de la Comisión del Registro de Electores del DF con diputados locales del PRD.
- Registro fotográfico y videográfico de la Sesión Ordinaria del Consejo General del IEDF del 30 de enero.
- Registro fotográfico de la reunión de la Comisión del Registro de Electores con la Comisión de Gobierno de la ALDF.
- Registro fotográfico de la Consulta sobre el uso de la vía pública, organizada por la ALDF.
- Se facilitaron fotografías a la coordinación distrital del XXXIV Distrito, para la elaboración de una memoria gráfica sobre el 2 de julio.
- Registro fotográfico y videográfico de la conferencia de prensa de la Comisión del Registro de Electores del DF y la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del DF.
- Se entregó a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Documentación la selección de 211 fotografías para la Memoria General del Proceso Electoral del 2000.
- Registro fotográfico y videográfico del Informe Anual del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- Registro fotográfico de la destrucción de materiales electorales del proceso electoral del 2001. Existe registro videográfico del último día de destrucción de la documentación electoral, se entregó informe gráfico de la destrucción al Director Ejecutivo de Organización Electoral, Lic. Fernando Santos Madrigal.
- Registro fotográfico y videográfico de la entrega del edificio de Huizaches.
- Registro fotográfico y videográfico de la conferencia de prensa donde el presidente de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el Consejero Electoral Mtro. Emilio Álvarez Icaza Longoria, y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica presentaron el programa de Educación Cívica LUCI.
- Registro fotográfico de la reunión de trabajo del Comité de Radiodifusión.

- Registro fotográfico y videográfico de la firma del Convenio de colaboración IEDF-FLACSO.
- Registro fotográfico de la entrevista al Consejero Electoral, Mtro. Emilio Álvarez Icaza Longoria, por el reportero Martín Rivera del periódico El Día.
- Registro fotográfico y videográfico de la comida de Consejeros Electorales y representantes de los partidos políticos en el inmueble de Huizaches.
- Entrega de 15 fotografías a la Unidad de Documentación, de los Directores Ejecutivos y de Unidad.
- Registro fotográfico y videográfico de la firma del Convenio de colaboración IEDF-UIA.
- Registro fotográfico y videográfico de la Sesión Extraordinaria del Consejo General del 9 de marzo.
- Registro fotográfico y videográfico de la presentación de la carpeta informativa en Internet a Consejeros Electorales, Directores Ejecutivos y de Unidad, asesores del IEDF y representantes de los partidos políticos.
- Registro fotográfico de la sala de prensa ubicada en las instalaciones del IEDF, solicitadas por la Unidad de Documentación.
- Se realizaron nueve copias para Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva del programa "Las nueve y sereno", de Víctor Trujillo, en el que se trata el tema de la Ludoteca Cívica Infantil (LUCI)
- Se realizaron ocho copias de la entrevista que dio el subcomandante Marcos al periodista Julio Scherer.
- Monitoreo de la visita de la comandancia zapatista a la Cámara de Diputados.
- Registro fotográfico y videográfico de la clausura de dos foros de educación cívica en el marco del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica.

1.1.7. PUBLICACIONES

ENERO

- 31 de enero: Convocatoria del Consejo General del IEDF a los Ciudadanos y Organizaciones de Ciudadanos del Distrito Federal interesados en constituirse en Agrupaciones Políticas Locales, en los diarios Reforma, El Universal y La Jornada.

FEBRERO

- 2 de febrero: Convocatoria del Consejo General del IEDF a los Ciudadanos y Organizaciones de Ciudadanos del Distrito Federal interesados en constituirse en Agrupaciones Políticas Locales; en los diarios Reforma, El Universal y La Jornada.

1.2 PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL (13.02)

Objetivo: 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.

1.2.1. CARPETA INFORMATIVA MATUTINA

- Durante el primer trimestre de actividades, la Unidad de Comunicación Social distribuyó diariamente a Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, otros funcionarios del Instituto y representantes de los partidos políticos. Fue supervisada y coordinada la entrega de 90 síntesis informativas, así como tarjetas informativas matutinas. También fueron distribuidas en los domicilios de los Consejeros Electorales los fines de semana y días festivos. La tarjeta informativa se hizo llegar a los 40 coordinadores distritales a través de correo electrónico.

1.2.2. CARPETA INFORMATIVA VESPERTINA

- La Unidad de Comunicación Social redactó y elaboró, de lunes a viernes, 59 tarjetas y síntesis informativas vespertinas durante el primer trimestre de actividades. Fueron distribuidas a Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, otros funcionarios del Instituto y representantes de los partidos políticos. La tarjeta informativa se hizo llegar a los asesores del IEDF y a los 40 coordinadores distritales a través de correo electrónico,

1.2.3. MEMORIA HEMEROGRÁFICA

Durante el primer trimestre 2001, la Unidad de Comunicación Social distribuyó mensualmente 17 Memorias Hemerográficas a Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Unidad de Documentación y representantes de los partidos políticos, haciendo un total de 51 Memorias.

- 12 de enero: La Memoria Hemerográfica relativa al mes de diciembre incluyó las notas informativas que abordaron los siguientes temas: XII Congreso Nacional de Estudios Electorales, presupuesto 2001 para el IEDF, compra de inmuebles para el IEDF, toma de protesta del Jefe de Gobierno, Andrés Manuel López Obrador, revocación de resoluciones del IEDF por parte del TEDF, padrón electoral local, modificaciones al Código Financiero del DF, organización de referéndum y plebiscitos.
- 7 de febrero: Fue distribuida la Memoria Hemerográfica correspondiente al mes de enero. Fueron incluidas aquellas notas informativas relativas a la Consulta sobre marchas y plantones, Reforma Política del DF, Modificaciones al Código Electoral del DF, presupuesto 2001 para el IEDF y prerrogativas a partidos políticos en el 2001.

- 7 de marzo: Fue distribuida la Memoria Hemerográfica correspondiente al mes de febrero, los temas incluidos fueron: Consulta sobre marchas y plantones, Reforma Política del DF, Ludoteca Cívica Infantil, Redistribución del DF, Reformas al Código Electoral del DF, impugnaciones a resoluciones del IEDF, prerrogativas a partidos políticos, destrucción de papelería electoral, autonomía financiera del IEDF y auditorías al IEDF.

1.2.4. SEGUIMIENTO INFORMATIVO

La Unidad de Comunicación Social realiza un seguimiento permanente de los principales noticieros radiofónicos y de televisión, así como de las agencias de noticias en Internet. La captura permanente de esta información se registra en tarjetas que son distribuidas a los Consejeros Electorales y a la Secretaría Ejecutiva, Durante este periodo se elaboraron 186 tarjetas informativas.

- Enero: 99 tarjetas informativas
- Febrero: 46 tarjetas informativas
- Marzo: 41 tarjetas informativas

Los temas abordados fueron los siguientes: Encuesta que realizó el GDF para la aplicación del horario de verano, Consulta que realizó el GDF respecto de la reglamentación de las marchas y plantones en el DF, Emisión de los bandos informativos por parte del Jefe de Gobierno, los conflictos electorales en los estados de Yucatán y Tabasco, actividades del EZLN durante su estancia en el DF, actividades de la ALDF respecto de la Reforma Política en el DF, sesión del IFE.

1.2.5. ARCHIVO DE SEGUIMIENTO HEMEROGRÁFICO

Con el propósito de darle seguimiento a la información que se genera en la capital y el país, la Unidad de Comunicación Social incrementa permanentemente 14 archivos.

- Presidencia de la República
- Secretarías de Estado
- Gobierno del Distrito Federal
- Procesos Electorales en los estados de la República
- Partidos Políticos (Nacional)
- Partidos Políticos (Distrito Federal)
- Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Cámara de Diputados
- Cámara de Senadores
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Tribunal Electoral del Distrito Federal

- Instituto Electoral del Distrito Federal
- Consejos Estatales Electorales
- Encuestas

1.2.6. ARCHIVO DE IMÁGENES

- El área de fotografía tiene un archivo de 3204 imágenes en negativo y 73 imágenes digitales.
- El área de video tiene un archivo de 29 horas en formato digital mini DV y 61 horas en formato VHS.

1.3 PROYECTO: CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA (13.03)

Objetivos: Consolidar mecanismos y actividades que propicien la interrelación entre los miembros del IEDF. Contribuir a generar un flujo de información estratégica óptima.

1.3.1. COLOCACIÓN DE LA CARPETA INFORMATIVA EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO

Durante el primer trimestre del año, la Unidad de Comunicación Social en coordinación con la Unidad de Informática realizó todos los procesos técnicos y las pruebas correspondientes para la síntesis informativa electrónica. Con el propósito de recibir observaciones sobre el uso de este instrumento informativo, la UCS hizo la presentación a finales de marzo, para los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Directores Ejecutivos y de Unidad, así como a los asesores del Instituto y representantes de los partidos políticos.

1.3.2. PERIÓDICO MURAL

- Enero: Fue colocado en las instalaciones del Instituto el número 9 de verbo Elegir. Además fueron enviados dos ejemplares del mismo a cada uno de los 40 órganos desconcentrados y a cada uno de los 31 Institutos Electorales Estatales.
- Febrero: Fue colocado en las instalaciones del Instituto el número 10 de verbo Elegir. Además fueron enviados dos ejemplares del mismo a cada uno de los 40 órganos desconcentrados y a cada uno de los 31 Institutos Electorales Estatales.

1.3.3. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO

Previamente a las Sesiones del Consejo General del IEDF del 30 de enero y 9 de marzo, la Unidad de Comunicación Social en coordinación con la Unidad del Secretariado realizó la revisión completa del sistema de circuito cerrado de televisión, a fin de garantizar condiciones óptimas para

la transmisión de audio y video. Para lograr una mejor imagen en la transmisión del sistema de circuito cerrado, la Unidad de Comunicación Social instaló en la Sala del Consejo General tres lámparas de luz fría.

1.4 OTRAS ACTIVIDADES

Durante el primer trimestre de actividades, la Unidad de Comunicación Social llevó a cabo las siguientes actividades.

1.4.1. ENVÍOS

- 574 envíos de paquetes informativos a reporteros de la fuente, columnistas y líderes de opinión, relativos a las Sesiones del Consejo General y Conferencias de Prensa.

1.4.2. COBERTURAS

- Reunión de Comisiones Unidas de Vialidad y Tránsito Urbanos y Uso y Aprovechamiento de Bienes y Servicios de la ALDF, sobre la consulta en torno al uso de la vía pública.
- Conferencia Magistral del politólogo italiano Giovanni Sartori en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Reunión de la Comisión del Registro de Electores con diputados locales del PRD.
- Sesión pública del Instituto Federal Electoral.
- Reunión de la Comisión del Registro de Electores del DF con la Comisión de Gobierno de la ALDF.
- Informe Anual del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- Mesa "La nueva Constitución", en el marco del Programa de Desarrollo del DF.
- Sesión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

1.4.3. OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS (DISTRIBUIDOS A CONSEJEROS ELECTORALES Y SECRETARÍA EJECUTIVA)

- Propuesta de reformas a la Constitución que presentará el PRD en la discusión de la Reforma Política del DF.
- Propuesta de reformas al Código Electoral y a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del DF, de la diputada local del PRD, Dione Anguiano Flores.
- Documento presentado por el PRD en la primera reunión de la mesa de la Reforma Política del DF.
- Resoluciones del TEDF sobre casos laborales en contra del IEDF y sobre el asunto de la dirigencia de Convergencia por la Democracia.
- Copia magnética de la sentencia del TEPJF sobre el caso Tabasco.

- Dictamen aprobado en Comisiones Unidas de la ALDF para la conformación de la comisión de diputados y el comité de trabajo para establecer, modificar y reordenar la división territorial del DF.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

2.1 PROYECTO: DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (13.01)

- En relación con los boletines de prensa, la Unidad de Comunicación Social redactó 11 comunicados de prensa.
- Durante el primer trimestre de actividades la Unidad de Comunicación Social gestionó y facilitó, cuando el reportero lo solicitó, la realización de cinco entrevistas.
- En cuanto a la reunión de Consejeros Electorales y funcionarios del IEDF con representantes de los medios de comunicación, la UCS planeó como meta un encuentro mensual; sin embargo, la coyuntura política ha permitido que estos encuentros se realicen con mayor frecuencia. Hasta el momento, se han llevado a cabo cinco reuniones.
- Relativo a las coberturas fotográficas y videográficas, esta Unidad programó una meta de 100 coberturas, en este trimestre la cobertura fotográfica realizó 31 eventos de la meta y las coberturas fotográficas alcanzaron 18.
- La Unidad de Comunicación Social no tiene atribuciones para decidir la realización de publicaciones, por lo que el número de publicaciones realizadas depende de la solicitud hecha por otras áreas. En este trimestre la UCS gestionó seis inserciones, hechas en tiempo y en forma.

2.2 PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL (13.02)

- La Unidad de Comunicación Social elaboró diariamente la tarjeta informativa matutina y distribuyó la carpeta informativa logrando 90 días de la meta.
- En cuanto a la tarjeta y carpeta vespertina se logró 62 días de la meta.
- La Unidad de Comunicación Social distribuyó en tiempo y forma, según el Cronograma de Actividades 2001, tres Memorias Hemerográficas.
- Hasta el momento la Unidad ha dado seguimiento informativo diariamente, la meta alcanzada fue de 90 días. En este periodo se redactaron 186 tarjetas informativas.

A continuación presentamos las estadísticas de enero, febrero y marzo. Cabe señalar que la Memoria Hemerográfica se captura una vez terminado el mes, por lo que la Memoria de enero

presenta información de diciembre, la de febrero presenta información de enero y la de marzo presenta información de febrero.

ENERO DE 2001 (Reporta diciembre)
ESTADÍSTICAS IEDF MEDIOS IMPRESOS

Medios impresos	Nota Informativa	Columna	Artículo	Carta aclaratoria	Carta a la redacción	Anuncio
El Universal	12					
Reforma	11					1
La Jornada	4	1				
Excélsior	3	1			1	
Novedades	1					
El Financiero	1					
El Economista	3			1	1	
La Crónica de Hoy	2					
El Herald de México	1					
El Sol de México	4	3				
Milenio Diario	3					
Unomásuno	3	2				
El Día		1			1	
Ovaciones	2					
Nexos			1			
Total	50	8	1	1	3	1

ESTADÍSTICAS IEDF MEDIOS ELECTRÓNICOS

Medios Electrónicos	Nota Informativa	Entrevista
Universal Internet	1	
Formato 21		1
Radio Uno		1
Cúpula Empresarial		1
Informativo Panorama con Guillermo Ochoa		1
Radio Fórmula		1
TV Azteca		1
Televisa		1
Total	1	7

FEBRERO DE 2001 (Reporta enero)

ESTADÍSTICAS IEDF

Medio	Nota Informativa	Columna	Artículo	Carta a la redacción	Convocatoria	Entrevista
El Universal	14				1	
Reforma	10				1	
La Jornada	8				1	
Excélsior	4					
Novedades	2					
La Prensa	4	1				
El Economista	1					
La Crónica de Hoy	4					
El Heraldo de México	1	1				
El Sol de México	4		1			
Milenio Diario	1					
Unomásuno	8	4		1		
El Día	1					
Ovaciones	1					
México Hoy	1					
Universal Internet	1					
Formato 21	1					1
Infocel	1					
Proceso Internet	1					
Imagen Internet	1					
Notimex	1					

Total	70	6	1	1	3	1
Gran total *					82	

ESTADÍSTICAS OTROS TEMAS
(SE ESPECIFICAN EN EL APARTADO 1.2.3)

Medio	Nota Informativa	Columna	Artículo	Reportaje	Entrevista
El Universal	29				
Reforma	15				
La Jornada	7				
Excélsior	2				
Novedades	1				
El Financiero	1				
La Prensa	1				
La Crónica de Hoy	4				
El Heraldo de México	1	1			
El Sol de México	5				
Milenio Diario	1				
Unomásuno	8		1	1	
México Hoy	1				
Ovaciones	1				
El Universal Internet	4				
Formato 21	5				1
Proceso Internet	1				
Radio Red	6				
Reforma Internet	7				
Reuters	1				
Notimex Internet	1				

Total	102	1	1	1	1
				Gran total	106

MARZO DE 2001 (Reporta febrero)

ESTADÍSTICAS IEDF

Medio	Nota Informativa	Columna	Artículo	Comunicado de Prensa	Convocatoria	Entrevista
El Universal	6			1	1	1
Reforma	10				1	
La Jornada	5				1	
Excélsior	6	4				

Novedades	4					
La Prensa	3					
El Economista	1		1			
Últimas Noticias de Excélsior	1					
El Heraldo de México	1		1			
El Sol de México	4	3				
El Universal Gráfico	2					
Unomásuno	9	4				
El Día	1					
Ovaciones	1					
México Hoy	1	2				
0Universal Internet	2					
Formato 21						3
Informativo MVS						1
Eduardo Ruiz Healy	1					
Primero Noticias	1					
Notimex	3					
Las Nueve y Sereno	1					

Total	64	13	2	1	3	5
Gran total					88	

ESTADÍSTICAS OTROS TEMAS
(SE ESPECIFICAN EN EL APARTADO 1.2.3)

Medio	Nota Informativa	Columna	Artículo	Entrevista
El Universal	28			
Reforma	26			
La Jornada	15			
Excélsior	7			
El Economista		1		
La Prensa	1			
La Crónica de Hoy	4			
El Sol de México	6	2		
Unomásuno	10			1
México Hoy	1			
El Día	2			
El Universal Gráfico	5		1	

Ovaciones, Segunda Edición	2			
El Sol de Mediodía	2			
Joaquín López Dóriga				1
El Universal Internet	3			
Eduardo Ruiz Healy	1			
Formato 21	13			1
Radio Red	4			
Reforma Internet	2			
Panorama Detrás de la Noticia	1			
Notimex Internet	7			
GDF Internet	1			
Total	141	3	1	3
			Gran total	148

2.3 PROYECTO: CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO (13.03)

- La Unidad de Comunicación Social ya realizó las pruebas necesarias para colocar la síntesis informativa en la página web del Instituto.
- En cuanto al periódico mural, la Unidad de Comunicación Social alcanzó una meta de 16.6%.
- Si bien el pago del mantenimiento del Circuito Cerrado de Televisión está contemplado en el presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, la responsabilidad de verificar las condiciones de transmisión recaen en la Unidad de Comunicación Social. Se han realizado dos chequeos al sistema, previos a las Sesiones del Consejo General. El avance reportado en esta meta es de 16.6%

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

La Unidad de Comunicación Social, como parte del proyecto 13.03 “Consolidación y Mantenimiento del Sistema de Comunicación Interna”, se propone lograr que la Carpeta Informativa sea de uso cotidiano, mediante la tecnología disponible, desde la red de Intranet del IEDF.

La disposición de este servicio por Intranet deberá permitir a los usuarios del IEDF acceder al uso de información estratégica con modernidad tecnológica, para que, a su vez, repercuta en un sustancial ahorro económico en las finanzas del Instituto.

De igual forma, la Unidad de Comunicación Social se dispone a realizar las actividades y gestiones necesarias para que en páginas web afines hayan “links” de acceso a los servicios del IEDF en internet.

En lo que corresponde a la presencia de Consejeros Electorales en revistas especializadas, la Unidad de Comunicación Social brindará especial atención durante el trimestre que se avecina para lograr que estudios y análisis del IEDF tengan cabida en ese tipo de publicaciones.

La Unidad de Comunicación Social buscará llevar adelante lo establecido en las “Políticas y Programa Generales”, como unidad técnica de apoyo, para que las direcciones estratégicas y los trabajos de los Consejeros Electorales y la Secretaría Ejecutiva encuentren un espacio eficaz y eficiente de apoyo en todo momento.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

INTRODUCCIÓN

En sesión del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), celebrada el 11 de febrero de 1999, se aprobó el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ). En el punto Cuarto del Acuerdo antes mencionado, se establece que dicha Unidad rendirá informes trimestrales y anuales de sus actividades al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

En cumplimiento a lo dispuesto en el precepto antes señalado, esta UAJ rinde el informe trimestral correspondiente al periodo de enero a marzo de 2001, del cual se desprende que se desarrollaron diversas actividades que se derivan de las atribuciones que la ley otorga al órgano ejecutivo referido.

Las actividades contenidas en el presente informe se encuentran vinculadas con los Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, específicamente con el denominado Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, así como con el Subprograma Normatividad y Regulación Normativa Institucional y con los proyectos 15.01 Optimización y Operación de lo Contencioso, Apoyo y Asesoría Legal y 15.02 Análisis y Operación de lo Contencioso Electoral, que son las secciones que componen el informe de referencia y que son objeto del Programa Operativo Anual (POA); por tanto, las actividades descritas en el presente informe se relacionan directamente con la estructura orgánica de la UAJ, es decir, atendiendo a las Direcciones de Servicios Legales y de lo Contencioso Electoral. En este contexto, se desarrollan diversas tareas como son: la tramitación de los procedimientos en materia de lo contencioso no electoral; auxiliando a la Secretaría Ejecutiva en la atención de los asuntos de carácter legal, en los que el Instituto tenga injerencia; brindando asesoría a los órganos del Instituto en torno a sus metas y asuntos internos; apoyando en la elaboración y validación de convenios y contratos; atendiendo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación; sustanciando y elaborando los proyectos de resolución que se someten al Consejo General respecto de los medios de impugnación, así como apoyando en la tramitación y seguimiento de los recursos de apelación; lo anterior, para dar cumplimiento a las tareas programadas en el Cronograma de Actividades del Instituto.

1. ACTIVIDADES

1.1 PROYECTO: OPTIMIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LO CONTENCIOSO, APOYO Y ASESORÍA LEGAL (15.01)

Las actividades que a continuación se reportan en este apartado, se encuentran estrechamente vinculadas con el presente proyecto, el cual, forma parte integrante del Programa Operativo Anual del Instituto Electoral del Distrito Federal e inciden en el cumplimiento de los objetivos específicos programados.

- En el Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Moore de México, S.A. de C.V., se presentó demanda de amparo en contra de la sentencia emitida por la Décima Quinta Sala, concediéndole al Instituto el amparo y protección de la justicia de la Unión; por lo que en cumplimiento con dicha sentencia federal la Octava Sala Civil, emitió sentencia, absolviendo al Instituto de todas y cada una de las prestaciones que le fueron demandadas.
- Se remitió al Notario Público No. 237 del Distrito Federal la documentación para escriturar la compraventa del inmueble de Huizaches No. 25.
- Se asistió a tres reuniones previas a la auditoría de la cuenta pública 1999.
- Se rindió opinión con relación al Convenio de Colaboración entre el Gobierno del Distrito Federal y el IEDF en relación con la Policía Auxiliar.
- Se informó a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), que no se recibieron demandas laborales de los asistentes electorales en contra de este Instituto.
- Se asistió a cinco reuniones de Administración en la Secretaría Ejecutiva.
- Se asistió a tres reuniones del Comité Técnico Consultivo.
- Se envió a la Secretaría Ejecutiva, la versión final del Reglamento para el Funcionamiento del Comité Técnico Consultivo.

- Se dio contestación a la petición de indemnización realizada por el C. Jorge Díaz Ortiz, quien se desempeñó como Subdirector de Servicios Generales, indicándole que la misma resulta improcedente, en virtud de que renunció al cargo que venía desempeñando.
- Se enviaron a la Dirección Ejecutiva del Administración y del Servicio Profesional Electoral (DEAySPE), las observaciones al Proyecto de Acta Administrativa a utilizar en la Auditoría Financiera que realizará la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, a los Registros Contables del IEDF.
- Se asistió a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de verificar el recurso de amparo en revisión interpuesto por el Instituto con motivo del Juicio de Amparo, promovido por Noé Robles Grajeda, encontrándose pendiente de listarse para sesión del pleno, en el que se discutirá el proyecto de sentencia.
- Con relación al Juicio Ordinario Mercantil promovido ante el Juzgado Décimo Primero de Paz Civil, por Cervantes y Espinosa S.A. de C.V., en contra del IEDF, se notificó a los terceros llamados a juicio y se acudió a dos audiencias de desahogo de pruebas.
- Se solicitó a la Coordinadora del XIV Distrito Electoral, instruyera al Secretario Técnico Jurídico, y planear conjuntamente la ruta a seguir, para dar cumplimiento al contrato de arrendamiento celebrado para ese Distrito.
- Se remitió al Director del Centro de Formación y Desarrollo (CFD), el formato de Notificación Personal del instructivo de Evaluación del Rendimiento 2000, por medio del cual se hace saber los términos en que registrá.
- Se asistió a dos Sesiones del Comité de Informática.
- Se asistió a la reunión de trabajo relativa al artículo 60 fracciones VIII y X del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF).

1.1.1 CONTENCIOSO

1.1.1.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- a) SE-UAJ/PAAS/13/00. C. Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Coordinadora Distrital del XX Distrito Electoral Cabecera de Delegación en Alvaro Obregón del IEDF. Se emitió resolución determinando no imponer sanción.
- b) SE-UAJ/PAAS/21/00. C. José Luis García Vázquez, Coordinador del XXII Distrito Electoral Cabecera de Delegación en Cuajimalpa. Se dictó resolución, imponiendo al infractor la sanción de destitución.
- c) SE-UAJ/PAAS/22/00. CC. Alejandro Noriega González y Ángela Elizabeth Torres Higareda, Coordinador Distrital y Secretaria Técnica Jurídica del XXXIX Distrito Electoral Cabecera de Delegación en Xochimilco. Se dictó resolución absolviendo al C. Alejandro Noriega González y a la C. Ángela Elizabeth Torres se le impuso una amonestación.
- d) SE-UAJ/PAAS/23/00. C. José Martín Betanzos Gondar, Coordinador del XXXVIII Distrito Electoral en Tlalpan. Se elabora el proyecto de resolución.
- e) SE-UAJ/PAAS/01/01. C. Lorena del Rayo Rodríguez Maldonado, Analista adscrita al CFD. Se encuentra en término para formular alegatos.
- f) SE-UAJ/PAAS/02/2001. C. Carlos H. Avendaño Vera, Director de Adquisiciones y Servicios Generales de la DEAYSPE. Se emitió Acuerdo de Radicación, y Acuerdo desechando el escrito de denuncia por no cumplir con los requisitos de Ley.

1.1.1.2 PROCEDIMIENTOS A CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES.

- a) SE-UAJ/PI/01/2000. C. Irma Moreno Ruíz, Consejera Electoral Propietaria del XXI Consejo Distrital Cabecera de Delegación en Benito Juárez. Se notificó la resolución que determinó no imponer sanción.
- b) SE-UAJ/PI/02/2000. C. Sergio Gerardo Peña Klayén, Consejero Electoral Propietario, del III Consejo Distrital Cabecera de Delegación en Azcapotzalco. Se declaró cerrada la

instrucción, y se dictó resolución donde se determinó no imponer sanción, notificándose personalmente a las partes.

1.1.1.3. JUICIO LABORAL VENTILADO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.

Actor: C. Jorge Sanvicente Garibay, quien desempeñó el cargo de Director de Adquisiciones y Servicios Generales de la DEAySPE. El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, se declaró incompetente para conocer el asunto y ordenó turnar el expediente al Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF).

1.1.1.4. JUICIOS LABORALES ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

- a) Actores: C. Mary Carmen Rosales Almanzán y Sergio García González, Instructores Electorales adscritos al VII Distrito Electoral en Azcapotzalco-Gustavo A. Madero. Se celebró convenio conciliatorio, finiquitando la relación civil de prestación de servicios entre las partes y dando por concluido el Juicio.
- b) Actora: C. Itzel Juárez Contreras, Instructora Electoral adscrita al XXXIII Distrito Electoral en la Delegación Iztapalapa. Se dio contestación a la demanda, y se celebró convenio conciliatorio, finiquitando la relación civil de prestación de servicios entre las partes y dando por concluido el Juicio.
- c) Actor: C. Raúl Valdés Fajardo, Supervisor Electoral adscrito al XI Distrito Electoral en Miguel Hidalgo. El Pleno del TEDF resolvió el desechamiento de la demanda, en virtud de operar la caducidad de las acciones que pretendía hacer valer el actor.
- d) Actora: C. Natalia Elena Oviedo de la Vega, Instructora Electoral adscrita al XI Distrito Electoral en Miguel Hidalgo. El Pleno del TEDF resolvió el desechamiento de la demanda, en virtud de operar la caducidad de las acciones que pretendía hacer valer por la actora.
- e) Actor: C. Jorge Sanvicente Garibay, Director de Adquisiciones y Servicios Generales. Se dio contestación a la demanda.

1.1.1.5 JUICIO DE AMPARO

- a) Actor: C. Gabriel Gutiérrez García de León. Se elaboró y presentó el informe justificado ante el Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el Distrito Federal. Actualmente se está en espera de que los Magistrados integrantes del Tribunal de referencia emitan la sentencia respectiva.

1.1.1.6 AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS PENALES.

- a) Se acudió a la Fiscalía Desconcentrada en Cuauhtémoc a efecto de aportar elementos adicionales de prueba en los cuales fue utilizado indebidamente el nombre del Instituto por el C. Francisco Javier Castro Mariscal, quien desempeñó el cargo de Jefe de Departamento en la Dirección de Finanzas.
- b) Se acudió a la Fiscalía para Delitos Financieros de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, a efecto de verificar el estado de la indagatoria iniciada en contra de los CC. Alejandro Guzmán Pérez y Francisco Javier Castro Mariscal, quienes se desempeñaban en los cargos de Director y Jefe de Departamento en la Dirección de Finanzas, respectivamente, por el delito de fraude cometido en contra de las empresas ATISA, S.A. de C.V. y Proveedora Industrial y de Servicios S.A., y se requirió al Instituto para formular querrela en relación con los hechos y de esa forma deslindar alguna responsabilidad a cargo del IEDF.
- c) Se asistió a la Onceava Agencia Investigadora del Ministerio Público en Miguel Hidalgo, en relación con la denuncia hecha por el C. Juan Alberto Nava Cortés, Jefe de Departamento de Diseño y Producción de Materiales de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto a la desaparición de un quemador externo de discos compactos, propiedad del Instituto Electoral del Distrito Federal. Se obtuvo la información de que en virtud de que no se encuentra identificado al probable responsable el expediente se remitirá al archivo.
- d) En relación con la denuncia presentada por el C. Manuel Rodríguez Hernández, Subdirector de Almacenamiento y Logística Electoral de la DEOE, por el delito de robo del vehículo Nissan, Tipo Pick Up, se presentó la reclamación ante la compañía de seguros Comercial América, S.A., cubriendo la póliza de referencia al IEDF.

- e) Con relación a la denuncia de hechos del C. José Antonio Molina Oviedo, Auxiliar de Servicios adscrito al XXXVIII Distrito Electoral en Tlalpan, Denuncia de hechos por la privación ilegal de la libertad y robo presentada ante la Vigésimo Tercera Agencia del Ministerio Público, sin embargo no identificó al probable responsable, además de lo anterior el vehículo fue encontrado al día siguiente de su robo por lo que se solicitó al Coordinador Distrital, para que, a través del denunciante, concerte una cita a efecto de acreditar la personalidad jurídica e integrar los elementos que requiera el Agente del Ministerio Público.

1.1.1.7. CUMPLIMIENTO A REQUERIMIENTOS FORMULADOS.

- a) La Fiscalía Especial para la Atención de Delitos Fiscales, solicitó se informe si en los registros aparecen los nombres de los CC. José Luis Anaya Rocha y María Lorena Martínez Saldaña; se señaló que existe imposibilidad jurídica en atención a que el IEDF no cuenta con un Registro de Electores Local.
- b) La Fiscalía Especial para la Atención de Delitos Fiscales, solicitó se remita toda la documentación existente a nombre de la C. Esperanza López Ruíz; se desahogó en términos del punto anterior.
- c) La Fiscalía para Asuntos Especiales, solicitó se informe si en los archivos existe constancia de algún nombramiento a favor de la C. Raquel María del Carmen Sevilla Díaz, se contestó que no existe.
- d) La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales solicitó la comparecencia de un apoderado legal del IEDF, con motivo de una riña suscitada en el interior de una casilla electoral, en Venustiano Carranza; se acudió y se manifestó que no le constan los hechos que se investigan, pero en ese mismo acto los hizo suyos y denunció el ilícito o ilícitos que pudieren derivarse de la investigación que realice la propia Fiscalía.
- e) El Juzgado Vigésimo Segundo Penal, con residencia en el Reclusorio Preventivo Oriente, requirió información acerca del tipo de propaganda de los Partidos Políticos, principalmente del Partido de la Revolución Democrática, los requisitos legales de la colocación, si existe algún distintivo para la propaganda autorizada, en atención del proceso penal instruido en contra del C. Hugo Enrique Monroy Gallegos, por los tipos penales de delitos electorales en concurso real, proporcionando la información solicitada. Se destaca que el IEDF no es parte en este proceso.

- f) El Juzgado Dieciocho de lo Familiar en el Distrito Federal, requirió información sobre domicilios de diversos ciudadanos; se comunicó que existe imposibilidad jurídica en atención a que no se cuenta con un Registro de Electores Local.
- Se desahogaron seis consultas.
 - a) En torno a la intervención de la Unidad de Contraloría Interna del IEDF, en los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones.
 - b) Con relación a los aspectos que se consideraron para valorar la confesión rendida por el C. Sergio Gerardo Peña Klayén, Consejero Electoral Propietario en el III Consejo Distrital.
 - c) En relación a los argumentos por los cuales no se considera calificada la confesión del C. Sergio Gerardo Peña Klayén.
 - d) En relación a los argumentos por los cuales el Consejo General valora las declaraciones de los testigos ofrecidos por el C. Manuel Saldaña Páramo, representante de la Coalición "Alianza por el Cambio" en el III Consejo Distrital, en el procedimiento instaurado en contra del C. Sergio Gerardo Peña Klayén.
 - e) En relación a los requisitos que deben cumplirse para el inicio de un procedimiento administrativo respecto al conflicto surgido en el XIX Distrito Electoral en Benito Juárez.
 - f) En relación a los procedimientos de pago del seguro en caso de colisión de vehículos oficiales, robo o pérdida total de vehículos.
 - Se presentaron informes diarios y semanales a la Presidencia del IEDF, respecto de los procedimientos administrativos instruidos a personal administrativo y miembros del Servicio Profesional Electoral, a Consejeros Electorales Distritales, juicios laborales en contra el Instituto ventilados ante el TEDF y ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y con relación al juicio de amparo directo ventilado ante el Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el Distrito Federal.
 - Se presentaron informes respecto de las averiguaciones previas tramitadas durante el período comprendido de enero a diciembre de 2000.

- Se presentó informe a la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral del IEDF, sobre los procedimientos administrativos instruidos a personal administrativo y miembros del Servicio Profesional Electoral y respecto de los juicios laborales instaurados contra el IEDF, ventilados ante el TEDF y ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Se presentó informe relativo a los procedimientos administrativos instaurados a miembros del Servicio Profesional Electoral por el período comprendido de 1999 a 2001.
- Se asesoró a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la DEAySPE, respecto de la posible falsificación de un oficio aparentemente emitido por el IEDF, manifestando que se debería dar vista a la Unidad de Contraloría Interna para los efectos legales a que haya lugar, e iniciar acta administrativa en la que se hagan constar los hechos, informando a esta Unidad, si se causó perjuicio patrimonial al IEDF, para que en su caso, se proceda a lo conducente.
- Se apoyó a la Unidad de Contraloría Interna del IEDF en los procedimientos de responsabilidad siguientes:
 - a) En contra del C. Francisco Javier Castro Mariscal y diversos servidores públicos adscritos a la DEAySPE, por la presunta comisión de conductas irregulares, consistentes en llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios fuera de los procedimientos autorizados.
 - b) En contra del C. Francisco Ibarra Palafox, quien se desempeñó como Coordinador Distrital del XX Distrito Electoral, por hechos presuntamente irregulares consistentes en que indebidamente comprobó gastos realizados con recursos del IEDF, valiéndose de facturas apócrifas.
 - c) En contra del C. Jorge Sanvicente Garibay, en atención a que omitió verificar que el proveedor Corporativo de Servicios Empresariales y Gastronómicos, S.A. de C.V., exhibiera la garantía de cumplimiento correspondiente, conforme a lo establecido en el Contrato respectivo.

1.1.2 CONVENIOS Y CONTRATOS

- Se elaboraron noventa y tres contratos de prestación de servicios.
- Se elaboraron veinte contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupan los Distritos III, V, VIII, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XXI, XXII, XXVII, XVIII, XXX, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXIX.

- Se elaboró un contrato de Subarrendamiento respecto al inmueble que ocupa la Bodega del Instituto en la colonia Pantitlán.
- Se elaboró un contrato de arrendamiento de bienes muebles, relativo al servicio de fotocopadoras.
- Se elaboraron nueve contratos de compraventa.
- Se elaboraron dos Addendums.
 - a) Al contrato de prestación de servicios de transmisión de spots publicitarios celebrado con Radio Chapultepec S.A. de C.V.
 - b) Al contrato de prestación de servicios de transmisión de spots publicitarios celebrado con el Instituto Mexicano de la Radio.
- Se apoyó a la DEAYSPE en la revisión y validación de 147 contratos de prestación de servicios por honorarios.
- Se elaboró el convenio celebrado con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, relativo al préstamo de urnas para la realización de la Consulta Pública en torno a la reglamentación del uso de la vía pública.
- Se realizaron observaciones a los proyectos de convenios a celebrarse con:
 - a) La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) relativo a la destrucción de documentación electoral utilizada en la jornada electoral, solicitado por la DEOE.
 - b) La Universidad Nacional Autónoma de México, relativo al Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Cultural.
 - c) Libre Acceso A.C., relativo al Convenio de Colaboración Gratuito, para proporcionar asesoría sobre las distintas discapacidades físicas en la elaboración de proyectos de diseño para el desarrollo de los prototipos de materiales y elementos de apoyo operativo para la emisión del voto de los discapacitados.

- Se desahogaron dos consultas relativas a:
 - a) La imposibilidad de que el IEDF deje de otorgar la segunda ministración a los beneficiarios del Programa de Fomento a Iniciativas ciudadanas en materia de educación cívica en el Distrito Federal, a solicitud de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, por el hecho de que alguno de dichos beneficiarios llegó a solicitar una cuota de recuperación.
 - b) La carta enviada por la empresa SUN MICROSYSTEMS de México S.A. de C.V., por la cual se le hace saber al Director de Adquisiciones y Servicios Generales que no se encuentra dentro de sus facultades legales, firmar el compromiso que se deriva de la misma, debido a que el único que puede comprometer al Instituto es el Secretario Ejecutivo.
- Se asistió a cuatro sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IEDF.
- Se asistió a diversos actos de adquisiciones: Siete reuniones relativas a la Revisión de Bases de las Licitaciones Públicas; ocho procedimientos de Licitación Pública y siete procedimientos de Invitación Restringida.
- Se analizó y se propusieron adecuaciones al documento denominado Proyecto de Pedido-contrato remitido por la Unidad de Contraloría Interna.
- Se elaboró proyecto de acuerdo sobre el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.
- Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, sobre la posibilidad de que la DEAySPE maneje los montos que se pretenden dar como becas en la realización del servicio social y se proporcionó el sustento jurídico de la convocatoria para llevar a cabo un concurso de cuento, tesis y ensayo.

1.1.3 CONSULTA

- Se insertaron en el Cronograma de Actividades del año 2001, las actividades de la UAJ.
- Se acudió a tres reuniones del Comité Técnico Especial en materia de Asesoría del Registro de Electores del Distrito Federal.
- Se asistió a siete reuniones de la “Mesa de Trabajo para el Análisis de los Criterios Metodológicos del Proceso de Redistribución”.
- Se realizaron los siguientes trámites:
 - a) Ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal (SEDUVI), para obtener los Certificados de Derechos Adquiridos y de Uso de Suelo, sobre el inmueble ubicado en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines.
 - b) Ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDA), sobre la renovación del Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo, relativo a la revista “URNA”.
- Se elaboraron en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal (DERE del DF), dos documentos respecto a las consideraciones y respuestas en torno a la interpretación jurídica del artículo 16 del CEDF.
- Se acudió a dos reuniones de trabajo en la DERE del DF, sobre la interpretación al artículo 16 del CEDF.
- Se elaboró el análisis sobre la interpretación del artículo 30 fracciones I y IV del CEDF.
- Se elaboraron 135 proyectos de oficio de respuesta a las solicitudes de pago proporcional de aguinaldo, presentadas por instructores y supervisores, en los que se informa que no procede en razón de que no existió una relación laboral, sino de carácter civil.
- Se realizó el proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Proyecto de Evaluación del Rendimiento del año 2000, de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

- Se desahogaron las consultas descritas a continuación:
 - a) Sobre el faltante de 12 televisores de 21 pulgadas, propiedad del Instituto.
 - b) En torno a la ruta legal para construir o ampliar en el inmueble de Huizaches, concluyendo que una vez obtenida la modificación, el cambio de uso de suelo y la Licencia de Construcción, para ampliación y/o modificación, podrá ser construido un nivel más, o una nueva edificación.
 - c) Relativa a la interpretación de la reforma al artículo Décimo Primero Transitorio del CEDF.
 - d) Sobre la no viabilidad legal de que el IEDF preste al Gobierno del Distrito Federal los folios y el Padrón Electoral para la consulta que pretende llevar a cabo.
 - e) Relativa a la intervención del IEDF en la organización de los Procesos de Participación Ciudadana, donde se concluye que el Instituto participa en la organización de los procesos de plebiscito y referéndum, así como para la elección de los Comités Vecinales.
 - f) Con respecto a la facultad de vigilancia del Comité de Radiodifusión del IEDF, concluyendo que dicho Comité tiene amplias facultades para vigilar la producción y difusión de las actividades del Instituto y de los Partidos Políticos en los medios masivos de comunicación.
- Se dio respuesta al C. Bernardo Ricardo Ortega Zurita, Director de Organización y Capacitación Electoral del VI Distrito Electoral, con respecto a su desacuerdo con el horario y control de asistencias en el Instituto.
- Se llevó a cabo la tramitación del juicio promovido por el C. José Luis García Vázquez ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se presentó contestación de demanda.
- Se elaboró notificación por estrados y listado de los 462 ciudadanos a los que no fue posible notificarles el contenido del oficio, por el cual se responde que es improcedente su petición de pago proporcional de aguinaldo; lo anterior, por tener el domicilio incompleto o porque el servicio postal no los ubicó en horas de reparto, haciéndose la publicación respectiva.

1.1.4 NORMATIVIDAD

- Se desahogaron cuatro consultas relativas a:
 - a) Al contenido y validez jurídica del acta administrativa mediante la cual el Ing. Raúl Pérez Galindo entregó la documentación generada durante el desarrollo del Sistema Integral de Gestión. Se informó que se debió atender de conformidad a los lineamientos expedidos por la Unidad de Contraloría Interna.
 - b) Respecto del procedimiento jurídico a seguir en los casos de préstamo de materiales electorales y que por razones de uso no son posibles de recuperar, se propuso una amigable composición a fin de resolver el problema y se anexó un proyecto de acta administrativa en la que se hagan constar los motivos y la aceptación de la responsabilidad por parte de la parte que incumplió.
 - c) Respecto a que si la Asociación Civil "Libre Acceso A.C.", cuenta con facultades para recibir una contraprestación por el servicio de asesoría para elaborar los proyectos de diseño y desarrollar los prototipos de los elementos materiales para facilitar a los discapacitados su derecho al voto. Se informó que puede recibirla de conformidad con la fracción XXI de sus Estatutos.
- Se elaboraron cuatro proyectos de Convenios Generales de Colaboración y Apoyo a celebrarse con las Universidades Iberoamericana, Latinoamericana, y el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey y otro Específico de Colaboración y Apoyo a celebrarse con la UAM, relativo al apoyo técnico en la operación de la Evaluación del Rendimiento a los miembros del Servicio Profesional Electoral.
- Se asistió a dos Sesiones del Comité de Informática.
- Se elaboró análisis del documento denominado Criterios de Racionalidad, Disciplina y Austeridad Presupuestal para el ejercicio dos mil uno.

1.2 PROYECTO: ANÁLISIS Y OPERACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL (15.02)

Las actividades que se enuncian en el presente rubro, se encuentran directamente vinculadas con este proyecto, que también forma parte integrante del Programa Operativo Anual del Instituto Electoral del Distrito Federal e inciden en el cumplimiento de los objetivos específicos programados.

- Se elaboró el informe que, con fundamento en el artículo 74 inciso k) del CEDF, rinde el Secretario Ejecutivo al Consejo General del IEDF, respecto de las resoluciones emitidas por el TEDF en el periodo de noviembre de 2000 a enero de 2001.
- Se llevó a cabo la tramitación de ocho recursos de apelación (Elaboración del Acuerdo de recepción, Cédula de fijación y retiro de estrados, Informe Circunstanciado, Acuerdo y Oficio de remisión del expediente al TEDF).
- Se elaboró Acuerdo de recepción y Cédula de fijación en estrados de este Instituto del recurso de apelación interpuesto por la Agrupación Política Local Unión Nacional Interdisciplinaria de Ciudadanos en el Distrito Federal.
- Se acudió a la sesión pública del Pleno del TEDF, en la que se resolvió el recurso de apelación identificado con la clave TEDF-REA-001/2001.
- Se asistió a dos sesiones ordinarias y a dos reuniones de la Comisión de Fiscalización.
- Se asistió a la reunión de trabajo con los representantes de los Partidos Políticos y Consejeros Electorales, relativa al financiamiento a los Partidos Políticos para el año 2001.
- Se asistió a tres reuniones de la Comisión de Asociaciones Políticas.
- Se desahogaron dos requerimientos formulados por el TEDF, con relación a los expedientes identificados con las claves TEDF-REA-002/2001 y TEDF-REA-006/2001.

- Se elaboraron los anteproyectos de resolución del Consejo General que a continuación se mencionan:
 - a) Tres, respecto de los procedimientos de determinación e imposición de sanciones en contra de las Agrupaciones Políticas Locales: Para la Integración del Distrito Federal, Fuerza Democrática y Alianza de Organizaciones Sociales;
 - b) Una respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra del Partido de la Revolución Democrática, en cumplimiento a la Resolución del TEDF, dictada en el expediente TEDF-REA-057/2000.

- Se desahogaron quince consultas en materia electoral relativas a:
 - a) La decisión sobre la intervención o no de la Comisión de Fiscalización y la Comisión de Asociaciones Políticas del Consejo General del IEDF, para dar cumplimiento a la Sentencia, dictada por el TEDF en el expediente TEDF-REA-058/2000;
 - b) En precisar cuál es el cumplimiento que se ha dado a las Sentencias emitidas por el TEDF, en los expedientes TEDF-REA-057/2000, TEDF-REA-058/2000 y TEDF-REA-059/2000;
 - c) Cómo debe realizarse el cómputo del plazo previsto en los artículos 59 párrafo primero del CEDF y 9 fracción I del Reglamento de Sesiones del Consejo General;
 - d) Precisar qué acto jurídico deberá emitir el Consejo General, respecto a las Agrupaciones Políticas Locales que fueron omisas para responder o realizar las modificaciones correspondientes a su declaración de principios, programa de acción o estatutos, cuya notificación ejecutó la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; y
 - e) Los medios de impugnación que se han presentado en el IEDF y que se tramitaron por la Dirección de lo Contencioso Electoral, adscrita a la UAJ.

- Se elaboraron tres Proyectos de Acuerdo del Consejo General con relación a la determinación del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos en el año dos mil uno.

- Se desahogaron las peticiones que se detallan a continuación:
 - a) A fin de dar cumplimiento a los resolutivos de la sentencia emitida por el TEDF en el expediente TEDF-REA-059/2000, se remitió a la Unidad del Secretariado, una copia certificada a fin de publicar los puntos de la misma; asimismo se remitió al TEDF, copia certificada del recibo firmado por el Representante Propietario del Partido de la Sociedad Nacionalista;
 - b) Se remitieron copias certificadas de diversos documentos solicitados por el Partido Revolucionario Institucional y Partido de la Revolución Democrática;
 - c) Se entregó copia del escrito y sus anexos, por el cual el Lic. Sergio Palmero Andrade, interpuso Recurso de Apelación en contra de la Resolución que en cumplimiento a la Sentencia del TEDF recayó al Recurso de Apelación expediente TEDF-REA-001/2001, con relación a la controversia relativa a la titularidad de la Presidencia del Comité Directivo de la Ciudad de México de Convergencia por la Democracia, Partido Político Nacional, en respuesta a la solicitud del Lic. Gonzalo Cedillo Valdés, Presidente del Comité Directivo de la Ciudad de México de Convergencia por la Democracia Partido Político Nacional;
 - d) Se solicitó al Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas de este Instituto, la remisión de todas las constancias y documentos valorados para emitir la Resolución respecto del cumplimiento a la Sentencia del TEDF recaída al Recurso de Apelación identificado con la clave de expediente TEDF-REA-001/2001; y
 - e) Se remitió copia certificada de diversos documentos solicitados por el Lic. Víctor Hugo Martínez Alvarado, Representante Suplente del Partido del Trabajo ante el Consejo General del IEDF.
- Se llevaron a cabo las siguientes notificaciones personales:
 - a) A los C. Luis Alberto Barrios Rivas e integrantes del Comité Vecinal 10-090-1, Loreto y Campamento en la Delegación Álvaro Obregón, por el que se da respuesta a su solicitud sobre la integración del Comité Vecinal;
 - b) A los representantes legales de las Agrupaciones Políticas Locales denominadas Fuerza Democrática, Alianza de Organizaciones Sociales y Para la Integración del Distrito Federal,

de las Resoluciones del Consejo General del IEDF, de fecha 30 de enero de 2001, respecto de los procedimientos de determinación e imposición de sanciones instaurados en contra de las Agrupaciones Políticas mencionadas;

c) A los Lics. Gonzalo Cedillo Valdés y Sergio Palmero Andrade, respecto de la Resolución que en cumplimiento a la Sentencia del TEDF recaída al Recurso de Apelación identificado con la clave de expediente TEDF-REA-001/2001, emitió la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas con relación a la controversia relativa a la titularidad de la Presidencia del Comité Directivo de la Ciudad de México de Convergencia por la Democracia, Partido Político Nacional; y

d) Al Partido de la Revolución Democrática, de la Resolución del Consejo General del IEDF, de fecha 9 de marzo de 2001, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra del citado Partido.

- Se elaboró el Capítulo denominado "Controversias" de la Memoria Técnica correspondiente al Proceso Electoral Ordinario del año dos mil.
- Se presentó ante el TEDF, escrito por el que se dio cumplimiento al acuerdo en el expediente TEDF-REA-058/2000, mediante el cual tuvo por iniciado el incidente de ejecución de sentencia promovido por Democracia Social, anexando al escrito citado copia certificada del Acuerdo del Consejo General, por el que se dio cumplimiento a la resolución en el expediente referido.
- Se elaboraron quince cédulas de notificación dirigidas a las Agrupaciones Políticas Locales con registro ante el IEDF, así como, el mismo número de copias certificadas del Acuerdo del Consejo General del IEDF, por el que se determina ejercer las partidas presupuestales destinadas a la adquisición de tiempos en radio y televisión, para ser otorgados, en calidad de prerrogativa para la difusión de sus actividades ordinarias.
- En coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas se revisaron catorce Anteproyectos de Resolución del Consejo General del IEDF sobre las modificaciones a los estatutos realizadas por las siguientes agrupaciones políticas locales: Comité de Defensa Popular del Valle de México, Movimiento Civil 21, Unión Ciudadana en Acción, Frente del Pueblo, Ciudadanos Unidos por México, Proyecto Ciudadano, Unión Nacional Interdisciplinaria de Ciudadanos en el Distrito Federal, Coordinadora Ciudadana del Distrito Federal, así como las modificaciones a los estatutos, declaración de principios y programa de acción realizadas por las siguientes agrupaciones políticas locales: Alianza de Organizaciones Sociales y

Mujeres Insurgentes; y sobre el incumplimiento a la solicitud de modificaciones a los estatutos requeridas por las siguientes agrupaciones políticas: Vida Digna, Agrupación para la Integración del Distrito Federal y Fuerza Democrática.

- Se actualizó el Informe sobre los medios de impugnación que actualmente se sustancian ante el TEDF.
- Se llevaron a cabo ciento treinta y dos certificaciones de diversos documentos que obran en el archivo del IEDF, solicitadas por Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas Locales y Ciudadanos.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Con base en las atribuciones conferidas en el Acuerdo de fecha 11 de febrero de 1999 a la UAJ, en el periodo que se informa, es de mencionar que se brindó apoyo a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, coadyuvando en la tramitación de los medios de impugnación interpuestos en contra de actos y resoluciones del Consejo General y de los Órganos Desconcentrados del IEDF, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 74, inciso k) del CEDF que establece como atribución del Secretario Ejecutivo la de recibir, sustanciar o tramitar, según sea el caso, los medios de impugnación, competencia del Consejo General.

Por otra parte, se cumplió con las expectativas que le fueron requeridas a esta UAJ por los Órganos del IEDF, atendiendo las asesorías jurídicas que le fueron solicitadas respecto a la normatividad existente y que se debe de aplicar en las funciones que desarrollan, brindando toda clase de consultas relacionadas con diversos ordenamientos legales principalmente en materia electoral y otras ramas del derecho; asimismo, se cumplió con la formulación, remisión y validación de los proyectos de contratos y convenios en los que intervinieron diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; se atendieron los asuntos de carácter legal en que tuvo injerencia el Instituto, coadyuvando con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74 inciso a) del CEDF, en el sentido de representar legalmente al IEDF y otorgar poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

De igual forma, tenemos que las actividades y directrices a futuro son las trazadas por los mismos ordenamientos descritos al principio de este Informe, es decir, durante el año en curso se realizarán de forma permanente las actividades establecidas en el cronograma de actividades para dar cabal cumplimiento a los requerimientos del Consejo General y demás áreas del Instituto.

Finalmente, se destaca que las tareas que se describen encuentran apoyo documental en los archivos de la UAJ, en razón de que el cumplimiento de las acciones programadas en el informe trimestral respectivo, se actualiza con los documentos que se generaron precisamente con motivo de las mismas o bien con los informes, reportes o antecedentes que conforman el acervo documental de la Unidad citada.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados presenta el informe de sus actividades, llevadas a cabo entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2001 (primer trimestre del año), el cual se ha integrado con base en los siguientes apartados:

1. Actividades.
2. Objetivos alcanzados.
3. Directrices y actividades a futuro.

En el primer punto se describen todas las actividades que la Unidad desarrolló en el periodo referido, estableciendo su relación entre el Programa Operativo Anual y el Cronograma de Actividades, ambos documentos correspondientes a 2001.

En este mismo punto, se hace referencia al enlace establecido con las áreas del Instituto, lo que permitió fortalecer los canales institucionales al ser el conducto de comunicación entre el Secretario Ejecutivo, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas con los órganos desconcentrados del Instituto.

Con relación a lo anterior, la Unidad remitió a los órganos desconcentrados los acuerdos del Consejo General y cuando fue el caso, coadyuvó a su cumplimiento.

Por otra parte, se informa del apoyo brindado a los órganos desconcentrados para obtener con oportunidad los recursos necesarios para su funcionamiento, a partir de la recepción de los reportes sobre requerimientos que las propias Direcciones Distritales envían.

Se señala la supervisión de la integración de las Direcciones Distritales, manteniendo actualizada la relación de personal adscrito y de vacantes, así como el apoyo para el adecuado funcionamiento de la estructura desconcentrada, a partir del análisis y seguimiento de sus actividades.

Asimismo, se informa de la coordinación institucional con las diferentes áreas del Instituto para coadyuvar al cumplimiento del calendario de actividades para los órganos desconcentrados correspondiente al año 2000

El segundo rubro aporta un balance general de las actividades desarrolladas por la Unidad en el periodo que se informa, señalando los objetivos alcanzados a partir de las actividades sustantivas

enmarcadas en el Cronograma de Actividades del Instituto, y su relación con la planeación reflejada en el Programa Operativo Anual de 2001.

Finalmente, en el tercer apartado de este informe, se señalan de manera general las directrices y las actividades que en el corto plazo habrá de realizar la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, para cumplir con sus objetivos y funciones, coadyuvando con ello, al fortalecimiento del Instituto.

Es menester señalar que la clave que aparece en cada una de las actividades que se presentan, corresponde a las que contiene el Cronograma de Actividades 2001, de enero del mismo año.

El artículo 60, párrafo primero, fracción II del Código Electoral del Distrito Federal, es atribución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, fijar las políticas y programas generales del Instituto y aprobar la estructura de las Direcciones Ejecutivas y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, así como conocer los informes trimestrales y anual que rindan las Direcciones Ejecutivas.

El artículo 71, párrafo primero, inciso m) del mismo ordenamiento legal, establece que es atribución del Presidente del Consejo General, coordinar con el Secretario Ejecutivo los trabajos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto e informar al respecto al Consejo General.

Asimismo, el artículo 74, párrafo primero, inciso g) del Código de la materia, señala que es atribución del Secretario Ejecutivo coordinar los trabajos de las Direcciones Ejecutivas y de los órganos distritales del Instituto, informando permanentemente al Presidente del Consejo General.

Con fundamento en lo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión celebrada el 8 de junio de 1999, aprobó el acuerdo por el que se crea la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, con el propósito de fortalecer la coordinación institucional de las Direcciones Ejecutivas y Consejos Distritales para la ejecución de programas institucionales y verificación del cumplimiento de los ordenamientos legales de los procesos electorales y de participación ciudadana.

En este sentido, la Unidad tiene entre sus objetivos específicos los siguientes:

Información oportuna y sistemáticamente acerca del desempeño de las labores de los órganos desconcentrados, e informar permanentemente a la Presidencia del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre la coordinación institucional, integración y funcionamiento de las Direcciones Ejecutivas y Consejos Distritales.

1. ACTIVIDADES

1.1. PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE ORDENAMIENTOS LEGALES Y PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES (12.01)

- Se remitieron a los órganos desconcentrados los acuerdos tomados por el Consejo General. Al respecto se informa que durante este periodo se realizaron tres entregas: en enero del presente año, 5 acuerdos correspondientes a la sesión del 18 de diciembre de 2000:
- Por el que se aprueban las normas generales de programación, presupuesto y contabilidad del Instituto.
- Por el que se aprueba el procedimiento administrativo para el traspaso de recursos presupuestarios.
- Por el que se aprueban los procedimientos administrativos en materia de recursos humanos.
- Por el que se modifica el acuerdo del consejo general por medio del cual se crea el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales.
- Por el que se autoriza al Secretario Ejecutivo y al Director Ejecutivo de administración para la adquisición en propiedad de inmuebles que servirán como sede de las oficinas centrales y de algunos órganos desconcentrados del Instituto.

En febrero se remitieron 7 acuerdos y 3 resoluciones correspondientes a la sesión del 30 de enero de 2001:

- Por el que se autoriza a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, el uso de los remanentes del ejercicio del año dos mil y rendimientos.
- Por el que se ajusta su presupuesto para el ejercicio fiscal 2001.

- Por el que se aprueba el procedimiento administrativo en materia de recursos humanos, denominado Ingreso de personal administrativo, el formato de historia laboral correspondiente al procedimiento de integración de expediente del personal y se modifica el procedimiento de contratación de personal por honorarios.
- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra de la Agrupación Política Alianza de Organizaciones Sociales.
- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra de la Agrupación Política Fuerza Democrática.
- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra de la Agrupación Política para la Integración del Distrito Federal.
- Por el que se determina ejercer las partidas presupuestales destinadas a la adquisición de tiempos en radio y televisión para ser otorgadas en calidad de prerrogativas a los Partidos Políticos para la difusión ordinaria.
- Por el cual se aprueban la convocatoria a los ciudadanos del Distrito Federal interesados en constituirse como agrupación política local a presentar su solicitud de registro, y los criterios generales para la verificación de los requisitos que deberán cumplir los ciudadanos y las organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal, que pretendan constituirse como agrupaciones políticas locales.
- Por el que se da cumplimiento a la resolución TEDF-REA-058/200, emitida por el Tribunal Electoral del Distrito Federal sobre el financiamiento público a Democracia Social, otrora Partido Político Nacional correspondiente al último trimestre del año 2000.
- Por el que se determina el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos en el año 2001.

Asimismo, en marzo se remitieron 5 acuerdos y una resolución, correspondientes a la sesión del día 9 del mismo mes

- Por el que se aprueba el "Programa de Evaluación del Rendimiento del año 2000" de los miembros del Servicio Profesional Electoral, durante el proceso electoral ordinario del año dos mil.
- Por el que se aprueban los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Por el que se aprueban los procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Por el que se aprueban los procedimientos administrativos en materia de recursos financieros del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Por el que se determina ejercer las partidas presupuestales destinadas a la adquisición de tiempos en radio y televisión, para ser atorgados, en calidad de prerrogativa, a las Agrupaciones Políticas Locales para la difusión de sus actividades ordinarias.
- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto del procedimiento de determinación e imposición de sanciones instaurado en contra del Partido de la Revolución Democrática.

Lo anterior, constituye el envío total de 17 acuerdos y 4 resoluciones, de los que se tienen 120 acuses de recibo. (12.01.01)

- Se dio seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo General que corresponden a los órganos desconcentrados. En el periodo a que este informe se refiere, entre el 12 de febrero y el 2 de marzo, las Direcciones Distritales llevaron a cabo el procedimiento de apertura de las bodegas distritales y la destrucción de la documentación electoral utilizada en la elección del año 2000, en los términos del acuerdo respectivo. (12.01.02)
- Con relación a la actividad anterior, se elaboró un informe con los datos que los órganos desconcentrados proporcionaron sobre la apertura de bodegas, asistencia, traslado y destrucción de la documentación electoral.

1.2. PROYECTO: MEJORA PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SOPORTE A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA SU ADECUADA INTEGRACIÓN Y DESEMPEÑO (12.02)

- Se apoyó y supervisó la correcta integración y el debido funcionamiento de los órganos desconcentrados, a partir de la realización de las actividades que en este informe se describen. (12.02.01)
- Se elaboró un informe mensual sobre la integración de las Direcciones Distritales, a partir del reporte de vacantes correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo. (12.02.02)
- Se elaboró un documento con criterios generales para la realización de reuniones de coordinación mensual en las Direcciones Distritales y la elaboración de minutas.

1.3. PROYECTO: PERFECCIONAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA RETROALIMENTACIÓN CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN SU INTEGRACIÓN Y DESEMPEÑO (12.03)

- Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la participación de miembros del Servicio Profesional Electoral de los órganos desconcentrados, con el objetivo de analizar y hacer un balance general de los procedimientos aplicados durante el proceso electoral, a partir de la exposición de las ponencias que resultaron de los trabajos realizados en el marco de las reuniones regionales celebradas en noviembre de 2000.
- Se proporcionaron a los órganos desconcentrados, lineamientos para la elaboración del informe mensual de actividades y el reporte mensual de avance en el cumplimiento del programa anual de actividades.
- Se elaboraron informes mensuales de los meses de enero y febrero, sobre el cumplimiento de las actividades de los órganos desconcentrados, a partir de los informes remitidos por cada uno de ellos (12.03.05)
- Asimismo, se sistematizó un Informe sobre la situación contractual de los inmuebles que ocupan las Direcciones Distritales, así como del estado físico de sus instalaciones (12.03.06)

1.4. PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO A LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TÉCNICAS (12.04)

- Se integró el proyecto de Programa Anual de Actividades de los órganos Desconcentrados para el año 2001.. Para su elaboración, la Secretaría Ejecutiva solicitó la participación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, a efecto de que remitieran las actividades que en el ámbito de su competencia, deben desarrollar los órganos desconcentrados de manera programada durante el año 2001, en ese sentido, todas las actividades propuestas se ubicaron en dicho programa, a partir de un criterio cronológico. (12.04.01)
- Se remitió a las Direcciones Distritales el proyecto de Programa Anual de Actividades correspondiente a 2001. (12.04.02)
- Se elaboraron diversos informes, formatos y concentrados estadísticos solicitados por instancias superiores del Instituto, como se desglosa en la relación de actividades específicas. (12.04.03)
- Se realizó la sistematización y coordinación de la recopilación de informes, reportes y demás documentos que se generaron en las Direcciones Distritales, fundamentalmente con relación al procedimiento de apertura de bodegas y destrucción de la documentación electoral, observaciones y propuestas formulados a los subsistemas SIJE, SICODID; a los procedimientos y documentos sobre observadores electorales, así como de los informes semanales y mensuales que remitieron los órganos desconcentrados. (12.04.04)
- Se elaboraron, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los instrumentos para dar seguimiento al desarrollo del procedimiento de apertura de las bodegas y la destrucción de la documentación electoral. (12.04.05)
- Se aplicaron los instrumentos de seguimiento para las diversas actividades desarrolladas por las Direcciones Distritales, informando permanentemente al Secretario Ejecutivo, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. En este sentido, los formatos utilizados en este trimestre para el seguimiento fueron los siguientes: un concentrado relativo a las inconsistencias detectadas en la captura de los datos de sexo y género en las listas nominales de los electores que votaron el 2 de julio de 2000, los formatos relacionados con el procedimiento de apertura de bodega y la destrucción de documentación electoral, así como los formatos concentrados para el seguimiento de las diversas actividades contempladas en el programa anual. (12.04 06)

- Se proporcionó información a la Unidad de Documentación Electoral del instituto sobre las actividades de los órganos desconcentrados para alimentar la página de Internet e Intranet y la publicación de "URNA". (12.04.09)
- Se atendieron los requerimientos de informes solicitados por las comisiones del Consejo General del Instituto. En este sentido se elaboró la versión corregida del informe sobre las actividades desarrolladas, en materia de organización electoral, por consejos que no formaron comisiones especializadas. (12.04.10)
- Se remitieron a las Direcciones Distritales los lineamientos elaborados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral utilizada en la elección del 2000. (12.04.12)
- Se elaboró y presentó a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de Guía Técnica para la construcción del Manual de Procedimientos de las Direcciones Distritales.(12.04.13)
- Se inició la elaboración de un proyecto de prontuario de términos electorales, con el objetivo de hacer aportaciones en esta materia a la Secretaría Ejecutiva. (12.04.14)
- Se actualizaron los directorios de los funcionarios del servicio profesional electoral y del personal administrativo de los órganos desconcentrados, conforme a los formatos que al efecto elabore la propia Unidad. (12.04.16)
- En el mismo sentido, se actualizaron los directorios de autoridades de las delegaciones del Gobierno del D. F., de los Distritos Cabecera de Delegación. (12.04.17)
- Se elaboró el proyecto de Guía Técnica para la integración de los archivos de las Direcciones Distritales, el documento como proyecto se encuentra en proceso de revisión en la Unidad del Secretariado. (12.04.18)
- Se revisó el contenido de los lineamientos para el registro y acreditación de observadores electorales para, en su caso, elaborar propuestas de modificación al documento; como parte de esta actividad, se elaboró un formato que fue remitido a los órganos desconcentrados y a través de dicho instrumento formularan sus observaciones y propuestas que actualmente se analizan. (12.04.19)

- Se remitió a las Direcciones Distritales, el anteproyecto de Guía Técnica para la integración de los archivos de las Direcciones Distritales, con este motivo, se recibieron propuestas de los órganos desconcentrados, que se consideraron en una nueva versión. (12.04.22)
- Se elaboró el proyecto de visitas de supervisión, para verificar el cumplimiento de actividades de las Direcciones, Distritales. (12.04.23)
- Se sistematizó la información remitida por los órganos desconcentrados, con relación al análisis y propuestas para hacer más eficiente el subsistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, en su modalidad manual. (12.04.20)
- Se sistematizó la información remitida por los órganos desconcentrados, con relación al análisis y propuestas para hacer más eficiente el Subsistema de Información sobre el Desarrollo de los Cómputos Distritales, en su modalidad manual. (12.04.21)
- Se realizó un análisis de los procedimientos operativos y logísticos del Subsistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral en su modalidad manual, para proponer los ajustes que se consideraron necesarios. (12.04.24)
- Se realizó el análisis de los procedimientos operativos y logísticos para proponer ajustes o cambios al Subsistema de Información sobre el Desarrollo de los Cómputos Distritales, en su modalidad manual. (12.04.25)

1.5. PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (12.05)

- Se mantuvo el enlace institucional permanente entre los órganos desconcentrados, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. (12.05.04)
- Con la finalidad de apoyar el adecuado flujo de comunicación institucional entre el área central y los órganos desconcentrados, la Unidad efectuó la remisión a cada Dirección Distrital de la documentación que se señala a continuación:
 - 42 circulares de la Secretaría Ejecutiva y una de la DEASPE.
 - 32 oficios de la UCAOD a los órganos desconcentrados

Conviene señalar que de estos envíos se cuenta con los acuses de recibo, para que el área remitente tenga certeza de que las 40 Direcciones Distritales recibieron oportunamente los documentos correspondientes. Las respuestas e informes solicitados en circulares y oficios a los órganos desconcentrados, como queda descrito, se sistematizaron y analizaron, remitiéndose esta información a la Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica correspondiente.

- Se integró el informe anual de actividades de la Unidad correspondiente al año 2000. (12.05.01)
- Se integró el informe trimestral de actividades de la Unidad correspondiente al cuarto trimestre de 2000. (12.05.02)
- Se realizaron reuniones de coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para convenir los mecanismos e instrumentos de seguimiento a las actividades desarrolladas por los órganos desconcentrados, durante el periodo que se informa; el tema de dichas reuniones fue el procedimiento de apertura de bodegas y destrucción de documentación electoral. (12.05.03)
- Se participó en cuatro reuniones de trabajo con las áreas correspondientes para la preparación, en su caso, del proceso de participación ciudadana. (12.05.05)
- Se elaboraron los informes semanales sobre Incidentes registrados en las Direcciones Distritales, planteamientos de los representantes de los partidos políticos y Consejeros Electorales Distritales; y reportes quincenales sobre requerimientos financieros, materiales y humanos de las Direcciones Distritales para el Secretario Ejecutivo.
- Se llevaron a cabo actividades relacionadas con la organización del referéndum y/o plebiscito, de conformidad con lo dispuesto en la ley de participación ciudadana. Con relación a lo anterior, se concluyó con el proyecto de cronograma de actividades de la Unidad, que se llevarían a cabo para atender un proceso de referéndum o plebiscito. (12.05.07)

Asimismo, durante este primer trimestre la Unidad llevó a cabo las actividades que a continuación se enuncian

- Se inició el análisis del contenido de las actas de las 507 sesiones de los Consejos Distritales, a efecto de captar información que permita contar con una base de datos para su consulta.

- Se elaboró un informe concentrado sobre las diferencias e inconsistencias detectadas en la captura que realizaron los órganos desconcentrados de la información relativa a edad y género extraída de las listas nominales.

Durante el trimestre, la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, desarrolló sus funciones y actividades en el marco de sus atribuciones. El objetivo es lograr establecer la coordinación entre las áreas centrales del Instituto y los órganos desconcentrados, supervisando que las Direcciones Distritales den cumplimiento a lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal y a las instrucciones de las áreas centrales.

A este respecto, las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, la de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Unidades Técnicas llevaron a cabo reuniones de trabajo con los órganos desconcentrados, con el objeto de establecer comunicación directa y explicar temas relacionados con la aplicación de procedimientos o el desarrollo de actividades.

Particularmente, la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, coadyuvó con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en una reunión para tratar los aspectos relacionados con la apertura de bodegas y la destrucción de la documentación electoral, llevando a cabo una reunión con los órganos desconcentrados.

Por otra parte, coadyuvó también en la reunión con motivo de la exposición de las actividades en materia de capacitación y educación cívica.

En ambas reuniones, la Unidad apoyó en la coordinación de las mismas, a través de la convocatoria oportuna y distribuyendo en su caso los documentos a utilizarse, así como tramitando los espacios adecuados para su realización.

Todas y cada una de las actividades llevadas a cabo en la Unidad, estuvieron encaminadas principalmente a coordinar los trabajos de los órganos desconcentrados, de manera que su desarrollo no sólo cumpliera las tareas sustantivas, sino también se realizaran de manera uniforme en tiempo y forma: y a apoyar a los órganos distritales. eficientando su comunicación con las áreas centrales y gestionando para ellos la provisión oportuna de los insumos necesarios.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Durante el primer trimestre del año 2001, la Unidad de Coordinación y Apoyo A Órganos Desconcentrados consiguió sus objetivos institucionales.

En este tenor, cumplió con los objetivos y proyectos que le corresponden conforme el Programa Operativo Anual y supervisó el desarrollo de los que corresponden a los órganos desconcentrados.

De un total de 42 actividades contempladas en el Cronograma de Actividades, se dio cumplimiento a 38 de ellas. Adicionalmente, se llevaron a cabo diversas acciones que se describen en el presente informe.

En este sentido, sobre el cumplimiento de metas se informa lo siguiente:

- Se supervisó y se logró mantener la retroalimentación sobre el cumplimiento del Programa Operativo Anual.
- Se logró proporcionar apoyo a las Direcciones Distritales para su adecuado funcionamiento en términos de recursos materiales, técnicos y financieros, así como en lo relativo a manuales, guías y lineamientos.
- Se supervisó el adecuado uso de los recursos materiales, humanos y técnicos.
- Se supervisó la correcta integración y debido funcionamiento de los órganos distritales.
- Se proporcionó apoyo e información consolidada a las áreas sustantivas de Instituto y a la Secretaría Ejecutiva, fortaleciendo la retroalimentación entre Direcciones Ejecutivas y los órganos desconcentrados.
- Se remitieron los acuerdos del Consejo General a los órganos desconcentrados y se verificó su cumplimiento, así como de otras normatividades aplicables.

Las actividades no realizadas son las que corresponden a:

Dar seguimiento a las reformas legales que, en su caso, formule la ALDF en materia electoral (12 J-4 07), no se realizó, en virtud de que en este trimestre no se generaron reformas sobre el tema.

Recibir, en su caso, los informes circunstanciados de los medios de impugnación, presentados contra actos de las Direcciones Distritales, para ser remitidos a la Unidad de Asuntos Jurídicos (12.04.08) Debido a que no se presentaron casos.

Coadyuvar con la Unidad de la Contraloría Interna, al registro de las auditorías realizadas a los órganos desconcentrados (12.04.11), porque tampoco se presentaron casos.

Remitir a las Direcciones Distritales la guía técnica para la integración de los archivos (12.04.22), como ya se ha señalado, se remitió en calidad de proyecto y actualmente se encuentra en revisión para su remisión definitiva.

Independientemente de los objetivos cumplidos desde el punto de vista estrictamente cuantitativo, puede señalarse que se avanza en la corrección de las desviaciones e inconsistencias detectadas en el ejercicio del año 2000, y que fueron señaladas en el informe correspondiente. Se ha podido ejercer una mejor planeación de actividades por lo que, a su vez, se han mejorado y eficientado los sistemas de comunicación hacia y desde los órganos desconcentrados, de manera que se ha podido dar una mejor respuesta, más organizada y con mayor grado de análisis, cuando así se ha solicitado, a los requerimientos de las áreas centrales.

Al estar en condiciones de dar un seguimiento más próximo y calificado a las actividades de los órganos desconcentrados, se generan por una parte instrumentos de medición del rendimiento y la eficiencia de éstos, pero sobre todo, la posibilidad de atender en tiempo consultas o requerimientos para un mejor desempeño y, vigilar que el cumplimiento de las actividades se realice con la oportunidad con que ha sido programada.

En un ejercicio cotidiano de retroalimentación, se va desarrollando una mejor forma de reportar las actividades, que refleja un mayor orden en su realización, y la Unidad va capacitándose en el ejercicio del análisis y la interpretación de datos y hechos.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

En ejercicio de sus atribuciones y objetivos institucionales, así como en cumplimiento de los proyectos al Programa Operativo Anual, la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, desarrollará las siguientes actividades en el futuro inmediato:

- Ejecutará y supervisará, en su caso, el desarrollo de las actividades del Programa Operativo Anual por lo que se refiere a ella y a los órganos desconcentrados.
- Continuará en permanente comunicación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, para apoyar el cumplimiento de las actividades programáticas y estar en posibilidades de proporcionar asesoría a los órganos desconcentrados cuando así lo soliciten.
- Analizará junto con los órganos desconcentrados, los mecanismos para el seguimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Actividades para los órganos desconcentrados, correspondiente al año 2001, a fin de mejorarlos.
- Supervisará la integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales, a partir del análisis de la información que estos órganos generan, así como con la instrumentación de visitas de supervisión, en coordinación con otras áreas del Instituto.
- Mantendrá el enlace cotidiano con los órganos desconcentrados, a efecto de informar permanentemente a las áreas centrales del Instituto sobre su funcionamiento.