**JUNTA ADMINISTRATIVA**

**ACUERDO JA113-11**

## NOVENA SESIÓN ORDINARIA
## 14 DE SEPTIEMBRE DE 2011

## CONSIDERANDO

**1.** Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).

**2.** De conformidad con el artículo 36 del Código para el Desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional.

**3.** En términos de los artículos 42 primer párrafo y 43 del Código, las Comisiones Permanentes tienen facultad para, en el ámbito de su respectiva competencia, supervisar el cumplimiento de los Programas Generales y ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, así como vigilar la realización de las tareas específicas que haya determinado el Consejo General. El órgano máximo de dirección cuenta con las Comisiones Permanentes de Asociaciones Políticas; Participación Ciudadana; Organización y Geografía Electoral; Capacitación Electoral y Educación Cívica; Fiscalización y Normatividad y Transparencia.

**4.** El artículo 62, párrafo primero del Código define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos

financieros, humanos y materiales del propio organismo.

**5.** El artículo 64, fracción II del Código, establece que es atribución de la Junta aprobar, y en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que vaya aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre ellos:

a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral;
b) Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;
c) Uso de instrumentos informáticos;
d) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
f) Selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral;
g) Capacitación y Actualización del personal administrativo;
h) Capacitación Electoral;
i) Educación Cívica;
j) Participación Ciudadana;
k) Organización Electoral;
l) Geografía Electoral;
m) Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana;
n) Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;
ñ) Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos;
o) Fiscalización.

**6.** En términos del artículo 69, fracción II del Código es atribución de la Secretaría Administrativa elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo.

**7.** El artículo 73 del Código establece que las Direcciones Ejecutivas deben elaborar los anteproyectos de Programas Institucionales que a cada una corresponda, sometiendo los mismos a consideración de la correspondiente Comisión para su remisión a la Junta a más tardar en la segunda quincena de agosto del año anterior a su aplicación.

**8.** El quince de agosto del año en curso, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a través del oficio IEDF/DEAP/969/2011, remitió a la Secretaría Administrativa el Anteproyecto de Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas para ser sometido a consideración de la Junta y posteriormente a la Comisión de Asociaciones Políticas para su opinión y remisión al Consejo General en términos de lo dispuesto por los artículos 44 fracción, VI y 76, fracción I del Código.

**9.** La Comisión de Participación Ciudadana en su Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el diecinueve de agosto del año en curso, emitió opinión favorable sobre los anteproyectos de Programas Institucionales que presenta la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana para el ejercicio dos mil doce, mediante el acuerdo CPPC/43-6ª. Ord/2011.

**10.** En cumplimiento al artículo 73 del Código y al Acuerdo CPPC/43-6ª. Ord/2011 de la Comisión de Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana remitió el veintidós de agosto de la presente anualidad a la Secretaría de la Junta, mediante oficio IEDF/ST-CPPC/017/2011 los proyectos de Programas de Participación Ciudadana, Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana; Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en general; y el de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos a fin de ser sometidos a consideración de la Junta.

**11.** La Comisión de Fiscalización en su Octava Sesión Ordinaria celebrada el veintidós de agosto del año en curso, aprobó por unanimidad el acuerdo 03/08/11, por el cual emite opinión favorable respecto del Programa de Fiscalización para el año dos mil doce de conformidad con el artículo 90, fracción I del Código, para remitirlo a la Junta.

**12.** Mediante oficio CF/092/2011, la Comisión de Fiscalización remitió a la Presidencia de la Junta la opinión favorable y el Programa de Fiscalización para el año dos mil doce para ser sometido a consideración de la Junta.

**13.** La Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su Octava Sesión Ordinaria, celebrada el veintidós de agosto del presente año, mediante acuerdos CCEyEC.8ª.Ord.3.08.2011 y CCEyEC.8ª.Ord.4.08.2011 emitió opinión favorable a los anteproyectos de Programas Institucionales de Educación Cívica y Capacitación Electoral dos mil doce.

**14.** El veintitrés de agosto de la presente anualidad mediante oficios IEDF/CCEyEC/ST/013/2011 e IEDF/CCEyEC/ST/014/2011, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica remitió a la Secretaría de la Junta, la opinión favorable y los Programas Institucionales de Capacitación Electoral y Educación Cívica dos mil doce para ser sometidos a consideración de la Junta.

**15.** En cumplimiento al artículo 69, fracción II del Código la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios remitió mediante oficio IEDF/DACPS/1093/2011, a la Secretaría Administrativa los Programas Institucionales de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y

el de Uso y Optimización de los recursos financieros, humanos y materiales a fin de que fueran sometidos a consideración de la Junta.

**16.** Mediante oficio IEDF/UTCFD/0432/2011 de quince de agosto del año en curso, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo remitió a la Secretaría Administrativa los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral, Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, Selección e Ingreso del Personal Administrativo y Capacitación y Actualización del Personal Administrativo, a fin de ser sometidos a consideración de la Junta.

**17.** El treinta de agosto del año en curso, mediante oficio IEDF/UTSI/783/2011 dirigido a la Secretaría Administrativa, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos remitió el Anteproyecto de Programa de Uso de Instrumentos Informáticos para ser sometido a consideración de la Junta.

**18.** Respecto a los proyectos de Programas Institucionales de Organización Electoral y de Geografía Electoral dos mil doce, la Comisión de Organización y Geografía Electoral en su Octava Sesión Ordinaria, celebrada el veintidós de agosto del año en cuso, se comprometió a hacer del conocimiento de los Consejeros y Consejeras Electorales no integrantes del dicho órgano, mediante oficios COYGE/541/2011 al COYGE/545/2011 las acciones institucionales a realizarse en el dos mil doce en materia de organización y geografía electoral y envió los proyectos de Programas Institucionales referidos, para que remitieran las observaciones pertinentes a la Secretaría Técnica de la Comisión en comento, a fin de continuar con la ruta institucional para su aprobación.

**19.** El dos de septiembre de la presente anualidad, la Junta Administrativa aprobó mediante acuerdo JA109-11, dar por recibidos y remitir a las y los Consejeros Electorales los Programas Institucionales dos mil doce, siguientes: a)Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral; b) Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales; c) Uso de instrumentos informáticos; d)Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral; e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral; f) Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral; g) Capacitación y Actualización del personal administrativo; h) Capacitación Electoral; i)Educación Cívica; j)Participación Ciudadana; k)Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana; l) Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General; m) Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos; n) Fiscalización, para que en un plazo de tres días hábiles remitieran sus observaciones a la Secretaría de la Junta.

**20.** La Secretaría de la Junta mediante Oficio IEDF/SJA/350/11 remitió a las y los Consejeros Electorales los procedimientos previstos en el considerando que antecede, a fin de dar cumplimiento al acuerdo JA109-11.

**21.** El ocho de septiembre de la presente anualidad, a través del oficio COYGE/584/11, la Comisión de Organización y Geografía Electoral informó a la Secretaría de la Junta que mediante acuerdos COYGE/039/11 y COYGE/040/11, se aprobaron los Proyectos de Programas de Organización Electoral y de Geografía Electoral 2010, así como su remisión a la Junta Administrativa para continuar la ruta institucional para su aprobación.

**22.** Mediante ocursos CECZP-IEDF/066/09-11-2011, CEYCLM-IEDF/110/11, y SP-PCG-IEDF/023/2011, la Secretaría de la Junta recibió las observaciones de los Consejeros Electorales y Consejeras Electorales Beatriz Claudia Zavala Pérez, Yolanda Columba León Manríquez y Gustavo Anzaldo Hernández a los Programas Institucionales, mismas que fueron remitidas a las áreas correspondientes a fin de que fueran incorporadas a las versiones a presentarse en la Novena Sesión Ordinaria de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

## ACUERDO
## JA113-11

**PRIMERO.** La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad los Programas Institucionales dos mil doce, siguientes:

a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa;
b) Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;
c) Uso de instrumentos informáticos;
d) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
f) Selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral;
g) Capacitación y Actualización del personal administrativo;
h) Capacitación Electoral;
i) Educación Cívica;
j) Participación Ciudadana;
k) Organización Electoral;
l) Geografía Electoral;
m) Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana;
n) Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones

de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;
ñ) Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos; y
o) Fiscalización.

Con las observaciones presentadas por los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández, Néstor Vargas Solano, Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana y Organización y Geografía Electoral.

**SEGUNDO.** Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

| EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA | EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA |
|---|---|
| LIC. GUSTAVO ANZALDO HERNÁNDEZ | MTRO. SAMUEL ALBERTO CERVANTES LÓPEZ |

SACL/YRG

JA113-11




# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA 2012

Septiembre 2011

## Índice

**JA113-11**


1. Introducción ..... 1

I. Marco Jurídico ..... 3

II. Metodología del Marco Lógico ..... 4

II.1. Identificación del problema y alternativas de solución ..... 4

a) Análisis de involucrados ..... 6

b) Análisis de problemas ..... 8

c) Análisis de objetivos ..... 9

d) Identificación de alternativas de solución al problema ..... 10

e) Selección de la alternativa óptima ..... 10

f) Estructura analítica del programa ..... 11

III. Planificación ..... 12

a) Matriz de indicadores para resultados (MIR) ..... 12

IV.1 Actividad institucional.- seguimiento al desarrollo, implementación y operación de un sistema integral ..... 15

a) Tipo de AI. ..... 15

b) Justificación ..... 15

c) Objetivo específico ..... 15

d) Acciones ..... 15

e) Indicadores ..... 15

f) Metas ..... 16

IV.2 Actividades institucionales.- actualización del marco normativo apegado al cumplimiento de la normatividad vigente ..... 16

a) Tipo de AI. ..... 16

b) Justificación ..... 16

c) Objetivo específico ..... 16

d) Acciones ..... 16

e) Indicadores ..... 17

f) Metas ..... 17

IV.3 Actividades institucionales Seguimiento y difusión al Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del personal del Instituto..... 17

a) Tipo de AI. ..... 17

b) Justificación ..... 17

c) Objetivo específico ..... 18

d) Acciones ..... 18

e) Indicadores ..... 18

f) Metas ..... 18

V. Cronograma de acciones sustantivas ..... 19

## 1. Introducción

Con la entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa tiene la obligación de elaborar el programa "Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2012 (Programa)", con la finalidad de establecer elementos indispensables para administrar, con eficiencia, eficacia y transparencia, los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), considerando las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal del Instituto Electoral del Instituto Electoral del D.F. (Normas de racionalidad).

La Secretaría Administrativa como responsable del patrimonio y de la administración de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros del Instituto, así como del uso eficiente de los mismos, tiene la tarea de instrumentar acciones que coadyuven a la Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa de dichos recursos; para ello, es necesario principalmente dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo aprobados y aplicar las políticas necesarias para el logro de ese fin.

El Programa que se presenta se elaboró atendiendo lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por la Junta Administrativa mediante acuerdo JA076-11; mismo que considera las Políticas y Programas Generales. Esencialmente las relacionadas con el quehacer administrativo, como son Calidad en la Gestión, Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Rendición de Cuentas.

La aplicación de este Programa coadyuvará hacia el fortalecimiento en la modernización, simplificación y desconcentración administrativa, a través de acciones que simplifiquen la operación de sus actividades y fortaleciendo su transparencia.

El Programa muestra las acciones que permitirán desarrollar, implementar y operar un sistema integral administrativo, así como la actualización de los instrumentos técnicos-administrativos para un óptimo funcionamiento de la Secretaría Administrativa y será medido por indicadores de eficacia.

El documento está conformado por cinco apartados: el primero se refiere al Marco Jurídico, que presenta la normatividad que regula su elaboración e implementación; el segundo es la Metodología del Marco Lógico, que en una primera etapa considera el proceso de identificación del problema y alternativas de solución; el tercero, describe la Planificación, que tiene como

herramienta básica la Matriz de Indicadores para Resultados; el cuarto, refiere las Actividades Institucionales, su justificación, objetivos específicos, acciones, indicadores y metas; finalmente el quinto integra los Cronogramas de acciones sustantivas de las actividades que se llevarán a cabo para cumplir con el Programa.

## I. Marco Jurídico

La Ley General de Contabilidad Gubernamental que en su artículo 1 señala:

> "La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, es de observancia obligatoria para el Distrito Federal; y los órganos autónomos federales y estatales."

Así mismo, esta Ley señala en su artículo 7:

> "Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley, dentro de los plazos que éste establezca."

Al respecto, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre 2009, en su artículo 1, incorpora los conceptos de la Ley General de Contabilidad, señalando que es de observancia obligatoria para las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno del Distrito Federal.

El artículo 68, primer párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral. Es la responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y del eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

En este contexto, la Secretaría Administrativa tiene la encomienda de elaborar y proponer a la Junta Administrativa, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como instrumentarlos y darles seguimiento (artículo 69 fracción II y III del Código).

La Junta Administrativa (Junta) de acuerdo con en el artículo 64, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los Proyectos de Programas Institucionales de los Órganos Ejecutivos, entre ellos, el programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, en la primera quincena de septiembre del año previo al que vayan aplicarse.

El artículo 82 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente en su último párrafo establece como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

Por su parte los Lineamientos para Optimizar el Presupuesto y Realizar un Gasto Eficiente en el Instituto Electoral del Distrito Federal, tienen por objeto regular las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos a partir de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Considerando el numeral 12, de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,* el Instituto procurará que al adoptar e instrumentar acciones en cumplimiento de estos Lineamientos, se observen criterios que promuevan la simplificación administrativa, los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Instituto.

En congruencia con lo anterior, el Instituto Electoral del Distrito Federal adoptó las disposiciones emitidas por el CONAC mediante las modificaciones a las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto aprobadas mediante acuerdo del Consejo General ACU-13-10, y la publicación a través de las Circulares No SA-104 de 16 de septiembre y SA-003 de 21 de diciembre de 2010 del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto.
Cabe hacer mención, que la normatividad interna del Instituto se modificará en función de la implementación de un sistema integral, que permita la armonización contable.

## II. Metodología del Marco Lógico

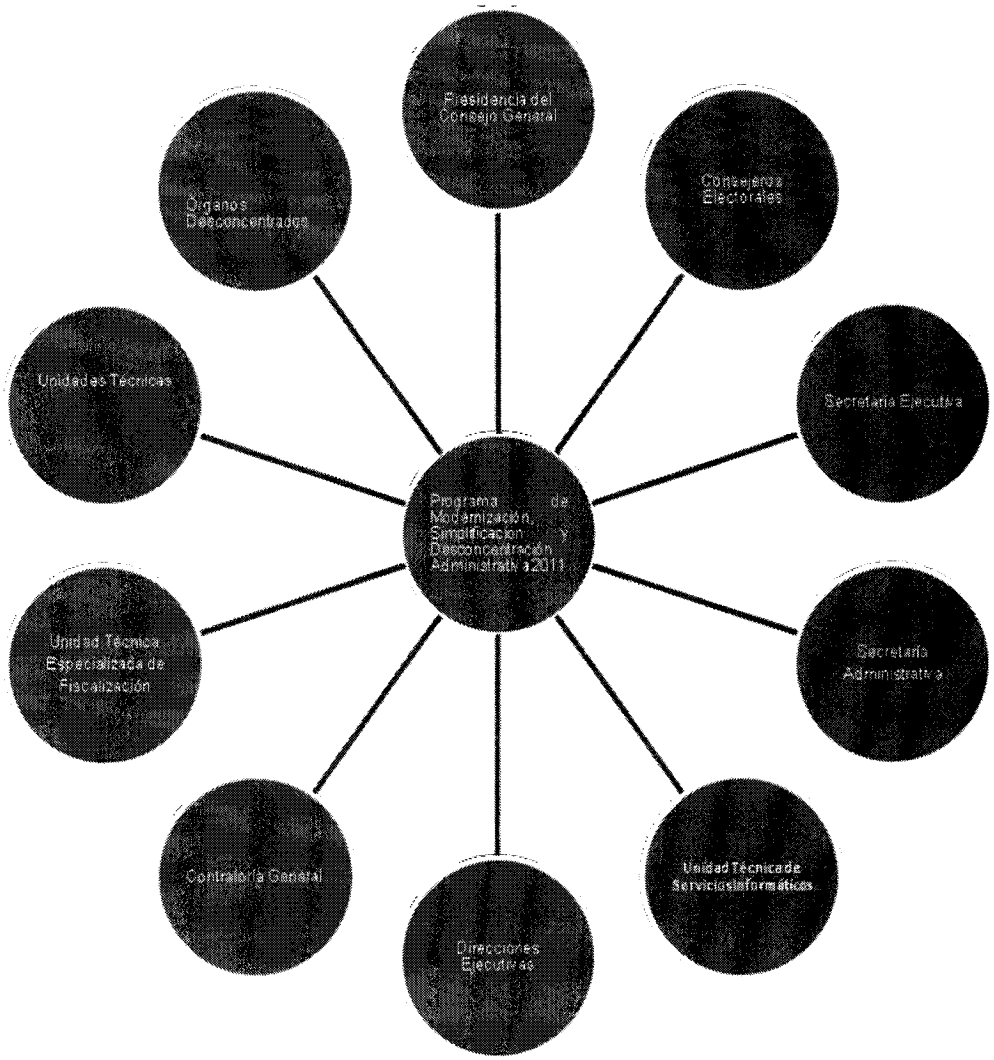
II.1 Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

El Programa Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2012 surge por la necesidad de continuar con los trabajos relativos al desarrollo, implementación e integración de

un sistema Integral administrativo, y que conlleva además, la adecuación a la normatividad interna del Instituto.

Las solución consiste en desarrollar, implementar y operar un sistema integral administrativo, que genere la automatización completa de los procesos y procedimientos de las direcciones adscritas a la Secretaría Administrativa, que permita contar con información contable, presupuestal y financiera en tiempo real para la toma de decisiones dando cumplimiento a la Ley, y por otro lado, simplificar, optimizar y hacer uso eficiente de los recursos institucionales.

## a) Análisis de involucrados




| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultado |
|---|---|---|---|
| Actor 1: Presidencia del Consejo General | 5 | 5 | 25 |
| Actor 2: Consejeros Electorales | 4 | 4 | 16 |
| Actor 3: Secretaría Ejecutiva | 5 | 5 | 25 |
| Actor 4: Secretaría Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Actor 5: Direcciones Ejecutivas | 4 | 4 | 16 |
| Actor 6: Contraloría General | 5 | 5 | 25 |
| Actor 7:Unidad Técnica Especializada de Fiscalización | 4 | 4 | 16 |
| Actor 8: Unidad Técnica de Servicios Informáticos. | 5 | 5 | 25 |
| Actor 8: Unidades Técnicas | 4 | 4 | 16 |
| Actor 9: Órganos Desconcentrados | 4 | 4 | 16 |

La Secretaría Administrativa se le dio el resultante de 25 puntos, al ser la responsable del patrimonio y de la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Instituto, y de ejecutar las acciones necesarias para continuar con el desarrollo de un sistema integral administrativo, así como dar seguimiento a la actualización de la normatividad interna en materia de presupuestos, contabilidad, finanzas, de adquisiciones, control patrimonial y servicios y el seguimiento relativo a la integración de un Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones que se otorgan al personal del Instituto, para coadyuvar en la simplificación de los procesos administrativos, optimización y uso eficiente de los recursos institucionales.

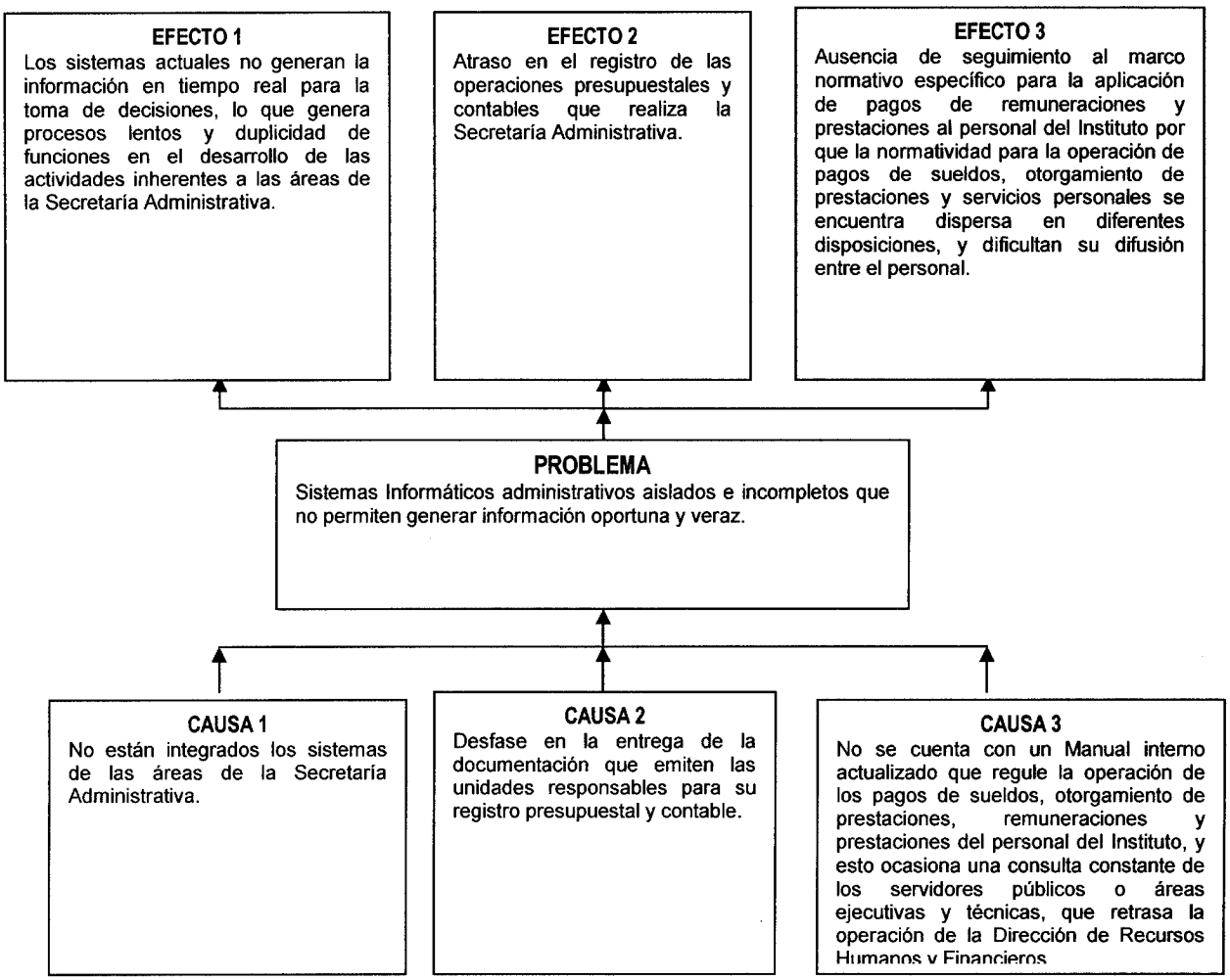
La Secretaría Ejecutiva se ponderó con 25 puntos, ya que su titular es el Representante Legal del Instituto ante instancias externas, además de que coordina las acciones de las Direcciones Ejecutivas y algunas Unidades Técnicas.

La Contraloría General, por ser la instancia que fiscaliza la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, vigilando que se apegue a la normatividad correspondiente obtuvo 25 puntos; la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, asesorar sobre sistemas informáticos, también se le contabilizó 25 puntos.

Los Consejeros Electorales, las Direcciones Ejecutivas, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, las Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados se consideran en un rango de 16 puntos, ya que su participación en los procesos administrativos como unidades ejecutoras del gasto, inciden en el desarrollo del sistema y en la aplicación de la normatividad interna del Instituto.

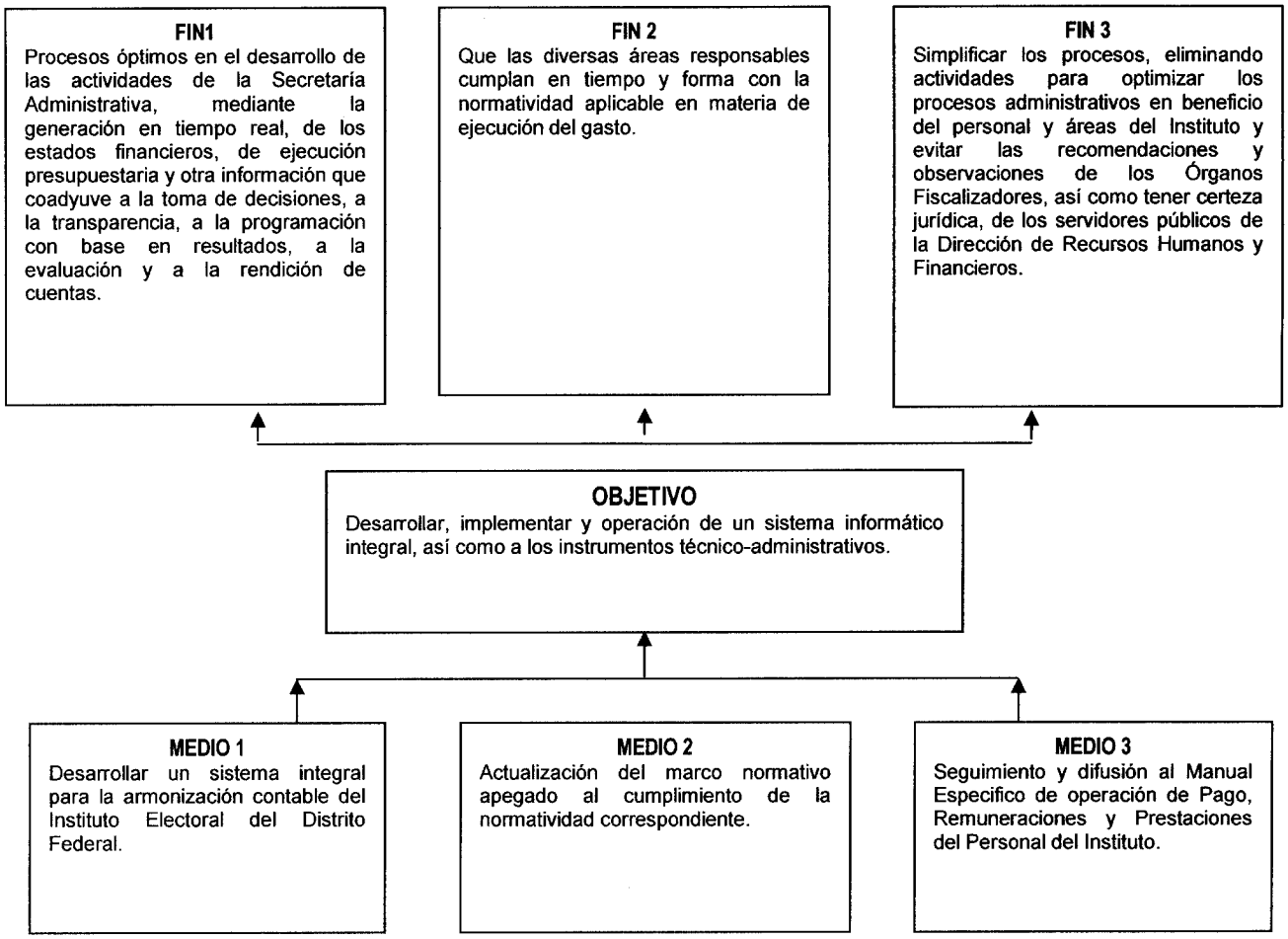
## b) Análisis de problemas

### Árbol de Problemas



### c) Análisis de objetivos

Con la ejecución del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, se pretende optimizar los recursos humanos, financieros; permitiendo que los registros contables, presupuestales, financieros, de adquisiciones, control patrimonial y servicios, se realicen en tiempo de real para generar información oportuna para la toma de decisiones.



**d) Identificación de alternativas de solución al problema**

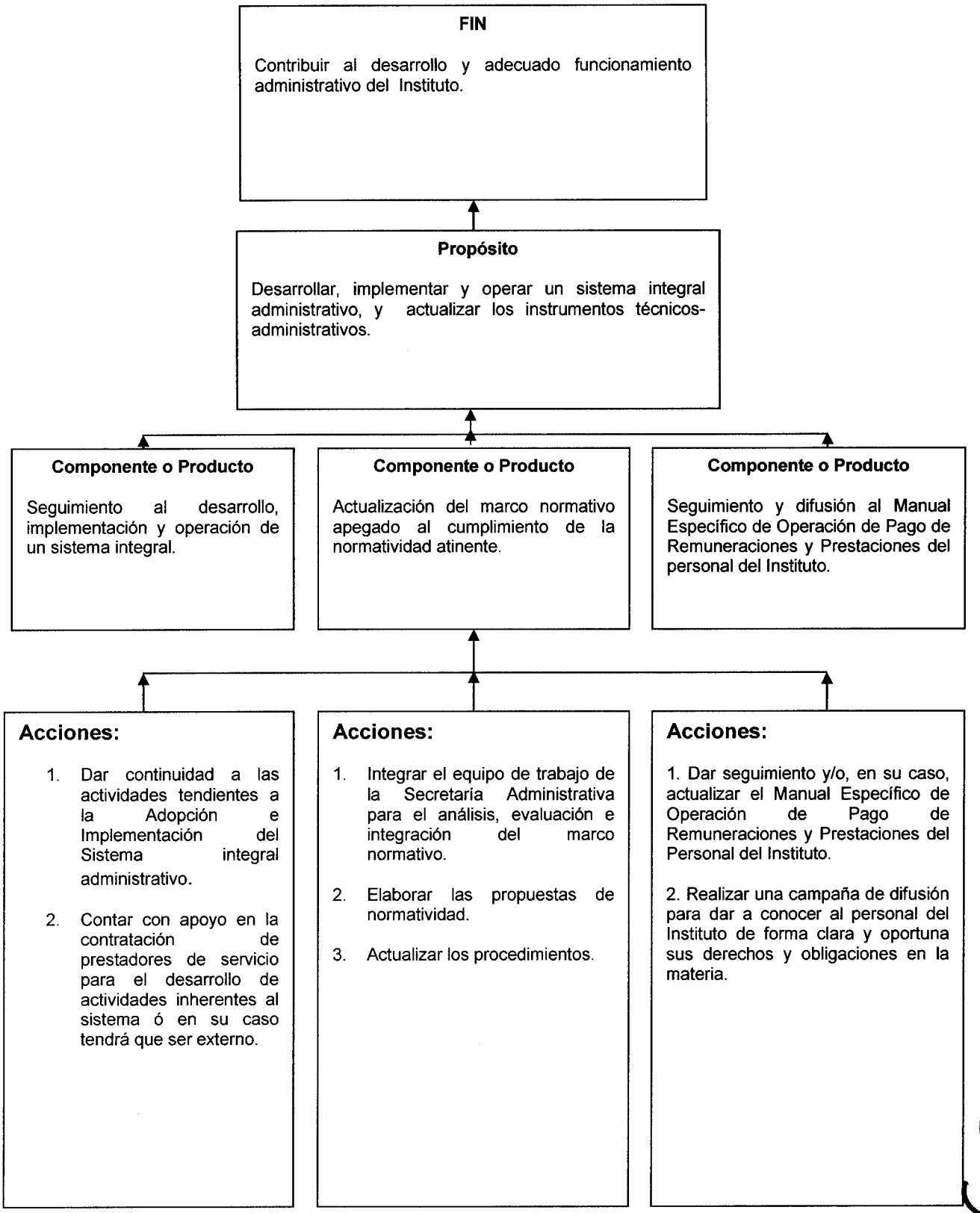
Considerando el análisis realizado plasmado en la estructura definida como árbol de problemas y el de objetivos, y verificando la interrelación entre las causas y acciones concretas para solucionar el problema relacionado con la falta de Sistemas administrativos Integrados, se presentan las siguientes alternativas de solución:

| Medio 1 | Acción |
|---|---|
| 1. Seguimiento al desarrollo e implementación y operación de un sistema integral. | 1. Dar continuidad a las actividades tendientes a la Adopción e Implementación del Sistema integral administrativo (complementaria).<br>2. Contar con apoyo en la contratación de prestadores de servicio para el desarrollo de actividades inherentes al sistema ó en su caso tendrá que ser externo (complementaria). |
| **Medio 2** | **Acción** |
| 2. Actualización del marco normativo apegado al cumplimiento de la normatividad atinente. | 1. Integrar el equipo de trabajo de la Secretaría Administrativa para el análisis, evaluación e integración del marco normativo (complementaria).<br>2. Elaborar las propuestas de normatividad (complementaria).<br>3. Actualizar los procedimientos (complementaria). |
| **Medio 3** | **Acción** |
| 3.- Seguimiento y difusión al Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del Personal del Instituto. | 1. Dar seguimiento y/o, en su caso, actualizar el Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del Personal del Instituto, (complementaria).<br>1. Realizar una campaña de difusión para dar a conocer al personal del Instituto de forma clara y oportuna sus derechos y obligaciones en la materia (Complementaria). |

**e) Selección de la alternativa óptima**

Derivado del análisis todas las actividades se consideran óptimas para resolver el problema, por lo que se presenta la siguiente estructura:

## f) Estructura analítica del programa (EAP)



## III. Planificación

### a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| **Fin**<br>Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento administrativo del Instituto. | Eficiencia en el desarrollo, implementación y operatividad del sistema integral administrativo | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Entrega del informe en el desarrollo del sistema integral *1/1 un informe de la integración del sistema entregado*1 | Anual | Informe | Que por cuestiones de cargas de trabajo derivado del proceso electoral |
| **Propósito**<br>Desarrollar, implementar y operar un sistema integral administrativo, y actualizar los instrumentos técnicos-administrativos. | Avance en el desarrollo e implementación del Sistema | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 Informe del avance en el desarrollo del sistema<br>Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 Informe al desarrollo del sistema | Trimestral | Informe | Desfase en la programación por cargas de trabajo derivado del proceso electoral |
| **Componentes** | | | | | | |
| 1. Seguimiento al desarrollo, implementación y operación de un sistema integral. | Avance en el desarrollo del Sistema Integral | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 Informe del avance en el desarrollo del sistema integral<br>Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 Informe del desarrollo del sistema integral | Trimestral | Informe | Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas. |
| 2. Actualización del marco normativo apegado al cumplimiento de la normatividad atinente. | Documentos Actualizados | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 documentos actualizados al trimestre*0.25/1 documentos programados al trimestre*0.25 | Trimestral | Documento | Que lo apruebe la Junta Administrativa y/o el Consejo General en su caso. |
| 3. Seguimiento y difusión al Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del personal del Instituto. | Eficacia en la seguimiento del Manual especifico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr<br>Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1 | anual | Manual | Es aprobado por la instancia correspondiente del Instituto. |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FORMULA DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| **Acciones** | | | | | | |
| **Acción 1**<br>1.-Dar continuidad a las actividades tendientes a la Adopción e Implementación del Sistema integral administrativo. | Número de informes del grupo de trabajo | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 Informe del grupo de trabajo al trimestre*0.25/1 Informe del grupo de trabajo programadas al trimestre*0.25 | Trimestral | Informe | Que no se emitan en tiempo y forma los Informes del Grupo de Trabajo. |
| **Acción 2**<br>1.- Contar con apoyo en la contratación de prestadores de servicio para el desarrollo de actividades inherentes al sistema ó en su caso tendrá que ser externo. | Número de personas contratadas<br>(10) | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 número de personas contratadas al trimestre*0.25/1 número de personas contratadas programadas al trimestre*0.25 | Trimestral | Contrato | Que la carga de trabajo permita el desarrollo de las actividades inherentes a la integración del sistema. |
| **Acción 3**<br>1.-Integrar el equipo de trabajo de la Secretaría Administrativa para el análisis, evaluación e integración del marco normativo. | Integración de marco normativo | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 documento integrado<br>Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 documento elaborado | Trimestral | Documentos | Que la carga de trabajo permita el desarrollo de los trabajos tendientes a la integración de la información.<br>Que se unifiquen criterios de aplicación del marco normativo, que permita dar el resultado esperado. |
| **Acción 4**<br>1. Elaborar las propuestas de normatividad. | Marco normativo | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr<br>Eficacia=un documento del marco normativo elaborado*1/1 documento normativo en el último trimestre *1 | Anual | Documentos | Que la Junta Administrativa o en su caso el Consejo General apruebe las modificaciones al marco normativo. |
| **Acción 5**<br>1. Actualizar los procedimientos | Eficacia en la actualización de los procedimientos | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 procedimientos actualizados al semestre*0.25/1 procedimientos actualizados al semestre*0.25 | trimestral | Informe | Que las cargas de trabajo derivadas del proceso electoral permita realizar las actualizaciones de los procedimientos. |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
| **Acción 6**<br>1. Dar seguimiento y/o, en su caso, actualizar el Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del Personal del Instituto, (complementaria). | Eficacia en el seguimiento del manual especifico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 documento integrado<br>Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 documento elaborado | Trimestral | Informe | Que la carga de trabajo permita el desarrollo de los trabajos tendientes a la integración de la información.<br>Que se unifiquen criterios de aplicación del marco normativo, que permita dar el resultado esperado. |
| **Acción 7**<br>2. Realizar una campaña de difusión para dar a conocer al personal del Instituto de forma clara y oportuna sus derechos y obligaciones en la materia (Complementaria). | Eficacia en la difusión | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M* Tr 1 eficacia en la difusión al semestre*0.50/1 eficacia de difusión al semestre*0.50 | semestral | Informe | |

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

## IV.1 Actividades institucionales

Seguimiento al desarrollo, implementación y operación de un sistema integral.

### a) Tipo de AI

Apoyo.

### b) Justificación

Con la modernización y simplificación de los procesos administrativos, a través del desarrollo e implementación y operación de un sistema integral para la armonización contable se reducirán considerablemente los tiempos de atención a las áreas, la generación de información necesaria para la evaluación operativa del Instituto; lo que permitirá a los órganos internos de dirección contar con elementos para la toma de decisiones oportuna.

### c) Objetivo específico

Desarrollar, implementar y la operación de un sistema integral para la armonización contable del Instituto.

### d) Acciones

1. Dar continuidad a las actividades tendientes a la adopción e Implementación del Sistema integral administrativo.

2. Contar con apoyo en la contratación de prestadores de servicios para el desarrollo de actividades inherentes al sistema ó en su caso tendrá que ser externo.

### e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| Número de informes del grupo de trabajo | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Informe del grupo de trabajo al trimestre*0.25/1 Informe del grupo de trabajo programadas al trimestre*0.25 |
| Número de personas contratadas (10) | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 número de personas contratadas al trimestre*0.25/1 número de personas contratadas programadas al trimestre*0.25 |

El indicador a emplear es sencillo y se refiere a las minutas de trabajo trimestrales realizadas a lo largo del año 2012 y al número de personas contratadas para apoyar en las actividades inherentes al desarrollo del sistema.

**f) Metas**

Contar con un sistema integral y generar en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.

**IV.2 Actividades institucionales**

Actualización del marco normativo apegado al cumplimiento de la normatividad atinente.

**a) Tipo de AI**

Apoyo.

**b) Justificación**

Con la actualización y adecuación de los procedimientos y el marco normativo en materia presupuestal, de contabilidad, financiera, de adquisiciones, control patrimonial y de servicios, se modernizan, simplifican y desconcentran los procesos administrativos, que inciden directamente con el desarrollo, implementación y operación de un sistema integral para la armonización contable reduciendo considerablemente los tiempos de atención a las áreas.

**c) Objetivo específico**

Actualizar el marco normativo institucional en materia presupuestal, de contabilidad, financiera, de adquisiciones, control patrimonial y de servicios.

**d) Acciones**

1.- Integrar el equipo de trabajo de la Secretaría Administrativa para el análisis, evaluación e integración del marco normativo.

2.- Elaborar las propuestas de normatividad.

3.- Actualizar los procedimientos.

### e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FORMULA DE CÁLCULO |
| Integración de marco normativo | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento integrado<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento elaborado |
| Marco normativo | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia=un documento del marco normativo elaborado*1/1 documento normativo en el último trimestre *1 |
| Eficacia en la actualización de los procedimientos | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 procedimientos actualizados al semestre*0.25/1 procedimientos actualizados al semestre*0.25 |

### f) Metas

Adecuar la normatividad interna a la implementación del sistema integral administrativo.

## IV.3 Actividades institucionales

Seguimiento y difusión al Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del personal del Instituto.

### a) Tipo de AI

Apoyo.

### b) Justificación

Con la difusión de las disposiciones normativas que emita la Secretaría Administrativa, se garantizará que las unidades responsables conozcan los tiempos y obligaciones que tendrán que cumplir para el buen funcionamiento de la operación del Instituto.

Estas actividades institucionales robustecen las Políticas Generales del Instituto como son la de Calidad en la Gestión, Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Rendición de Cuentas, y

Derechos Humanos y Equidad de Género, para garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones que realiza en Instituto.

### c) Objetivo específico

Dar seguimiento y realizar una campaña de difusión para dar a conocer el Manual Específico reoperación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del personal del Instituto.

### d) Acciones

1. Integrar el equipo de trabajo de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, para el análisis, evaluación y seguimiento de la información.

2. Realizar una campaña de difusión para dar a conocer al personal del Instituto de forma clara y oportuna sus derechos y obligaciones en la materia.

### e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| Eficacia en el seguimiento del manual especifico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento integrado<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento elaborado |
| Eficacia en la difusión | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 eficacia en la difusión al semestre*0.50/1 eficacia de difusión al semestre*0.50 |

### f) Metas

Que todas las unidades responsables de la ejecución del gasto, conozcan los tiempos y las obligaciones que tienen para cumplir con la normatividad en materia de presupuestos, contabilidad, financiera, de adquisiciones, control patrimonial y de servicios.

## V. Cronograma de acciones sustantivas

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| **Actividad Institucional.- Seguimiento al desarrollo e implementación del sistema integral para la armonización contable del Instituto.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Dar continuidad a las actividades tendientes a la adopción e Implementación del Sistema integral Administrativo. | 02<br>03 | | | ■ | | | ■ | | | ■ | | | ■ |
| 2 | Contar con apoyo en la contratación de prestadores de servicios para el desarrollo de actividades inherentes al sistema ó en su caso tendrá que ser externo. | 02 | | | ■ | | | ■ | | | ■ | | | ■ |
| **Actividad Institucional.- Actualizar los procedimientos y el marco normativo en materia presupuestal, de contabilidad, financiera, de adquisiciones, control patrimonial y de servicios para su difusión.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Integrar el equipo de trabajo de la Secretaría Administrativa para el análisis, evaluación e integración del marco normativo. | 02<br>03 | | | ■ | | | ■ | | | ■ | | | ■ |
| 2 | Elaborar las propuestas de normatividad. | 02<br>03 | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 3 | Actualizar los procedimientos. | 02<br>03 | | | ■ | | | ■ | | | ■ | | | ■ |
| **Actividad Institucional.- Seguimiento y difusión al Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del personal del Instituto.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Dar seguimiento y/o, en su caso, actualizar el Manual Específico de Operación de Pago de Remuneraciones y Prestaciones del Personal del Instituto. | 02 | | | ■ | | | ■ | | | ■ | | | ■ |
| 2 | Realizar una campaña de difusión para dar a conocer al personal del Instituto de forma clara y oportuna sus derechos y obligaciones en la materia. | 02 | | | | | | ■ | | | | | | ■ |

JA113-11

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# USO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES 2012

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE 2011

# Índice

Introducción ..... 1

I. Marco Jurídico ..... 3

II. Metodología del Marco Lógico ..... 5

II.1. Identificación del problema y alternativas de solución ..... 5

a) Análisis de involucrados ..... 5

b) Análisis de problemas ..... 7

c) Análisis de objetivos ..... 8

d) Identificación de alternativas de solución al problema ..... 10

e) Selección de la alternativa óptima ..... 10

f) Estructura analítica del programa ..... 11

III.- Planificación ..... 12

a) Matriz de indicadores para resultados (MIR) ..... 12

IV.1 Actividades institucionales Control Patrimonial Actualizado mediante lectores ópticos y uso adecuado del parque vehicular ..... 15

a) Tipo de AI, ..... 15

b) Justificación ..... 15

c) Objetivo específico ..... 15

d) Acciones ..... 15

e) Indicadores ..... 15

f) Metas ..... 16

IV.2 Actividades institucionales Presupuestación de bienes de consumo para 2013 basado en análisis por área ..... 16

a) Tipo de AI, ..... 16

b) Justificación ..... 16

c) Objetivo específico ..... 16

d) Acciones ..... 16

e) Indicadores ..... 17

f) Metas ..... 17

IV.3 Actividades institucionales.-
La digitalización de la documentación de la Secretaría Administrativa ..... 17

a) Tipo de AI ..... 17

b) Justificación ..... 17

c) Objetivo específico ..... 17

d) Acciones ..... 18

e) Indicadores ..... 18

f) Metas ..... 18

IV.4 Actividades institucionales.- Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto ..... 18

a) Tipo de AI ..... 18

b) Justificación ..... 18

c) Objetivo específico ..... 18

d) Acciones ..... 18

e) Indicadores ..... 19

f) Metas ..... 19

V. Cronograma de acciones sustantivas ..... 20

## Introducción

Con la entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa tiene la obligación de elaborar el programa "Uso y Optimización de los recursos Financieros, Humanos y Materiales 2012 (Programa)", con la finalidad de establecer elementos indispensables para administrar, con eficiencia, eficacia y transparencia, los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), considerando las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal del Instituto Electoral del Instituto Electoral del D.F. (Normas de racionalidad).

La Secretaría Administrativa como responsable del patrimonio y de la administración de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros del Instituto, así como del uso eficiente de los mismos, tiene la tarea de instrumentar acciones que coadyuven a optimizar y hacer un uso eficiente de dichos recursos; para ello, es necesario principalmente dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo aprobados y aplicar las políticas necesarias para el logro de ese fin.

El Programa que se presenta se elaboró atendiendo lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por la Junta Administrativa mediante acuerdo JA076-11; mismo que considera las Políticas y Programas Generales del *Instituto.* Esencialmente las relacionadas con el quehacer administrativo, como son Calidad en la Gestión, Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Rendición de Cuentas.

La aplicación de este Programa coadyuvará hacia el fortalecimiento en la optimización en el uso de los recursos financieros, humanos y materiales, a través de acciones que simplifiquen la operación de sus actividades y fortaleciendo su transparencia, como a continuación se describen:

- Implementar un sistema que permita el ahorro de tiempo en la actualización de los inventarios del Instituto mediante un lector de código de barras; ello permitiría tener un

óptimo control patrimonial de los bienes de activo fijo y establecer los mecanismos atinentes para ejecutar el programa de destino final (bajas);

- Realizar un análisis mensual del almacén de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, por cada área del Instituto, con la finalidad de obtener un promedio de los consumos por área, con la finalidad de analizar y buscar el aprovechamiento óptimo de los recursos; y
- Actualizar periódicamente los expedientes del personal para mejorar la organización y control de los documentos, con el objetivo de tener actualizado la base de datos correspondiente; digitalizar la documentación de la Secretaría administrativa para hacer un uso eficiente de los espacios destinados a los archivos.

El documento está conformado por cinco apartados; en el primero se reflexiona sobre la base normativa que le da sustento al programa y a las actividades de la Secretaría Administrativa; en el segundo, se describe el pilar Metodológico en el que se apoya la construcción de este programa, bajo la siguiente estructura: proceso de identificación del problema y alternativas de solución; en el tercero, se hace hincapié en la Planificación, principalmente la construcción de la matriz de indicadores que serán la guía que permitirá cuantificar el logro de las metas propuestas; en el cuarto, se indican las Actividades Institucionales, su justificación, objetivos específicos, acciones, indicadores y metas; en el quinto, se finaliza con la presentación del cronograma de acciones sustantivas de las actividades envías de ejecutarse para cumplir con lo programado.

## I. Marco Jurídico

El artículo 68, primer párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral. Es la responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y del eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

En este contexto, la Secretaría Administrativa tiene la encomienda de elaborar y proponer a la Junta Administrativa, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como instrumentarlos y darles seguimiento (artículo 69 fracción II y III del Código).

La Junta Administrativa (Junta) de acuerdo con en el artículo 64, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los Proyectos de Programas Institucionales de los Órganos Ejecutivos, entre ellos, el programa uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales, en la primera quincena de septiembre del año previo al que vayan aplicarse.

El artículo 82 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente en su último párrafo establece como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

Por su parte los Lineamientos para Optimizar el Presupuesto y Realizar un Gasto Eficiente en el Instituto Electoral del Distrito Federal, tienen por objeto regular las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos a partir de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Ahora bien tomando el numeral 12, de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,* el Instituto procurará que al adoptar e instrumentar acciones en cumplimiento de estos Lineamientos, se observen criterios que promuevan la simplificación administrativa, los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Instituto; el artículo 15, Lineamientos para la Administración, Destino

Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección de Control Patrimonial y Servicios será la responsable de coordinar las acciones tendientes optimizar y reaprovechar los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto.

## II. Metodología del Marco Lógico

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

De un análisis realizado a las Direcciones de la Secretaría Administrativa se determinó que uno de los problemas esenciales, necesario resolver en la siguiente anualidad, es falta de acciones integrales que coadyuven en la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, que permitan controlar, planear y dar seguimiento de manera eficaz y eficiente.

### a) Análisis de involucrados

En el siguiente esquema se muestran los actores involucrados con el uso y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales, que pueden coadyuvar en la solución del problema:

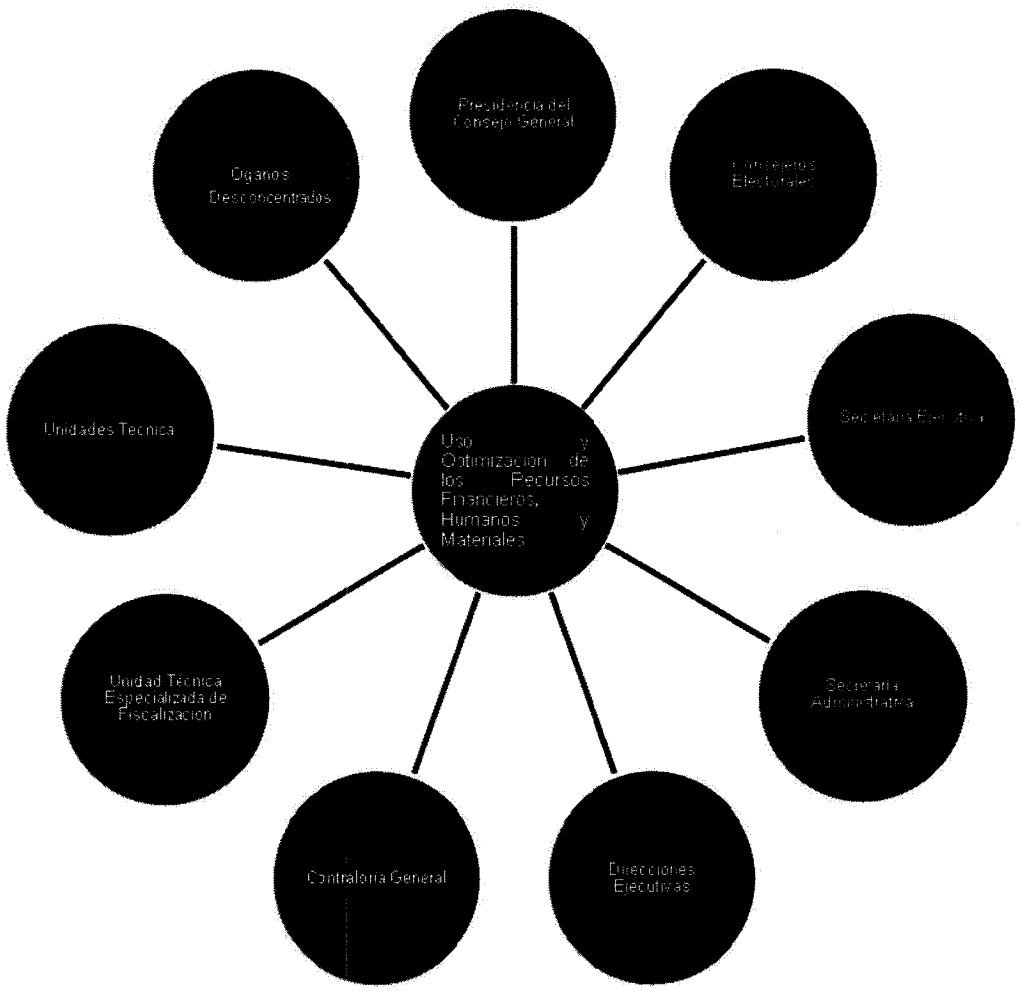


**Tabla de Involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Actor 1: Presidencia del Consejo General | 5 | 5 | 25 |
| Actor 2: Consejeros Electorales | 3 | 3 | 9 |
| Actor 3: Secretaría Ejecutiva | 5 | 5 | 25 |
| Actor 4: Secretaría Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Actor 5: Direcciones Ejecutivas | 3 | 3 | 9 |
| Actor 6: Contraloría General | 3 | 3 | 9 |
| Actor 7:Unidad Técnica Especializada de Fiscalización | 3 | 3 | 9 |
| Actor 8: Unidades Técnicas | 3 | 3 | 9 |
| Actor 9: Órganos Desconcentrados | 3 | 3 | 9 |

Como puede apreciarse la Presidencia del máximo órgano de decisión del Instituto arroja una cuantía de 25 puntos, debido principalmente a la obligación de coordinar, supervisar y dar seguimiento, a través de los Secretarios Ejecutivo y Administrativo (25 puntos) a los Programas Institucionales, entre ellos, el que se describe en el cuerpo de este documento.

La Secretaría Ejecutiva se ponderó con 25 puntos, ya que su titular es el Representante Legal del Instituto ante instancias externas, además de que coordina las acciones de las Direcciones Ejecutivas y algunas Unidades Técnicas.

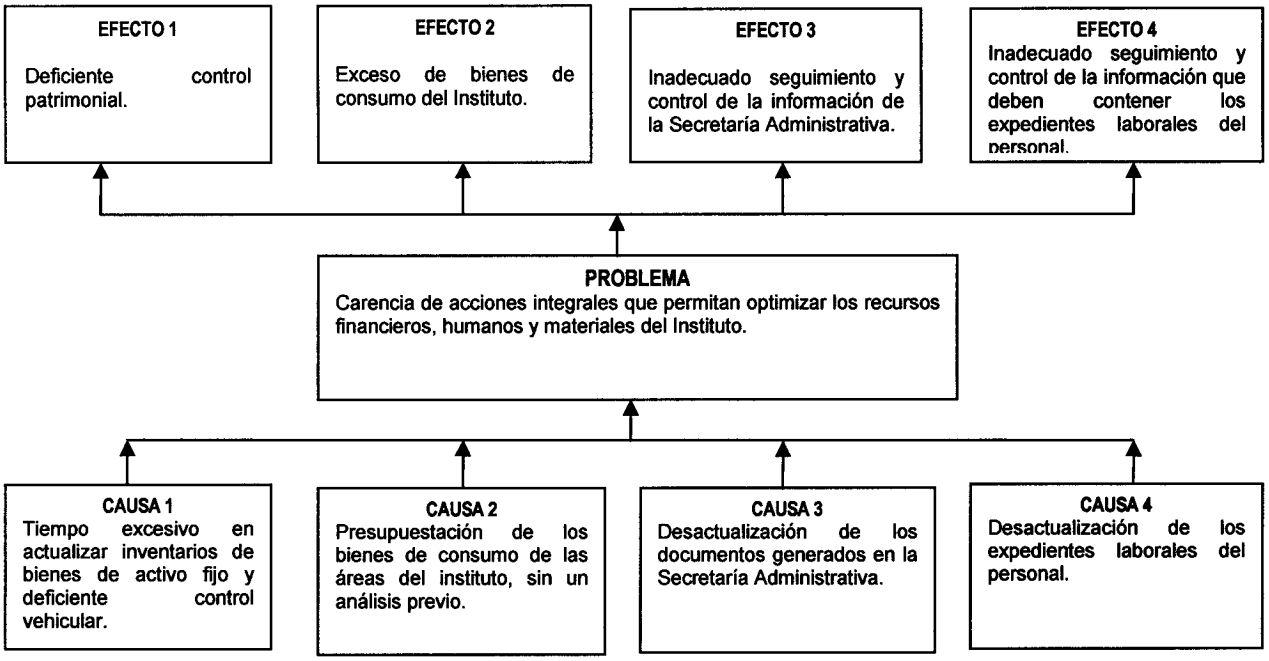
La Secretaría Administrativa es la responsable de establecer las políticas y acciones necesarias para ejecutar a través de sus órganos la actualización y conciliación de los inventarios; la realización de un análisis mensual del almacén de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general por cada área del Instituto y la actualización periódica de los expedientes laborales del personal para un mejor control y seguimiento de los documentos.

Los Consejeros Electorales, la Contraloría General, las Direcciones Ejecutivas, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados al no ser actores involucrados directamente con la operación del programa contabilizaron 9 puntos, principalmente porque su participación consiste en informar respecto a sus inventarios; consumo de papelería, artículos de oficina, fotocopiado, utensilios en general y la actualización de expedientes de su personal.

## b) Análisis de problemas

### Árbol de Problemas

En el siguiente esquema se muestra la relación entre el problema central, sus causas y efectos.




Como se muestra en el árbol anterior, el problema principal a resolver se enfoca a la falta de acciones integrales que permitan optimizar los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, entre las causas que lo originan y los efectos que produce, se encuentran los siguientes:

- La actualización del inventario de bienes de activo fijo del Instituto es demasiado lento, originando que en el mediano plazo no se cuente con el control adecuado, generando un rezago en la conciliación y un deficiente control patrimonial. Orillando a que no se tengan los elementos suficientes para dar un seguimiento puntual al Programa de destino final (bajas);

- La carencia de análisis, diagnóstico y evaluación de los requerimientos de los bienes de consumo solicitados por las diversas áreas del Instituto, no permite tener un control y estadísticas de la gama de productos consumibles que permita realizar la planeación

adecuada con miras a estructurar el programa anual de adquisiciones y servicios para el ejercicio presupuestal correspondiente.

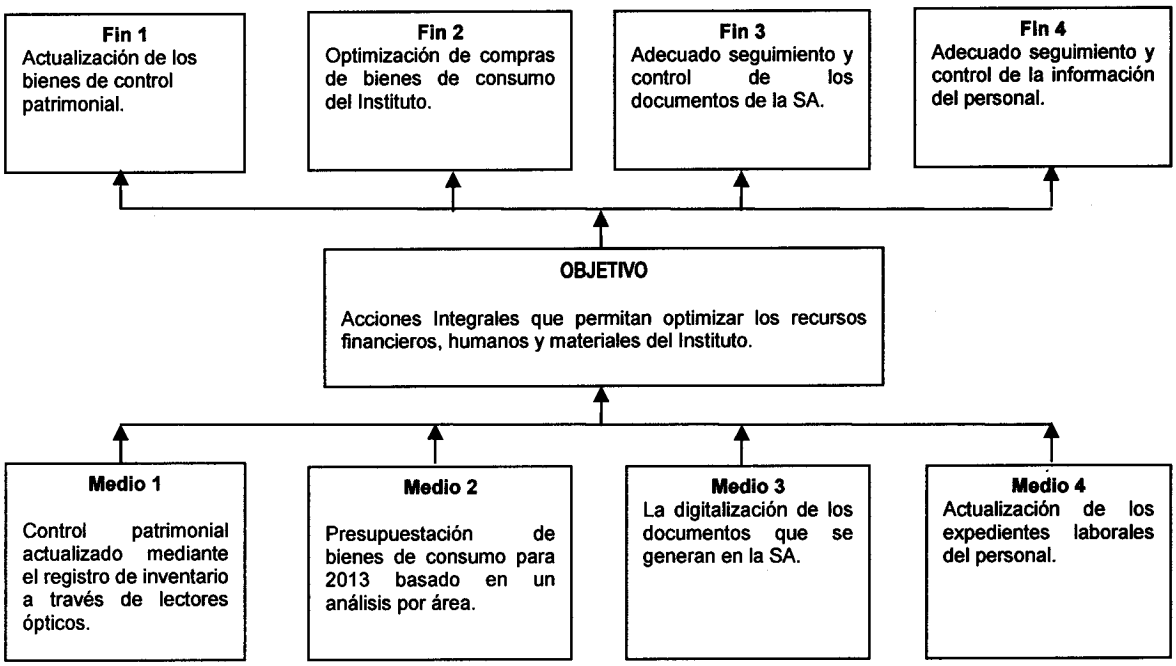
- La falta de controles en el seguimiento del uso del parque vehicular por parte de las áreas del Instituto, no permite tener elementos suficientes para la toma de decisiones.

- La actualización deficiente de los expedientes laborales del personal impide tener un apropiado seguimiento y control de los datos del personal, y

- El limitado espacio para llevar a cabo acciones de almacenamiento documental adecuado de los expedientes generado por las áreas de la Secretaría Administrativa del Instituto, impide una búsqueda eficiente de los requerimientos de información solicitados.

### c) Análisis de objetivos

**Árbol de objetivos**




Como puede apreciarse en el árbol de objetivos se describe gráficamente la interacción entre los medios y fines con los alcances que se desean lograr, tomando en consideración los fines y naturaleza del propio programa.

El objetivo principal mostrado en la estructura gráfica hace referencia a la necesidad de llevar acciones conjuntas, mientras que en la parte inferior se describen los medios que permitirán solventar las causas que originan el problema; en la parte superior se aluden los fines estratégicamente perseguidos, los cuales serán alcanzados una vez canalizados los esfuerzos para ejecutar los medios descritos.

Con el Programa Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales 2012, se pretende llevar a cabo acciones coadyuvantes, entre ellas, actualizar los inventarios a través de dispositivos electrónicos (lectores de código de barras), lo cual agilizaría el procedimiento y coadyuvaría en tener elementos sustantivos para la desincorporación de bienes no útiles institucionales, lo que conduciría a optimizar el Control Patrimonial; con el análisis, diagnóstico y supervisión de la cantidad de bienes de consumo demandado por las diversas áreas del Instituto se podrá llevar a cabo una planeación estratégica de adquisición de bienes que permita el uso adecuado de los recursos públicos y la optimización de los mismos.

Asimismo ejercer actividades que permitan captar información sobre el uso, control y seguimiento del parque vehicular, con la finalidad de tener una base de datos que suministre información oportuna.

Llevar a cabo acciones encaminadas a la actualización de los expedientes laborales del personal, misma que generará sinergias tendientes a contribuir a mejorar el manejo, control y seguimiento de la documentación de los recursos humanos.

La digitalización de la documentación generada en la Secretaría Administrativa contribuirá a hacer un uso eficiente de los escasos espacios designados para archivo, además el uso de este tipo de tecnología contribuirá a tener un mayor control de la información procesada.

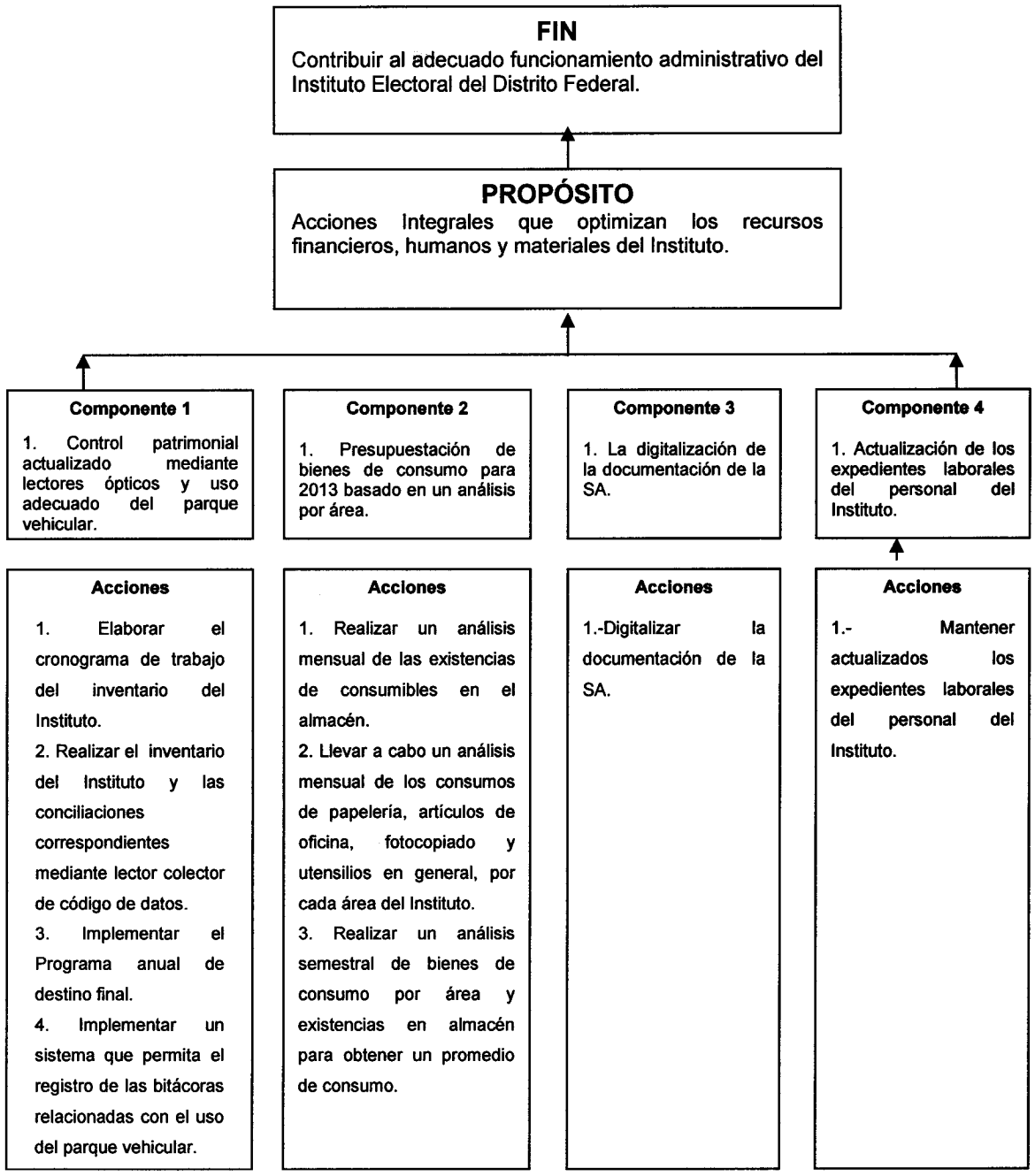
## d) Identificación de alternativas de solución al problema

| Medio 1 | Acción |
|---|---|
| 1. Control patrimonial actualizado mediante lectores ópticos y uso adecuado del parque vehicular. | 1. Elaborar el cronograma de trabajo del inventario del Instituto, (complementario).<br>2. Realizar los inventarios del Instituto y las conciliaciones correspondientes mediante lector colector de código de datos (complementario).<br>3. Implementar el Programa anual de destino final (complementario).<br>4. Implementar un sistema que permita el registro de las bitácoras relacionadas con el uso del parque vehicular (complementario) |
| **Medio 2** | **Acción** |
| 2. Presupuestación de bienes de consumo para 2013 basado en un análisis por área. | 1.-Realizar un análisis mensual de las existencias de consumibles en el almacén (complementario).<br>2.- Llevar a cabo un análisis mensual de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, por cada área del Instituto (complementario).<br>3.- Realizar un análisis semestral de bienes de consumo por área y existencias en almacén para obtener un promedio de consumo (complementario). |
| **Medio 3** | **Acción** |
| 3. La digitalización de la documentación de la S.A. | 1.- Digitalizar la documentación de la S.A. (complementario). |
| **Medio 4** | **Acción** |
| 4. Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto. | 1.- Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto (complementario). |

## e) Selección de la alternativa óptima

Derivado del análisis presentado en el árbol de objetivos, se determinó que realizar las diversas acciones presentadas, así como los aportes complementarios permitiría solucionar el problema descrito.

## f) Estructura analítica del programa (EAP)



## III. Segunda Etapa: Planificación

### a) Matriz de Indicadores por Resultado (MIR)

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Formula de Cálculo | Frecuencia de Medición | | |
| **Fin**<br><br>Contribuir al adecuado funcionamiento administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal. | Eficiencia en la entrega de los Informes de actualización del control patrimonial, de la presupuestación de bienes de consumo y en la actualización de los expedientes de personal y la digitalización de la documentación de la S.A. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Entrega del informe anual de los componentes *1/1 un informe anual de los componentes entregado*1 | Anual | Informe Anual | Debido a que se da prioridad a las actividades orientadas a la organización del proceso electoral 2011-2012, no se cuenta con el personal y el tiempo suficiente. |
| **Propósito**<br><br>Acciones Integrales que optimizan los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto. | Eficiencia en las acciones integrales que optimizan los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Acciones integrales para optimizar los recursos administrativos*1/1 acciones integrales para optimizar los recursos programados*1 | Anual | Informe | Debido a que se da prioridad a las actividades orientadas a la organización del proceso electoral 2011-2012, no se cuenta con el personal y el tiempo suficiente. |
| **Componentes** | | | | | | |
| 1. Control patrimonial actualizado mediante lector colector de código de datos y uso adecuado del parque vehicular. | Eficacia en la actualización del control patrimonial. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia=1 actualización del control patrimonial*0.08/1 actualización del control patrimonial realizado*0.08 | Mensual | Informes<br>Inventario | Debido a que se da prioridad a las actividades orientadas a la organización del proceso electoral 2011-2012, no se cuenta con el personal suficiente para efectuar el inventario<br><br>Falta de herramienta informática. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 2. Presupuestación de bienes de consumo para 2013 basada en un análisis por área. | Eficacia en la presupuestación de bienes de consumo, basado en un análisis. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 Presupuestación basada en análisis *0.50/1 presupuestación basada en análisis programado realizada *0.50 | semestral | Informe | Falta de personal. |
| 3. Digitalizar la documentación de la S.A. | Eficacia en la digitalización de la documentación de la SA. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = digitalización de la documentación *1/1 documentos digitalizados*1 | Anual | Informe | Falta de personal y herramientas informáticas. |
| 4. Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto. | Eficacia en la actualización de expedientes. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = actualización de expedientes *1/1 actualización de expedientes*1 | Anual | Informe | Que los funcionarios remitan documentos. |
| **Acciones** | | | | | | |
| 1.1. Elaborar el cronograma de trabajo del inventario del Instituto. | Eficacia en la elaboración del cronograma. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Cronograma elaborado *0.16/1 cronograma planeado para el primer bimestre *0.16 | Bimestral | Cronograma | Que no se efectúe el cronograma. |
| 1.2. Realizar los inventarios del Instituto y las conciliaciones correspondientes mediante lectores ópticos. | Eficacia en la realización del inventario y las conciliaciones. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=inventario realizado*0.75/1 inventario programado al mes de septiembre*0.75 | 9 meses | Informe Conciliaciones Inventarios | Falta de personal. Falta de herramientas informáticas. |
| 1.3 Implementar el Programa anual de destino final. | Eficacia en la implementación del Programa anual de destino final. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=un programa implementado*1/1 programa anual de destino final programado en el último trimestre *1 | Anual | Informe | Su revisión y autorización por parte de las instancias que lo autorizan. |
| 1.4 Implementar un sistema que permita el registro de las bitácoras relacionadas con el uso del parque vehicular. | Eficacia en la implementación del sistema de registro de las bitácoras. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Informe mensual de registro de las bitácoras *0.08/1 informe mensual programado *0.08 | mensual | Informe | Falta de seguimiento al sistema. |
| 2.1. Realizar un análisis mensual de las existencias de consumibles en el almacén. | Eficacia en la realización del análisis de las existencias de consumibles en el almacén. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Análisis mensual elaborado *0.08/1 análisis mensual programado *0.08 | mensual | Informe Análisis | Falta de personal. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 2.2. Llevar a cabo un análisis mensual de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, por cada área del Instituto. | Eficacia en la realización del análisis de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilio en general, por cada área del Instituto. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 análisis de consumo elaborado al mes*0.08/1 análisis de consumo mensual *0.08 | mensual | Informe Análisis | Falta de personal. |
| 2.3. Realizar un análisis semestral de bienes de consumo por área y existencias en almacén para obtener un promedio de consumo. | Eficacia en el análisis semestral de bienes de consumo por área. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 análisis realizado al semestre*0.50/1 análisis programado al semestre*0.50 | semestral | Análisis Informe | Falta de personal. |
| 3.1 Digitalizar la documentación de la S.A. | Eficacia en la digitalización de la documentación de la SA. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 digitalización de la documentación de la SA mensual*0.08/1 digitalización de la documentación*0.08 | mensual | Digitalización de la documentación | Que se cuente con las herramientas informáticas. |
| 4.1 Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto. | Eficacia en la elaboración del Informe sobre las solicitudes de actualización de datos. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Informe sobre la solicitud de datos realizada al trimestre*0.25/1 Informe sobre la solicitud de datos programada al trimestre*0.25 | trimestral | Informe | Que los funcionarios remitan documentos. |

A = Eficacia

L = Cuantificación física alcanzada de la acción.

Tp = Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.

M = Cuantificación física de la Acción.

Tr = Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo utilizado.

## IV. Actividad institucional

### 1. Control patrimonial actualizado mediante lectores ópticos y uso adecuado del parque vehicular.

a) Tipo de AI

De apoyo.

b) Justificación

Con la realización de inventarios mediante lector colector de código de datos y el registro óptimo de las bitácoras del parque vehicular se busca tener un óptimo control patrimonial del Instituto, así como la actualización anual e Implementar el Programa anual de destino final.

c) Objetivo específico

Contar con un óptimo control patrimonial en el Instituto que permita la optimización de los recursos, mediante el uso del lector colector de código de datos, para la actualización anual e implementación del programa anual de destino final y el uso adecuado del parque vehicular.

d) Acciones

1.- Elaborar el cronograma de trabajo del inventario del Instituto.

2.- Realizar el inventario del Instituto y las conciliaciones correspondientes con el lector colector de código de datos.

3.- Implementar el Programa anual de destino final.

4.- Implementar un sistema que permita el registro de las bitácoras relacionadas con el uso del parque vehicular.

e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| Eficacia en la elaboración del cronograma | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Cronograma elaborado *0.16/1 cronograma planeado para el primer bimestre *0.16 |
| Eficacia en la realización del inventario y las conciliaciones con lectores ópticos. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia=inventario realizado*0.75/1 inventario programado al mes de septiembre*0.75 |

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| Eficacia en la implementación del Programa anual de destino final. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia=un programa implementado*1/1 programa anual de destino final programado en el último trimestre *1 |
| Eficacia en la implementación del sistema de registro de las bitácoras | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Informe mensual de registro de las bitácoras *0.08/1 informe mensual programado *0.08 |

f) Metas

1. Contar con un Cronograma de trabajo del inventario del Instituto.
2. Efectuar un inventario con el lector colector de código de barras.
3. Ejecutar un Programa anual de destino final.
4. Elaborar Informe mensual de la implementación del registro de las bitácoras.

**IV.2 Actividad institucional**
**2. Presupuestación de bienes de consumo para 2013 basado en un análisis por área.**

a) Tipo de AI

De apoyo.

b) Justificación.

La presente actividad institucional permite brindar una atención adecuada y oportuna a las necesidades solicitadas por las diversas áreas del Instituto y contribuye a mejorar el desempeño de las actividades y funciones de las áreas. Lo anterior eficienta la operación diaria institucional, así como la del proceso electoral que iniciará en octubre de 2011.

c) Objetivo específico

Contar con análisis del consumo de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos.

d) Acciones

1.-Realizar un análisis mensual de las existencias de consumibles en el almacén.
2.- Llevar a cabo un análisis mensual de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, por cada área del Instituto.
3.- Realizar un análisis semestral de bienes de consumo por área y existencias en almacén para obtener un promedio de consumo.

e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| Eficacia en la realización del análisis de las existencias de consumibles en el almacén. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 Análisis mensual elaborado *0.08/1 análisis mensual programado *0.08 |
| Eficacia en la realización del análisis de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilio en general, por cada área del Instituto. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 análisis de consumo elaborado al mes*0.08/1 análisis de consumo mensual *0.08 |
| Eficacia en el análisis semestral de bienes de consumo por área y existencias en almacén, para obtener un promedio de consumo. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 análisis realizado al semestre*0.50/1 análisis programado al semestre*0.50 |

f) Metas

1. Efectuar un análisis mensual de las existencias de consumibles en el almacén.

2. Realizar un análisis mensual de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, por cada área del Instituto.

3. Realizar un análisis semestral de bienes de consumo por área y existencias en almacén para obtener un promedio de consumo.

## IV.3 Actividad institucional

### 3. La digitalización de la documentación de la Secretaría Administrativa.

a) Tipo de AI

De apoyo.

b) Justificación

La documentación de la Secretaría Administrativa no se encuentra digitalizada, por lo cual se genera duplicidad de documentos.

c) Objetivo específico

Mediante la digitalización se busca evitar la duplicidad de documentación así como la simplificación de funciones, el ahorro de espacios y tener un control oportuno de la documentación, durante el año 2012.

d) Acciones

1.- Digitalizar la documentación de la S.A.

e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| Eficacia en la digitalización de la documentación de la SA. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 digitalización de la documentación de la SA mensual*0.08/1 digitalización de la documentación*0.08 |

f) Metas

1. Evitar la duplicidad de la documentación y simplificación de funciones.
2. Ahorro de espacios y control oportuno de la documentación.

## IV.4 Actividad institucional

**4.** Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto.

a) Tipo de AI

De apoyo.

b) Justificación

Establecer el mecanismo de revisión y continuidad que permita mantener al trabajador informado de la documentación faltante en su expediente laboral para su debida integración.

c) Objetivo específico

Solicitar periódicamente a los trabajadores la actualización de datos a efecto de mantener actualizada la base de datos del personal del Instituto y control de los expedientes.

d) acciones

Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto.

e) Indicadores

| INDICADORES | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | **TIPO** | **FÓRMULA DE CÁLCULO** |
| Eficacia en la elaboración del informe sobre las solicitudes de actualización de datos. | Eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 solicitud de datos realizada al trimestre*0.25/1 solicitud de datos programada al trimestre*0.25 |

f) Metas

Contar con la documentación laboral que respalde la actualización de datos de los trabajadores

## V.-Cronograma de acciones sustantivas

| Actividad Institucional.- Control Patrimonial Actualizado. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 1 | Elaborar el cronograma de trabajo del inventario del Instituto. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar el inventario del Instituto y las conciliaciones correspondientes con un el lector colector de código de datos. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Implementar el Programa anual de destino final. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Implementar un sistema que permita el registro de las bitácoras relacionadas con el uso del parque vehicular. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividad Institucional.- Presupuestación de bienes de consumo para 2012 basado en un análisis por área** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Realizar un análisis mensual de las existencias de consumibles en el almacén. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Llevar a cabo un análisis mensual de los consumos de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general, por cada área del Instituto. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizar un análisis semestral de bienes de consumo por área y existencias en almacén para obtener un promedio de consumo. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividad Institucional.- La digitalización de la documentación de la Secretaría Administrativa** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Digitalizar la documentación de la Secretaría Administrativa. | 03 | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividad Institucional.- Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto. | 02 | | | | | | | | | | | | | |

JA113-11




# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE USO DE INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS

# 2012

## Anteproyecto

**UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS**

**Agosto 2011**

## Índice

I. Introducción ..... 3

II. Marco Jurídico ..... 6

III. Metodología del Marco Lógico (MML) del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011. 8

a) Análisis de involucrados ..... 8

b) Análisis de problemas ..... 10

c) Análisis de objetivos ..... 13

d) Identificación de alternativas de solución ..... 14

e) Selección de la alternativa óptima ..... 17

f) Estructura analítica del programa (EAP) ..... 23

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) ..... 24

IV. Actividades institucionales ..... 26

1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones ..... 26

a) Justificación: ..... 26

b) Objetivo específico: ..... 27

c) Acciones: ..... 27

d) Indicadores ..... 27

e) Metas: ..... 28

2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación. ..... 28

a) Justificación ..... 28

b) Objetivo Específico ..... 29

c) Acciones: ..... 29

d) Indicadores ..... 30

e) Metas ..... 30

3. Incorporación de nuevas tecnologías. ..... 30

a) Justificación ..... 30

b) Objetivo específico ..... 31

c) Acciones ..... 31

d) Indicadores ..... 31

e) Metas ..... 32

4. Incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local ordinario 2011-2012. ..... 32

a) Justificación ..... 32

b) Objetivo específico ..... 33

c) Acciones ..... 33

d) Indicadores ..... 34

e) Metas ..... 34

V. Cronograma de acciones sustantivas. ..... 35

## I. Introducción

El Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2012 (PUII 2012) logrará mantener en operación continua los servicios informáticos proporcionados al personal del Instituto a través de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), por medio del desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas de información y de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, de la incorporación de nuevas tecnologías y de la incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local ordinario 2011-2012.

En el PUII 2012 se presenta una introducción, el Marco Jurídico, la Metodología del Marco Lógico mediante la que se identifica al programa como la atención a un problema del Instituto y a las actividades institucionales que se requieren como medios que contrarresten al problema identificado, finalmente se presentan los cronogramas de las acciones que integran cada actividad. El PUII 2012 constituye el primer producto de planeación a corto plazo que servirá como guía para la definición de las actividades institucionales (AI´S) en materia informática que se desarrollarán en el ejercicio anual 2012 y que deberán ser reflejados en el Programa Operativo Anual (POA) respectivo.

De tal manera que la UTSI a través de las actividades institucionales implementará y fomentará el uso de instrumentos informáticos en el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) para el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas. En concordancia con los Programas Generales del Plan General de Desarrollo 2010-2013 del IEDF, la UTSI en el ámbito de sus atribuciones tiene la responsabilidad de atender oportunamente lo siguiente:

- Programa General de Innovación Tecnológica. Tiene por finalidad favorecer la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión, así como la organización y capacitación electoral, con el fin de incrementar la capacidad institucional, garantizar la operación eficaz, óptima, continua y segura del Instituto.

- Programa General de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana. Tiene por finalidad organizar y garantizar la realización de las elecciones para renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales; así como realizar las actividades

inherentes competencia del Instituto, para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Las actividades institucionales del PUII 2012 parten del hecho de que el IEDF cuenta con una infraestructura informática robusta mediante la cual se proveen diversos servicios informáticos a todas las áreas del Instituto en forma continua y eficiente. Asimismo, a través de diversos instrumentos informáticos se ha fortalecido a las diversas áreas del IEDF, agilizando sus flujos de operación y contribuyendo significativamente a la precisión y oportunidad de la información, cualidades determinantes para la toma de decisiones; así como en materia de seguridad de la información, garantizando la integridad y la certeza de su inviolabilidad.

La infraestructura informática de cómputo y comunicaciones del Instituto provee a las áreas de herramientas tecnológicas que agilizan los procesos en un marco de calidad y seguridad; proporcionando a través de la UTSI los servicios de Internet, Intranet, correo electrónico, telefonía IP, sistemas de gestión administrativa, entre otros; los servicios informáticos requieren tecnología confiable, y para que opere de manera adecuada, es necesario realizar acciones como mantenimientos, actualizaciones, adecuaciones a la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

Las necesidades de las áreas en materia informática continúan creciendo con solicitudes como incremento de velocidad de acceso al Internet, espacio en discos duros para alojar información, velocidad en el procesamiento de programas, ente otros. Por ello es indispensable contar con herramientas tecnológicas adecuadas para solventar las necesidades informáticas de Instituto.

Con la mejora continua y adecuación de los sistemas administrativos y de apoyo con que cuenta el Instituto para su operación, incorporando los nuevos requerimientos de las áreas; se garantiza el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de sus funciones de manera efectiva y eficiente, permitiendo mejorar sustancialmente la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, intercambiando y compartiendo la información generada.

Considerando que las tecnologías de información cambian a un ritmo acelerado, se contempla el conocer y evaluar lo que ofrecen los avances tecnológicos para su posible incorporación en las actividades ordinarias y electorales del Instituto, participando en proyectos como el de urna electrónica, el voto chilango en el extranjero y la utilización de los lectores de códigos de barras. Las

nuevas tecnologías son herramientas que permiten hoy en día realizar las actividades laborales con rapidez y exactitud.

En este mismo sentido, se atenderán los requerimientos de las áreas usuarias del Instituto para los aproximadamente quince sistemas electorales que coadyuvarán en el Proceso Electoral Local 2011-2012, sometiéndose a la consideración de las instancias de supervisión respectivas; así como los requeridos para cumplir con la Ley de Participación Ciudadana.

Los sistemas necesarios para la operación ordinaria y para los procesos electorales y de participación ciudadana, en este contexto cabe mencionar que todos los sistemas de apoyo son diseñados, implementados y mejorados por personal de la UTSI atendiendo las necesidades planteadas por las áreas usuarias. Es de suma importancia considerar que los procesos informáticos de la UTSI están certificados y alineados a la Metodología para el desarrollo de software MoProSoft, en su nivel 1.

Las actividades institucionales derivadas del PUII 2012 se ejecutarán de manera planeada, programada, organizada y controlada, ejerciendo el presupuesto asignado eficientemente atendiendo las necesidades de las áreas del Instituto para obtener los mejores resultados; de tal manera que la gestión administrativa de los procesos internos de la UTSI alcancen los objetivos planteados. Cabe señalar que la estructura de este programa se determinó tomando como base los Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos, que se encuentran contenidos en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta Administrativa mediante el Acuerdo JA76-11.

## II. Marco Jurídico

El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF) así como el Reglamento Interior del IEDF determinan la ruta de elaboración del PUII. De conformidad con lo enunciado en el artículo 64 fracción I del mencionado Código, se establecen que las atribuciones de la Junta Administrativa, en la que destacan los criterios generales y procedimientos para elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, en este mismo artículo fracción II, inciso c; la aprobación del Proyecto de Uso de Instrumentos Informáticos (PUII) a proponer al Consejo General.

Así mismo, el artículo 62 primer párrafo del citado ordenamiento, señala que "la Junta Administrativa, es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral. Así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral."

El artículo 68 primer párrafo del CIPEDF establece que "la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral."

De conformidad a lo establecido en el artículo 36 fracción II, VII y VIII del Reglamento Interior del IEDF, en el que se establecen las disposiciones respectivas a cumplir por los titulares de las unidades técnicas; así como especificar la formulación del POA y del PUII.

El artículo 69 fracción II del CIPEDF, relativo a las atribuciones del Secretario Administrativo, le corresponde a éste, "Elaborar y proponer a la Junta Administrativa, en agosto del año anterior al que deba aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo."

El artículo 65 del CIPEDF, relativo a las atribuciones del Secretario Ejecutivo, establece: "Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y trabajos de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda."

Mediante acuerdo ACU-021-10 de Consejo General, se aprobaron las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, dichas políticas son un marco de referencia de la planeación institucional, mismas que se contemplan en el acuerdo ACU-031-11 de Consejo General, mediante el que se aprueban las modificaciones al Plan General de Desarrollo del propio Instituto para el periodo 2010-2013.

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

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

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

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

- Programa General de Innovación Tecnológica. En este programa la UTSI encamina todos sus esfuerzos por simplificar los procedimientos administrativos y electorales con el uso de herramientas informáticas; y satisfacer las necesidades informáticas de las áreas del Instituto, con el objeto de que cuente con las herramientas para lograr sus metas planteadas.
- Programa General de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana. En este programa la UTSI coadyuva con las áreas involucradas para proporcionar los insumos informáticos para el buen desempeño de las actividades inherentes en la organización de procesos electorales y para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana.

Finalmente, cabe mencionar que se da cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones a lo establecido en la Estructura por Resultados 2012:

- Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.
- Garantizar las organizaciones de las próximas elecciones.

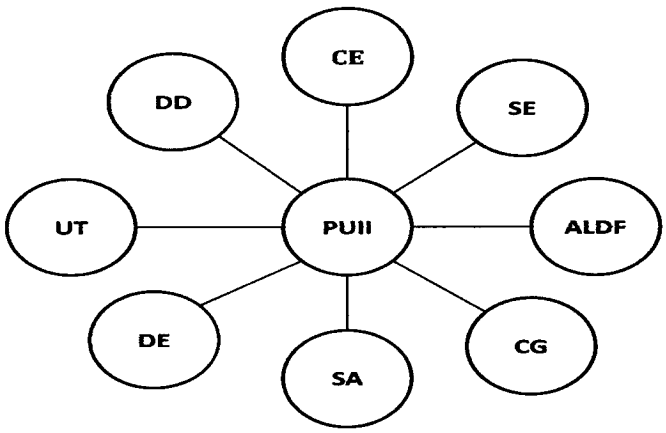
## III. Metodología del Marco Lógico (MML) del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011.

El principio fundamental de esta metodología es que el PUII 2012 se elabore para solucionar problemas y satisfacer necesidades de la población por atender; por lo que a continuación se identificarán los problemas, las alternativas, la planificación, la ejecución y la evaluación del programa.

El IEDF ya cuenta con herramientas informáticas que facilitan la realización de las actividades del día a día, adicionalmente y con mayor frecuencia se automatizan funciones, obteniendo beneficios con el uso eficiente de los recursos y con la optimización de los mismos; por lo anterior, comenzaremos por conocer a quienes se les proveen herramientas informáticas requeridas como apoyo a los procesos administrativos, de gestión y electorales.

a) Análisis de involucrados

Los involucrados en el PUII 2012 son todas las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal con diversos intereses o expectativas, como lo son el incremento de la capacidad operativa, el cumplimiento de programas y objetivos, la incorporación de nuevas tecnologías de información, la eficiencia y eficacia institucional; así como, la asignación y seguimiento del presupuesto, donde entraría la Asamblea Legislativa del Distrito Federal como el único involucrado externo; lo anterior, queda representado en el siguiente cuadro de identificación de actores involucrados.




Donde:

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

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

| Interés o expectativa / Involucrado | ALDF | CE | SE | SA | CG | DE | UT | DD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.- Asignación y seguimiento del presupuesto. | x | x | x | x | | | | |
| 2.- Incorporación de nuevas tecnologías de información. | x | x | x | | | | | |
| 3.- Eficiencia y eficacia institucional. | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4.- Cumplimiento de actividades y objetivos. | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 5.- Incrementar la capacidad operativa. | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

| Involucrado | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Externos | | | |
| ALDF | 5 | 5 | 25 |
| Internos | | | |
| Consejeros Electorales (CE) | 5 | 5 | 25 |
| Secretaría Ejecutiva (SE) | 5 | 5 | 25 |
| Secretaría Administrativa (SA) | 4 | 4 | 16 |
| Contraloría General (CG) | 3 | 4 | 12 |
| Direcciones Ejecutivas (DE) | 3 | 3 | 9 |
| Unidades Técnicas (UT) | 3 | 3 | 9 |
| Direcciones Distritales (DD) | 3 | 3 | 9 |

De acuerdo a lo anterior, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo tienen el grado máximo de involucramiento con el programa, debido a la aprobación y seguimiento del presupuesto; de la asignación de recursos dependerán las actualizaciones, mantenimientos y servicios a los sistemas informáticos y a la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto, la incorporación de nuevas tecnologías de información, como lo son las urnas electrónicas de producción industrial, el voto de los chilangos residentes en el extranjero y la utilización del código de barras, con miras al proceso electoral local 2011- 2012. Estos

actores determinan la implementación del PUII 2012 y el cumplimiento de las acciones establecidas en el programa.

En seguida se encuentra la Secretaría Administrativa, con quién se realiza la gestión para la adquisición de bienes y servicios informáticos mediante el ejercicio de gasto. En este rubro, es la Contraloría General del Instituto la que está en todo momento al tanto de que se cumplan los procedimientos y las normas establecidas.

A partir de este punto consideraremos a todas las áreas del Instituto como usuarias del PUII 2012 involucrándose con el programa, ya que utilizan los instrumentos informáticos para el cumplimiento de actividades y objetivos, como herramientas que aporten eficiencia y eficacia institucional, incrementando su capacidad operativa con el mantenimiento y actualización de los sistemas y la infraestructura informática, con soporte y asesoría técnica.

b) Análisis de problemas

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

Las causas y efectos para determinar el problema que el PUII 2012 solucionará están directamente asociadas con la obsolescencia, desactualización y estancamiento de los mismos, como se analiza a continuación:

1. La primera causa es la obsolescencia de la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Los bienes y servicios que integran la infraestructura informática del Instituto, que cuentan con varios años de uso, comenzarán con ésta etapa que originará la presencia de incidentes en su operación. Este deterioro se debe a que el equipo de cómputo y de comunicaciones tienen una vida útil de cinco a diez años, una vez que este tiempo transcurre comienza a disminuir la capacidad de los servicios que prestan estos bienes, aumentando el requerimiento de soluciones por parte de las áreas del Instituto.

El mismo desarrollo tecnológico propicia que la infraestructura de cómputo y comunicaciones se vea rebasada en el corto plazo, de esta forma aunque los bienes y servicios informáticos propiedad del Instituto operen correctamente, su capacidad de funcionamiento se ve disminuida por el avance en conjunto de las herramientas informáticas. Con esta obsolescencia e incremento de los incidentes en la operación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, disminuirá la capacidad de la UTSI para proporcionar los servicios informáticos requeridos por las áreas.

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

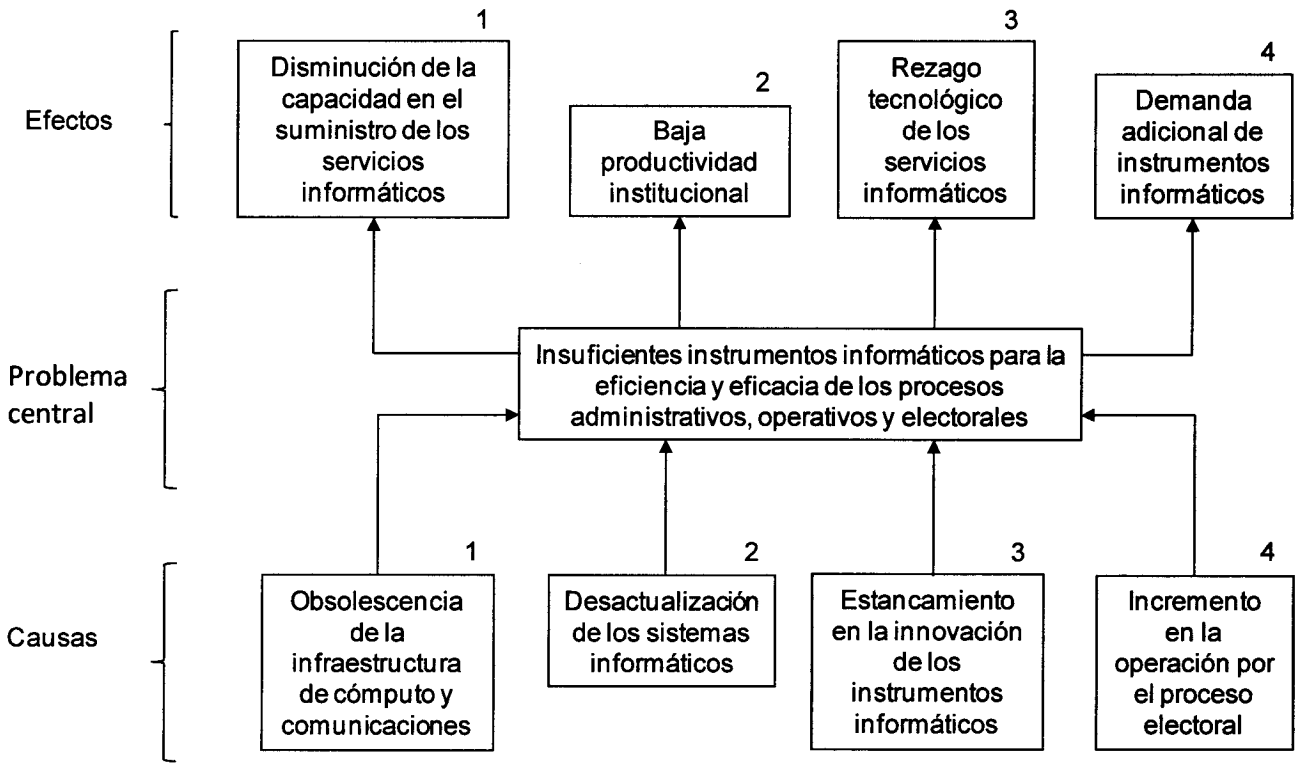
   Asimismo, los sistemas informáticos son desarrollados en una plataforma informática determinada, correspondiente a la necesidad de las áreas que los solicitaron, cumpliendo con una normatividad gubernamental aprobada en ese momento; conforme el tiempo avanza, la plataforma tecnológica cambia y lo mismo pasa con la normatividad vigente. Por lo antes mencionado, las áreas del Instituto al evaluar los requerimientos y las necesidades de los sistemas informáticos que requiere el Instituto para operar, observan que éstos tienen una desactualización, ocasionando una disminución en la productividad del Instituto con respecto a las metas que podrían estar alcanzando.

3. La tercera es el estancamiento en la innovación de los instrumentos informáticos. Se relaciona con la innovación tecnológica, ya que mientras el Instituto no esté inmerso en la incorporación de nuevas tecnologías para automatizar los procesos en diferentes ámbitos, habrá un estancamiento en la modernización e innovación tecnológica. La falta de automatización de los procesos provocará un rezago tecnológico que frene la optimización de los recursos, la disminución de los tiempos de operación y el nivel de seguridad en la información.

4. La cuarta causa tiene su origen en el incremento en la operación por el proceso electoral. La organización del proceso electoral local 2011-2012 y en los procesos de participación ciudadana; adicionalmente a las necesidades administrativas y operativas, requieren

incrementar y actualizar los instrumentos informáticos utilizados en los procesos electorales anteriores, en lo que se refiere a los equipos de cómputo y comunicaciones, a los sistemas informáticos y a la incorporación de nuevas tecnologías; conjuntándose las tres primeras causas. La UTSI como área de servicio, recibe las solicitudes de las áreas del Instituto para el proceso electoral local y de participación ciudadana, aunadas a las detectadas por la propia UTSI con base en la experiencia del personal en éstos procesos y a los cambios derivados del marco legal; atendiéndose de una manera especial enfocados en la planeación y operación el día de la jornada electoral.

Una vez analizadas las causas y efectos de la obsolescencia, desactualización y estancamiento de los instrumentos informáticos, podemos determinar que el problema principal que el programa solucionará son los insuficientes instrumentos informáticos para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales. De lo anterior, se forma el siguiente árbol de problemas con base en los puntos anteriores, el cual proporcionará una imagen integral del la situación negativa y del problema a resolver con sus causas y efectos.



c) Análisis de objetivos

En esta fase se describe la situación que se desea lograr una vez resuelto el problema, las causas y efectos se convierten en medios y fines respectivamente, obteniendo una visión clara y global de la situación positiva a la que se desea llegar. Los medios y fines que determinan el problema del PUII 2012 se analiza a continuación:

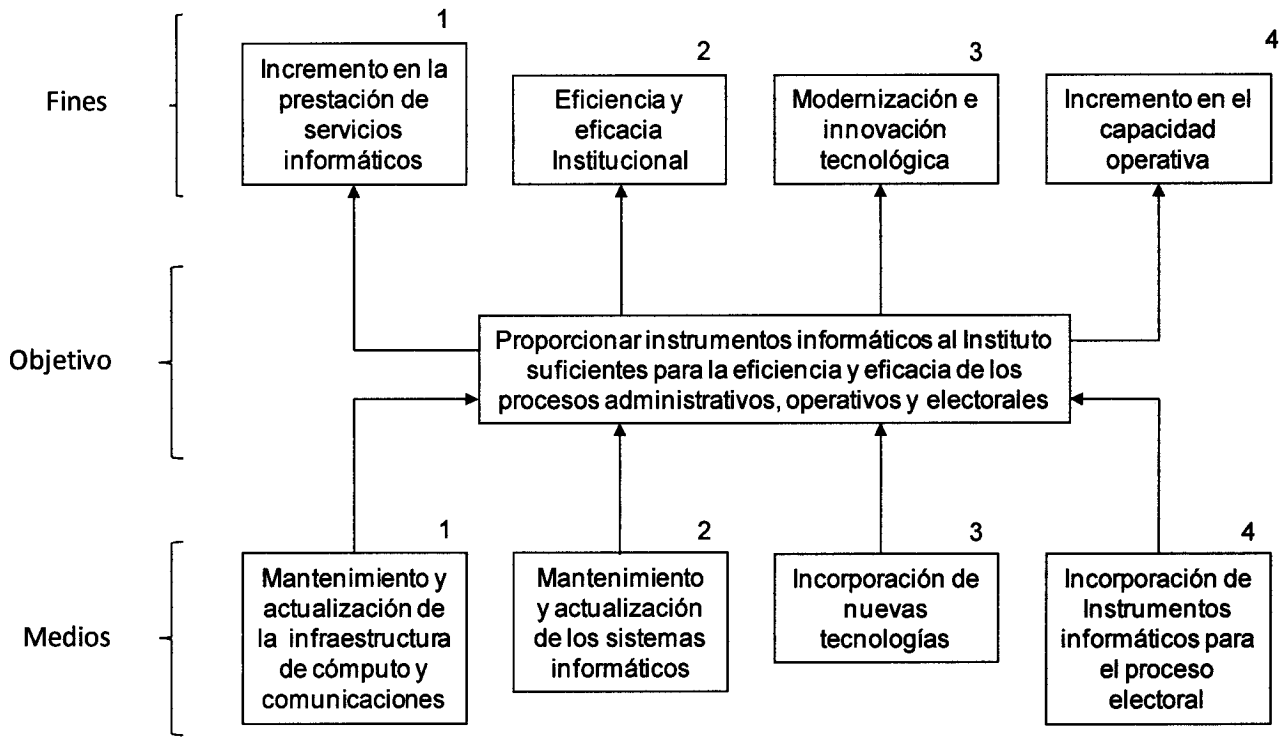
1. El mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones permite mantener en óptimas condiciones su operación; asimismo, los planes de mantenimiento preventivo y correctivo incrementan el tiempo de vida de los equipos de cómputo y comunicaciones, garantizando la disponibilidad de los servicios informáticos y retrasando su obsolescencia; logrando el incremento en la prestación de servicios informáticos.

2. El mantenimiento y la actualización de los sistemas administrativos, de apoyo a la operación y electorales, permiten optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades del mismo, incorporando los nuevos requerimientos de las áreas del Instituto, llevando los sistemas a plataformas tecnológicas actualizadas y cumpliendo con la normatividad vigente, lo cual contribuye al cumplimiento de actividades y objetivos de una manera eficiente y eficaz.

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

4. La incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local y de participación ciudadana mediante los sistemas de información, la disponibilidad de los servicios informáticos, las actualizaciones de las tecnologías de información y la explotación de la plataforma tecnológica, incrementará la capacidad operativa del Instituto para el óptimo desarrollo de los procesos electorales en materia informática, contando con información íntegra, confiable y oportuna, que haga más eficiente la capacidad de respuesta institucional y apoyando la toma de decisiones el día de la jornada electoral.

Lo que resultará de la implementación del PUII 2012 será proporcionar instrumentos informáticos al Instituto suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales, mediante los medios y fines que se observan en el siguiente árbol de objetivos.




d) Identificación de alternativas de solución

Con la finalidad de proporcionar instrumentos informáticos suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales, se establecen las siguientes acciones a partir de los medios determinados en el inciso anterior, para alcanzar este propósito.

Cabe mencionar que las áreas del Instituto remiten su solicitud de bienes y servicios informáticos a la UTSI, misma que realiza una concentración de los requerimientos, dictaminando lo que se requiere adquirir y lo que se está en condiciones de proporcionar con recursos propios; las posibles adquisiciones se presentarán al Comité de Informática del Instituto para su aprobación antes de remitirse la solicitud de compra a la Secretaría Administrativa.

| Medio | Acciones |
|---|---|
| 1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones | 1. Concentrar los requerimientos de las áreas del Instituto.<br>2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.<br>3. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.<br>4. Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos.<br>5. Optimizar la atención a usuarios.<br>6. Distribuir de acuerdo a las necesidades institucionales los bienes y servicios informáticos.<br>7. Utilizar racionalmente los instrumentos informáticos.<br>8. Planear el uso de los instrumentos informáticos.<br>9. Capacitar al personal de la UTSI. |
| 2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación | 1. Concentrar los requerimientos de las áreas del Instituto.<br>2. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación a plataformas tecnológicas de vanguardia.<br>3. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.<br>4. Actualizar los sistemas informáticos administrativos, de apoyo a la operación y electorales.<br>5. Planear el uso de los instrumentos informáticos.<br>6. Coadyuvar con las áreas del Instituto en la identificación y automatización de los procesos administrativos y de operación.<br>7. Realizar la actualización de la plataforma tecnológica de desarrollo de los sistemas.<br>8. Cumplir con la normatividad gubernamental vigente.<br>9. Capacitar al personal de la UTSI. |
| 3. Incorporación de nuevas tecnologías | 1. Participar con las áreas del Instituto en los proyectos de incorporación de nuevas tecnologías.<br>2. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.<br>3. Actualizar con nuevas tecnologías los sistemas informáticos administrativos, de apoyo a la operación y electorales.<br>4. Proponer pruebas técnicas de aceptación del funcionamiento y operación de la incorporación de nuevas tecnologías.<br>5. Informar sobre los trabajos en materia informática con miras a la incorporación de nuevas tecnologías.<br>6. Capacitar al personal de la UTSI. |

| Medio | Acciones |
|---|---|
| 4. Incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral | 1. Concentrar los requerimientos de las áreas del Instituto.<br>2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.<br>3. Actualizar los sistemas informáticos electorales y de participación ciudadana.<br>4. Coadyuvar con las áreas del Instituto en la identificación y automatización de los procesos electorales.<br>5. Informar sobre los trabajos en materia informática con miras a la incorporación de nuevas tecnologías.<br>6. Capacitar al personal de la UTSI. |

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

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

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

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

En la UTSI constantemente se realizan análisis de nuevas tecnologías y en ocasiones a solicitud de las áreas del Instituto se realizan estudios especializados de las mismas, con la finalidad de determinar si alguna puede ser utilizada para el mejoramiento de las actividades institucionales.

e) Selección de la alternativa óptima

Realizando el análisis correspondiente de cada una de las acciones y consideraciones del inciso anterior, agrupándolas de acuerdo al grado de interdependencia, determinamos las alternativas óptimas para el cumplimiento del propósito del PUII 2012.

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

Esta alternativa es de suma importancia ya que es la base de la operación informática del Instituto, con lo que se provee a las áreas del Instituto de herramientas tecnológicas para sus actividades institucionales en un marco de calidad y seguridad informática; en caso de no encontrarse en óptimas condiciones la infraestructura de cómputo y comunicaciones no es posible operar ninguno de los servicios informáticos que se ofrecen como son Internet, correo electrónico, Telefonía IP, sistemas administrativos, de apoyo a la operación, electorales y de participación ciudadana.

| Acción | Descripción |
|---|---|
| 1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones. | Llevar a cabo el mantenimiento de:<br>1. Planta de emergencia eléctrica para la red eléctrica del centro de cómputo.<br>2. Sistema de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo.<br>3. Equipo de aire acondicionado secundario de respaldo del centro de cómputo.<br>4. Servidores centrales de misión crítica del centro de cómputo.<br>5. Sistema de control de acceso del centro de cómputo.<br>6. Equipos de comunicaciones y red inalámbrica.<br>7. Equipos de seguridad informática.<br>8. Equipos de cómputo y periféricos (equipos pc, equipos mac, impresoras, no breaks, laptop's, escáneres alta velocidad, lectores ópticos y cartografía.<br>9. Dispositivos biométricos "hand punch" y de huella dactilar. |

| Acción | Descripción |
|---|---|
| 1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido. | Llevar a cabo la actualización de:<br>1. Equipo de cómputo requerido por las áreas.<br>2. Refacciones de cómputo requeridas por las áreas.<br>3. Licencias de uso de programas de cómputo requeridas por las áreas.<br>4. Licencias de uso de programas de cómputo de seguridad Firewall Checkpoint, filtrado de páginas web Websense, antivirus Kaspersky, IPS, seguridad antispam Ironport, Scanmail, seguridad y monitoreo Altiris, plataforma de Firma Electrónica, manejador de la base de datos IBM Informix y Oracle, plataforma Lotus Domino/Notes entre otros. |
| 1.3. Optimizar la atención a usuarios. | Llevar a cabo los servicios de:<br>1. Soporte técnico a PC´s y periféricos.<br>2. Redes.<br>3. Correo electrónico.<br>4. Seguridad y antivirus.<br>5. Internet.<br>6. Telefonía IP.<br>7. Sustitución de equipo de cómputo e instalación de software. |

Los instrumentos informáticos requieren tecnología óptima y para que ésta opere de manera adecuada, es necesario realizar acciones de mantenimiento, actualización y servicio a la infraestructura de cómputo y comunicaciones; así como la instalación de licencias de uso de programas de cómputo que se requieran para asegurar la confiablidad de los equipos, su operación y desempeño.

Las necesidades de las áreas en materia informática siguen creciendo, con requerimientos tales como el de incrementar la velocidad de acceso al Internet, el espacio en disco duros para alojar información y velocidad en el procesamiento de programas, paquetería de software y equipamiento, entre otros; asimismo, se trabaja en el libre acceso a la información pública generada por el Instituto, a través de la página de Internet del Instituto.

**Medio 2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.**

Los sistemas son un instrumento informático eficaz y susceptible de cambios para el mejor desempeño de la operación de las áreas del Instituto; por lo anterior, es evidente que los sistemas informáticos son un elemento imprescindible y en continuo desarrollo dentro del Instituto; los sistemas son diseñados, desarrollados, implementados y mejorados por personal de la UTSI apegados a la norma gubernamental, lo que genera ahorros a la Institución al desarrollar aplicaciones de calidad.

| Acción | Descripción |
|---|---|
| 2.1. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación. | Llevar a cabo la actualización y mantenimiento del:<br>1. Sistema de Anteproyecto de Presupuesto (PRESU).<br>2. Sistema de Contabilidad y Tesorería (SCO).<br>3. Sistema de Nómina Integral.<br>4. Sistema de Control Vehicular (SICOVE).<br>5. Sistema de Control de Almacén y Activo Fijo (SICOALAF).<br>6. Sistema de Seguimiento de Adquisiciones (SISEAD).<br>7. Sistema de Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial.<br>8. Sistema de Control de Gestión (COTECIAD).<br>9. Sistema de Control Documental de Comités y Comisiones (SICODOCC).<br>10. Sistema del POA y Evaluaciones Programático Presupuestales.<br>11. Sistema de Mesa de Ayuda.<br>12. Ventanilla Única de Servicios Generales.<br>13. Bitácora de Proyectos (Seguimiento a las actividades diarias del personal).<br>14. Sistema de Control de Personal de Carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal.<br>15. Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Democrática.<br>16. Sistema de Registro de eventos por la Democracia. |
| 2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación. | |

La importancia de esta alternativa radica en actualizar los sistemas de información considerando los nuevos requerimientos de los usuarios, tecnológicos y normativos; derivado del cambio y/o incremento de las necesidades informáticas, se contribuye a la eficiencia y eficacia en las actividades

de las áreas, de tal manera que es relevante actualizar y mantener en operación los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.

Es necesario estar en constante acercamiento con los usuarios, para conocer los nuevos requerimientos, para incrementar la funcionalidad de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, trabajar en la mejora continua y adecuación de los sistemas a las nuevas plataformas tecnológicas; en la mejora sustancial de la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, permitiendo intercambiar y compartir la información generada.

**Medio 3. Incorporación de nuevas tecnologías.**

Con la incorporación de nuevas tecnologías se obtiene y procesa más información que con los medios manuales, el contar con información oportuna nos permitirá tomar mejores decisiones. Esta alternativa contribuye a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales ya que con el análisis, evaluación y uso de nuevas tecnologías de información se obtiene modernización e innovación de procesos; asimismo, se da cumplimiento con lo establecido en el CIPEDF respecto de los instrumentos electrónicos de votación y con los programas y objetivos establecidos.

| Acción | Descripción |
|---|---|
| 3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías. | Se tienen programados los proyectos de:<br>1. Urna Electrónica.<br>2. Lectores de códigos de barras.<br>3. Escáneres ópticos.<br>4. Mensajes cortos SMS<br>5. Voto electrónico en el extranjero. |
| 3.2. Actualizar sistemas informáticos con nuevas tecnologías. | |

Con la incorporación de nuevas tecnologías se automatizan los procesos en diferentes ámbitos del Instituto, como las urnas electrónicas de producción industrial, las cuales deben cumplir con estándares nacionales e internacionales que garanticen la operación continua de los equipos; los lectores de códigos de barras en el Sistema de Seguimiento a la Distribución de Material y Documentación Electoral SEDIMDE y en el Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral SIJE; los

escáneres ópticos en el Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales SICODID; la plataforma tecnológica de envío de mensajes cortos SMS en el Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral SIJE; y el voto electrónico en el extranjero. Todos ellos para el proceso electoral local 2011-2012.

Entre los beneficios de la implementación de urnas electrónicas se encuentra la eliminación de errores humanos durante el escrutinio y cómputo de las casillas electorales, así como la rapidez en la difusión de los resultados. La utilización de los lectores de códigos de barras agilizará los procesos de distribución de materiales electorales a los funcionarios de mesas de casilla, así como durante la recepción de paquetes electorales el día de la jornada electoral. La utilización de mensajes cortos SMS durante el seguimiento a la instalación cierre y entrega de paquetes electorales, redundará en prontitud y rapidez para el reporte de estos eventos.

**Medio 4. Incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral.**

Para el proceso electoral local 2011-2012 se realizará un completo análisis, diseño e implementación de los sistemas informáticos que soliciten las áreas usuarias, la operación de los sistemas de la jornada electoral es crítica, la ejecución de estas acciones se enfocan a la continuidad y disponibilidad de los sistemas con los que opera el proceso electoral, por lo que es necesaria la actualización de la infraestructura tecnológica.

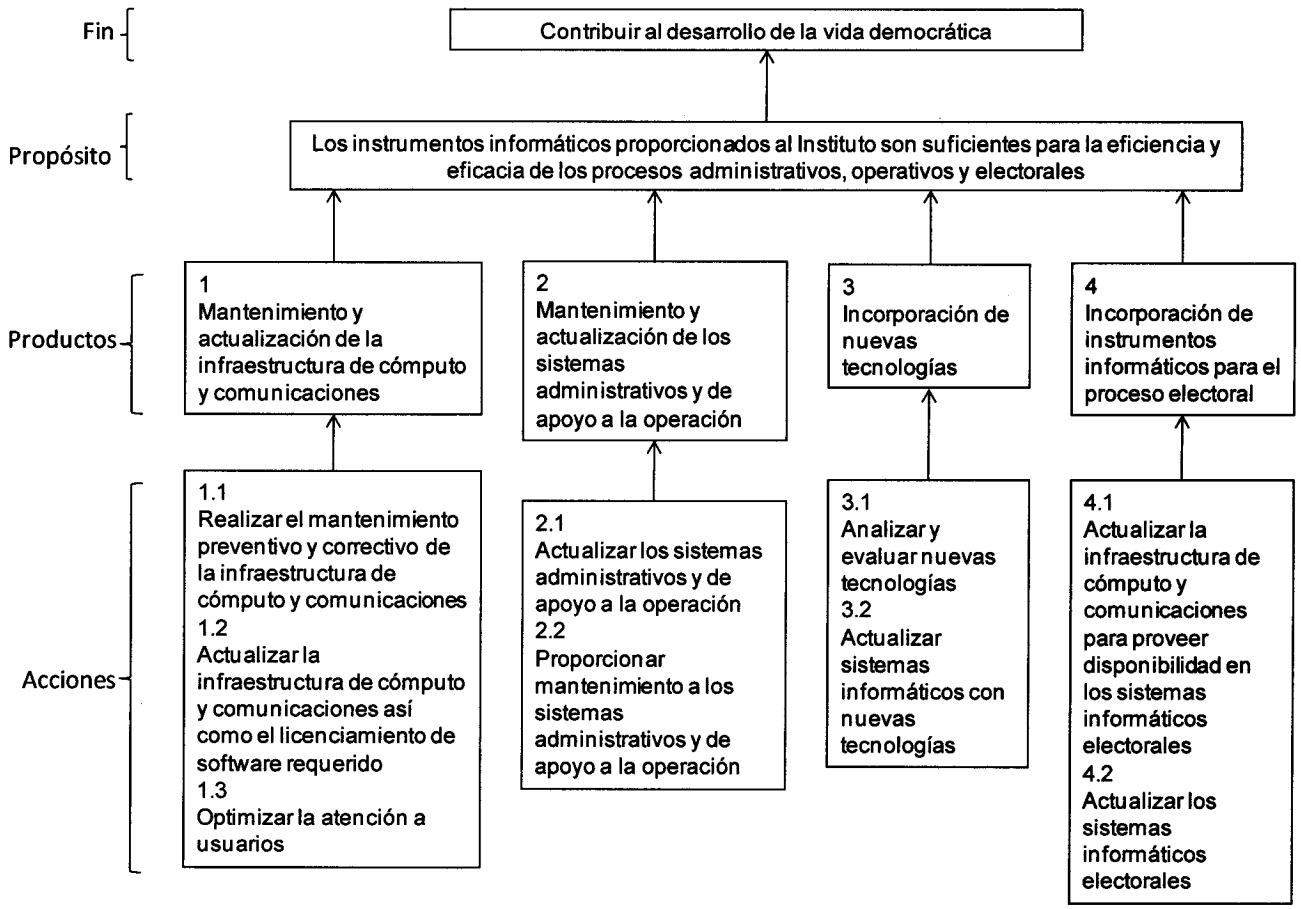
Durante el proceso electoral y de participación ciudadana todos los servicios y sistemas informáticos electorales deberán estar alineados a una estrategia de continuidad de servicios a un 99.998% de disponibilidad; y para ello se requiere la preparación y adecuación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto principalmente en los servidores centrales.

| Acciones | Descripción |
|---|---|
| 4.1. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para proveer disponibilidad en los sistemas informáticos electorales. | Llevar a cabo la actualización de:<br>1. Servidores centrales para la jornada electoral.<br>2. Seguridad informática.<br>3. Equipos de comunicaciones de redundancia para las sedes distritales.<br>4. Equipo de cómputo para las sedes distritales.<br>5. Licencias de uso de programas de cómputo. |

| Acciones | Descripción |
|---|---|
| 4.2. Actualizar los sistemas informáticos electorales. | Llevar a cabo la actualización de los sistemas electorales:<br>1. Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales (SISAE).<br>2. Sistema Informático de Programa de Capacitación Electoral (SIPCE).<br>3. Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral (SIREC).<br>4. Sistema de Registro de Medios de impugnación (SIRMI).<br>5. Sistema de Sorteo, Asignación y Seguimiento de Tiempos de Radiodifusión (SISASTRA).<br>6. Sistema de Ubicación de Casillas Electorales (SUCE).<br>7. Sistema de Seguimiento a la Producción de la Documentación Electoral (SIPDE).<br>8. Sistema de Seguimiento a la Distribución de Material y Documentación Electoral (SEDIMDE).<br>9. Sistema de Muestra de Líquido Indeleble en Casillas Electorales (SIMLI).<br>10. Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral (SIROE).<br>11. Sistema de Seguimiento al registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante los Consejos Distritales (SISEREPPP).<br>12. Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral (SIJE).<br>13. Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID).<br>14. Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales.<br>15. Sistema de Resultados Parciales.<br>Llevar a cabo la actualización de los sistemas de participación ciudadana:<br>1. Sistema de Registro de Fórmulas (SIREF)<br>2. Sistema para el Seguimiento de la Integración de Mesas Receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo (SISEM 2011)<br>3. Sistema de Información Sobre la Consulta Ciudadana (SIJECC)<br>4. Sistema de Cómputo de Votos e integración de Comités Ciudadano y Consejos de los Pueblos.<br>5. Sistema de Validación de la Consulta Ciudadana.<br>6. Sistema de Seguimiento a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. |

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El PUII 2012 tiene como objetivo que los instrumentos informáticos proporcionados al Instituto son suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales, con la finalidad de contribuir al desarrollo de la vida democrática, con la siguiente estructura analítica del programa.




Las Acciones Institucionales necesarias para lograr este objetivo son el mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, el mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, la incorporación de nuevas tecnologías y la incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral.

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Para el avance hacia el logro de los objetivos del PUII 2012, determinaremos los indicadores de la información generada en la estructura analítica del programa. Estos indicadores se detallan a continuación.

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **Fin:** Contribuir al desarrollo de la vida democrática | Eficiencia en la elaboración del PUII 2012 | Gestión | Eficacia = 1 programa institucional presentado *1 / 1 programa institucional programado *1 | Anual | Programa | Se requiera la incorporación y fomento de los instrumentos informáticos. |
| **Propósito:** Los instrumentos informáticos proporcionados al Instituto son suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales | Eficiencia en la elaboración de informes de actividades de la UTSI | Gestión | Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25 | Trimestral | Informe | Se requiera la incorporación y fomento de los instrumentos informáticos. |
| **Componentes:** | | | | | | |
| 1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones | Eficiencia en la elaboración del informe de cumplimiento de las acciones de la AI. | Gestión | Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25 | Trimestral | Informe | Se apruebe el presupuesto para esta actividad |
| 2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación | Eficiencia en la elaboración del informe de cumplimiento de las acciones de la AI. | Gestión | Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25 | Trimestral | Informe | Se apruebe el presupuesto para esta actividad |
| 3. Incorporación de nuevas tecnologías | Eficiencia en la elaboración del informe de cumplimiento de las acciones de la AI. | Gestión | Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *1 /1 informe de actividades programado *1 | Anual | Informe | Se apruebe el presupuesto para esta actividad |
| 4. Incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local ordinario 2011-2012. | Eficiencia en la elaboración del informe de cumplimiento de las acciones de la AI. | Gestión | Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25 | Trimestral | Informe | Se apruebe el presupuesto para esta actividad |
| **Acciones:** | | | | | | |
| 1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones | Eficacia en el mantenimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones. | Gestión | Eficacia= 1 mantenimiento a la infraestructura realizado*0.25 / 1 mantenimiento a la infraestructura planeado*0.25 | Trimestral | Mantenimiento | Se presente obsolescencia en la infraestructura informática del Instituto. |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido | Eficacia en la actualización de la infraestructura informática. | Gestión | Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada*0.25 / 1 actualización a la infraestructura planeada *0.25 | Trimestral | Actualización | Se presente obsolescencia en la infraestructura informática del Instituto. |
| 1.3. Optimizar la atención a usuarios | Eficacia en los servicios de soporte técnico informático proporcionados a diversas áreas del Instituto. | Gestión | Eficacia= 400 servicios de soporte técnico informático realizados*0.25 / 400 servicios de soporte técnico informático planeados *0.25 | Trimestral | Servicio | Se soliciten soportes técnicos por parte de las áreas del Instituto. |
| 2.1. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación | Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas. | Gestión | Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*0.25 / 1 actualización de los sistemas programada*0.25 | Trimestral | Actualización | Se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto. |
| 2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación | Eficacia en la realización de mantenimientos a los sistemas. | Gestión | Eficacia= 1 mantenimiento a los sistemas realizado*0.25 / 1 mantenimiento a los sistemas programado*0.25 | Trimestral | Mantenimiento | Se soliciten mantenimientos por parte de las áreas del Instituto. |
| 3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías | Eficacia en la elaboración del informe de los análisis y las evaluaciones de nuevas tecnologías. | Gestión | Eficacia= 1 informe de los análisis y evaluaciones realizados*1 / 1 informe de los análisis y evaluaciones programado *1 | Semestral | Informe | Se soliciten análisis y evaluaciones por parte de las áreas del Instituto. |
| 3.2. Actualizar sistemas informáticos con nuevas tecnologías | Eficacia en la actualización de los sistemas con nuevas tecnologías. | Gestión | Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*1 / 1 actualización de los sistemas programada *1 | Semestral | Actualización | Se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto. |
| 4.1. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para proveer disponibilidad en los sistemas informáticos electorales | Eficacia en la actualización de la infraestructura informática. | Gestión | Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada*0.33 / 1 actualización a la infraestructura planeada *0.33 | Trimestral | Actualización | Se presente obsolescencia en la infraestructura informática del Instituto. |
| 4.2. Actualizar los sistemas informáticos electorales | Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas. | Gestión | Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*0.33 / 1 actualización de los sistemas programada*0.33 | Trimestral | Actualización | Se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto. |

## IV. Actividades institucionales

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

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

Responsable Operativo: (02) Dirección de Información e Infraestructura Informática

a) Justificación:

Los bienes y servicios que integran la infraestructura informática del Instituto cuentan con varios años de uso; asimismo, el desarrollo tecnológico propicia que la infraestructura de cómputo y comunicaciones se vea rebasada en el corto plazo.

El mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones permite mantener en óptimas condiciones su operación; los planes de mantenimiento preventivo y correctivo incrementan el tiempo de vida de los equipos de cómputo y comunicaciones, retrasando su obsolescencia y garantizando la disponibilidad de los servicios informáticos; logrando el incremento en la prestación de servicios informáticos.

Se proveerá a las áreas del Instituto de herramientas tecnológicas para sus actividades institucionales en un marco de calidad y seguridad informática; en caso de no encontrarse en óptimas condiciones la infraestructura de cómputo y comunicaciones no es posible operar ninguno de los servicios informáticos que se ofrecen como son Internet, correo electrónico, Telefonía IP, sistemas administrativos, de apoyo a la operación y electorales.

Las necesidades de las áreas en materia informática siguen creciendo, con requerimientos tales como el de incrementar la velocidad de acceso al Internet, el espacio en disco duros para alojar información, velocidad en el procesamiento de programas, paquetería de software y equipamiento, entre otros; asimismo, se trabaja en el libre acceso a la información pública generada por el Instituto, a través de la página de Internet del Instituto.

Se tiene programado el mantenimiento de: 1. Planta de emergencia eléctrica para la red eléctrica del centro de cómputo. 2. Sistema de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo. 3. Equipo de aire acondicionado secundario de respaldo del centro de cómputo. 4. Servidores centrales de

misión crítica del centro de cómputo. 5. Sistema de control de acceso del centro de cómputo. 6. Equipos de comunicaciones. 7. Equipos de seguridad informática. 8. Equipos de cómputo y periféricos. 9. Dispositivos biométricos "hand punch" y de huella dactilar. La actualización de: 1. Equipo de cómputo requerido por las áreas. 2. Refacciones de cómputo requeridas por las áreas. 3. Licencias de uso de programas de cómputo requeridas por las áreas. 4. Licencias de uso de programas de cómputo de seguridad Firewall Checkpoint, filtrado de páginas web Websense, antivirus Kaspersky, IPS, seguridad antispam Ironport, Scanmail, seguridad y monitoreo Altiris, plataforma de Firma Electrónica, manejador de la base de datos IBM Informix y Oracle, plataforma Lotus Domino/Notes entre otros. Los servicios de: 1. Soporte técnico a PC´s y periféricos. 2. Redes. 3. Correo electrónico. 4. Seguridad y antivirus. 5. Internet. 6. Telefonía IP. 7. Sustitución de equipo de cómputo e instalación de software. Esta programación puede variar dependiendo de los requerimientos de las áreas.

b) Objetivo específico:

Utilizar la plataforma tecnológica del Instituto para brindar eficientemente los servicios informáticos requeridos por las diversas áreas del mismo, a través del mantenimiento, actualización y adecuación de las tecnologías de información necesarias para optimizar y eficientizar los recursos informáticos.

c) Acciones:

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

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

1.3. Optimizar la atención a usuarios.

d) Indicadores

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

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

1.2. Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.

Fórmula: Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización a la infraestructura planeada al trimestre *0.25

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

e) Metas:

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

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

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

## 2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

Responsable Operativo: (02) Dirección de Información e Infraestructura Informática

a) Justificación

Los sistemas informáticos aportan al Instituto eficacia y eficiencia en sus procesos administrativos y operativos, una vez que cumplen con la finalidad para la que fueron desarrollados, las áreas del Instituto tienen nuevas necesidades de operación, ya sea el mantenimiento o actualización del mismo sistema o de uno nuevo, por lo que las necesidades en esta materia se mantienen en constante evolución y se incrementan.

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

El mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos, de apoyo a la operación y electorales, permiten optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades del mismo, incorporando los nuevos requerimientos de las áreas del Instituto, llevando los sistemas a plataformas tecnológicas actualizadas y cumpliendo con la normatividad vigente, lo cual contribuye al cumplimiento de actividades y objetivos de una manera eficiente y eficaz.

El acercamiento con los usuarios permitirá conocer los nuevos requerimientos para trabajar en la mejora continua y adecuación de los sistemas a las nuevas plataformas tecnológicas, en la mejora sustancial de la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, permitiendo intercambiar y compartir la información generada.

Se tiene programada la actualización y el mantenimiento de los siguientes sistemas: 1. Sistema de Anteproyecto de Presupuesto (PRESU). 2. Sistema de Contabilidad y Tesorería (SCO). 3. Sistema de Nómina Integral. 4. Sistema de Control Vehicular (SICOVE). 5. Sistema de Control de Almacén y Activo Fijo (SICOALAF). 6. Sistema de Seguimiento de Adquisiciones (SISEAD). 7. Sistema de Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial. 8. Sistema de Control de Gestión (COTECIAD). 9. Sistema de Control Documental de Comités y Comisiones (SICODOCC). 10. Sistema del POA y Evaluaciones Programático Presupuestales. 11. Sistema de Mesa de Ayuda. 12. Ventanilla Única de Servicios Generales. 13. Bitácora de Proyectos (Seguimiento a las actividades diarias del personal). 14. Sistema de Control de Personal de Carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal. 15. Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Democrática. 16. Sistema de Registro de eventos por la Democracia. Esta programación puede variar dependiendo de los requerimientos de las áreas.

b) Objetivo Específico

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

c) Acciones:

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

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

d) Indicadores

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

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

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

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

e) Metas

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

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

**3. Incorporación de nuevas tecnologías.**

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

Responsable Operativo: (02) Dirección de Información e Infraestructura Informática

a) Justificación.

La incorporación de nuevas tecnologías para automatizar los procesos en diferentes ámbitos del Instituto, permitirá la optimización de los recursos y disminución de los tiempos de operación con mejores niveles de seguridad en la información.

Esta alternativa contribuye a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales, ya que con el análisis, evaluación y uso de nuevas tecnologías de información se obtiene modernización e innovación tecnológica; asimismo, se da cumplimiento con los programas y objetivos establecidos y con lo que mandata el CIPEDF respecto de los instrumentos electrónicos de votación.

Con la incorporación de nuevas tecnologías se automatizan los procesos en diferentes ámbitos del Instituto, como las urnas electrónicas de producción industrial, las cuales deben cumplir con estándares nacionales e internacionales que garanticen la operación continua de los equipos, el voto electrónico en el extranjero y los lectores de códigos de barras, para el proceso electoral local 2011-2012.

Las tecnologías de la información cambian a un ritmo acelerado, de tal manera que no se pueden hacer a un lado las bondades de su implementación; es indispensable conocer y evaluar lo que ofrecen los avances tecnológicos, para definir los planes de incorporación de los mismos a los instrumentos informáticos con los que cuenta en Instituto. La UTSI evalúa constantemente la tecnología de punta para su posible implementación sin dejar de considerar los costos, con la finalidad de asegurar ahorros sustantivos.

Se tiene programado el análisis y actualización de los siguientes proyectos: 1. Urna Electrónica. 2. Lectores de códigos de barras (se actualizan el Sistema de Seguimiento a la Distribución de Material y Documentación Electoral SEDIMDE y el Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral SIJE). 3. Escáneres Ópticos (se actualiza el Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales SICODID). 4. Se realizarán las adecuaciones para el Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral SIJE, con la finalidad de utilizar la plataforma tecnológica de envío de mensajes cortos SMS. 5. Voto electrónico en el extranjero. Esta programación puede variar dependiendo de los requerimientos de las áreas.

b) Objetivo específico

Coadyuvar en el análisis técnico y en la implementación de nuevas tecnologías, para mejorar la eficiencia de los proyectos institucionales, a través del análisis e implementación de instrumentos informáticos actuales.

c) Acciones

3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.

3.2. Actualizar sistemas informáticos con nuevas tecnologías.

d) Indicadores

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

Fórmula: Eficacia= 1 informe de los análisis y evaluaciones realizados*1 / 1 informe de los análisis y evaluaciones programado *1

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

Fórmula: Eficacia= 1 actualización de sistemas realizada*1 / 1 actualización de sistemas programada*1

e) Metas

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

3.2. Realizar una actualización de sistemas informáticos con la implementación de nuevas tecnologías.

## 4. Incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local ordinario 2011-2012.

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

Responsable Operativo: (02) Dirección de Información e Infraestructura Informática

a) Justificación.

La incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local ordinario 2011-2012, mediante los sistemas de información, la disponibilidad de los servicios informáticos, las actualizaciones de las tecnologías de información y la explotación de la plataforma tecnológica, incrementará la capacidad operativa del Instituto para el óptimo desarrollo del proceso electoral, contando con información íntegra, confiable y oportuna, que haga más eficiente la capacidad de respuesta institucional y apoye la toma de decisiones el día de la jornada electoral.

Para el proceso electoral local ordinario 2011-2012 se realizará el análisis, diseño e implementación de los sistemas informáticos que soliciten las áreas usuarias; la operación de los sistemas de la jornada electoral es crítica, la ejecución de estas acciones se enfocan a la continuidad y

disponibilidad de los sistemas con los que opera el proceso electoral, por lo que es necesaria la actualización de la infraestructura tecnológica.

Durante el proceso electoral todos los servicios y sistemas informáticos electorales deberán estar alineados a una estrategia de continuidad y de disponibilidad de servicios ; para ello se requiere la preparación y adecuación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto principalmente en los servidores centrales.

Se tiene programada la actualización de: 1. Servidores centrales para la jornada electoral. 2. Seguridad informática. 3. Equipos de comunicaciones de redundancia para las sedes distritales. 4. Equipo de cómputo para las sedes distritales. 5. Licencias de uso de programas de cómputo. La actualización de los sistemas electorales: 1. Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales (SISAE). 2. Sistema Informático de Programa de Capacitación Electoral (SIPCE). 3. Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral (SIREC). 4. Sistema de Registro de Medios de impugnación (SIRMI). 5. Sistema de Sorteo, Asignación y Seguimiento de Tiempos de Radiodifusión (SISASTRA). 6. Sistema de Ubicación de Casillas Electorales (SUCE). 7. Sistema de Seguimiento a la Producción de la Documentación Electoral (SIPDE). 8. Sistema de Seguimiento a la Distribución de Material y Documentación Electoral (SEDIMDE). 9. Sistema de Muestra de Líquido Indeleble en Casillas Electorales (SIMLI). 10. Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral (SIROE). 11. Sistema de Seguimiento al registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante los Consejos Distritales (SISEREPPP). 12. Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral (SIJE). 13. Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID). 14. Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales. 15. Sistema de Resultados Parciales. Esta programación puede variar dependiendo de los requerimientos de las áreas.

b) Objetivo específico

Proporcionar sistemas de información así como los instrumentos tecnológicos necesarios para llevar a cabo el proceso electoral local ordinario 2011-2012 de manera exitosa, mediante la explotación de la plataforma tecnológica del Instituto y la disponibilidad de los servicios informáticos y las actualizaciones de las tecnologías de información.

c) Acciones

4.1. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para proveer disponibilidad en los sistemas informáticos electorales.

4.2. Actualizar los sistemas informáticos electorales.

d) Indicadores

4.1. Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.

Fórmula: Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada al trimestre*0.33 / 1 actualización a la infraestructura planeada al trimestre *0.33

4.2. Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas electorales.

Fórmula: Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada al trimestre*0.33 / 1 actualización aplicable de los sistemas programada al trimestre *0.33

e) Metas

4.1. Realizar 3 actualizaciones de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

4.2. Realizar 3 actualizaciones de los sistemas electorales.

## V. Cronograma de acciones sustantivas.

Derivado de que la UTSI es un área de apoyo, las actividades institucionales de mantenimiento y actualización se programan para todos los meses del año para estar en condiciones de atender las necesidades de las diversas áreas del Instituto. Las actividades institucionales que servirán para incorporar instrumentos informáticos al proceso electoral local ordinario 2011-2012 se integran en el cronograma respectivo por actividad institucional.

Actividad Institucional 1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

| No. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1.1. | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | Optimizar la atención a usuarios. | 02 | | | | | | | | | | | | |

Actividad Institucional 2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.

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

Actividad Institucional 3. Incorporación de nuevas tecnologías.

| No. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3.1. | Analizar y evaluar nuevas tecnologías. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. | Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías. | 02 | | | | | | | | | | | | |

Actividad Institucional 4. Incorporación de instrumentos informáticos para el proceso electoral local ordinario 2011-2012.

| No. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 4.1. | Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para proveer disponibilidad en los sistemas informáticos electorales. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 4.2. | Actualizar los sistemas informáticos electorales. | 02 | | | | | | | | | | | | |

JA113-11

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

## UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

**Septiembre, 2011**

## Índice

**I. Introducción.** 1

**II. Marco Jurídico.** 4

**III. Metodología del Marco Lógico.** 6

**Primera Etapa**: Identificación del problema y alternativas de solución 6

**a)** Análisis de involucrados 8
**b)** Análisis de problemas 14
**c)** Análisis de objetivos 16
**d)** La identificación de alternativas de solución al problema 17
**e)** Selección de la alternativa óptima 17
**f)** Estructura analítica del Programa (EAP). 19

**Segunda Etapa**: Planificación. 20

**g)** Matriz de indicadores para resultados. 20

**IV. Actividades Institucionales.** 22

- Tipo de Actividad 22
- Responsable Operativo 22
- Justificación 22
- Objetivo Específico 23
- Acciones Sustantivas 23
- Indicadores y Metas. 25

**V. Cronograma de Acciones Sustantivas.** 26

## I. Introducción.

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

La objetividad y la imparcialidad orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, se organiza y desarrolla el Servicio Profesional Electoral (SPE), que es un servicio civil de carrera que se integra por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones y tiene entre sus objetivos proveer del personal calificado para el cumplimiento de las atribuciones vinculadas a los procesos electorales, mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes.

Las acciones realizadas para la ocupación de vacantes tendrán como propósito fundamental captar a los aspirantes idóneos para ocupar, ya sea de manera temporal o definitiva, una plaza del SPE, por lo que este proceso constituye uno de los pilares sobre los que descansa el sistema de carrera del Instituto.

Para efecto del Programa, se entenderá como vacante: el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.

En este sentido, las acciones del Programa tienen un fuerte impacto institucional, ya que el personal de carrera es el que soporta fundamentalmente las actividades inherentes al desarrollo de los procesos electorales y los procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal, además de las actividades sustantivas relativas al seguimiento, fortalecimiento y fiscalización de las asociaciones políticas.

El antecedente inmediato del Programa lo encontramos en su versión 2011, que enfrentó una serie de modificaciones derivadas de la entrada en vigor del Código en diciembre de 2010, y posteriormente del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto) en abril de 2011, que fue aprobado mediante Acuerdo ACU-28-11.

Con el nuevo marco normativo cambió sustancialmente el modelo de reclutamiento y selección del SPE, pasando de un sistema que privilegia el desarrollo del propio personal, a un esquema orientado a la renovación de cuadros y actores, dicho modelo establece un mecanismo de promoción y de movilidad horizontal, tendente a impulsar la carrera del personal, asimismo, se abre una vía que permite la participación de todo el personal del Instituto, incluyendo al personal administrativo, estableciendo con ello un puente de desarrollo entre ambas ramas, por último se normó con mayor detalle el concurso abierto, dirigido fundamentalmente a actores externos del Instituto.

De este modo el Programa para el año 2012 no sólo debe responder a la obligación normativa de someter a concurso las plazas vacantes dentro del SPE, sino también es necesario considerar como un factor determinante el desahogo del Proceso Electoral Local 2011-2012.

Este factor constituye la esencia misma del Instituto y por ello sus actividades prevalecen sobre cualquier otra; en esta virtud, el Programa se diseña con una lógica completamente adjetiva que coadyuve a concluir satisfactoriamente el proceso electoral.

El segundo factor determinante en la construcción del Programa se encuentra en el compromiso de diseñar todas las acciones institucionales con un enfoque que fomente la equidad de género y promueva el respeto a los derechos humanos y la inclusión de personas con discapacidad.

En lo que corresponde al Plan General de Desarrollo 2010-2013 del Instituto, el Programa se desarrolla en el marco del Programa General de Administración de Recursos Humanos, asimismo aporta al cumplimiento del Objetivo Estratégico número 8 relativo a seleccionar, formar y capacitar al personal del Instituto mediante el desarrollo y actualización de los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes necesarios para garantizar un desempeño con calidad, con énfasis en la sensibilización y práctica de los principios y valores de la democracia, los derechos humanos, perspectiva de género, la transparencia, la rendición de cuentas y el servicio público.

En cuanto a las Líneas Estratégicas, el Programa se encauzará en el denominado Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a formalizar un sistema integral de administración del personal que articule los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios que pertenecen a la rama administrativa, así como a fortalecer y consolidar los mecanismos de transparencia en las etapas de reclutamiento y selección de personal.

En estos términos, el Programa coadyuvará en la consecución del Objetivo Anual 2012 relativo a actualizar los procesos de ingreso, selección, formación y desarrollo de personal tanto administrativo como del SPE, a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del Instituto, el Programa se compone de: un *Marco Jurídico* en el que se establecen las bases normativas para su operación; una *Metodología del Marco Lógico,* que es el espacio en el que se identifica la problemática que se pretende resolver con el presente instrumento, así como las alternativas de solución; un apartado que describe la *Actividad Institucional,* es decir, donde se precisan y desarrollan las acciones institucionales que se realizarán durante el año 2012 para atender la problemática identificada; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas* que constituye una herramienta mediante la cual se proyectan los tiempos y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática.

## II. Marco Jurídico.

El Programa tiene su marco jurídico de actuación y operación en el Código y en el Estatuto; en este sentido, los artículos 64, fracción II, y 69, fracciones II y XVII, del primer ordenamiento disponen que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, a través de la Secretaría Administrativa, órgano interno facultado para proponer y supervisar el Programa.

Por otra parte, de conformidad con lo señalado en el artículo 11, fracción I, inciso c) del Estatuto, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFYD) tiene la atribución de elaborar y proponer a la Junta el Programa, asimismo es responsable de su instrumentación.

En este orden de ideas, es conveniente referir que el artículo 133 del Código señala que el proceso de ocupación de plazas vacantes se realizará a través de las siguientes vías:

**a)** Promoción de los miembros del SPE;
**b)** Movilidad horizontal a través de un concurso interno de oposición, en el que podrán participar los miembros del SPE con una antigüedad mínima de un año;
**c)** Concurso de oposición interno, en el que podrán participar los servidores públicos del Instituto con una antigüedad mínima de un año, y
**d)** Concurso abierto, en el que podrán participar ciudadanos y ciudadanas que reúnan los requisitos y perfil del cargo a concursar.

Adicionalmente, los artículos 29, 30, 34 y 36 del Estatuto establecen la posibilidad de llevar a cabo diversos movimientos entre los que se señalan: la comisión, encargaduría y ocupación temporal, los cuales, de manera transitoria, permiten el desahogo de las actividades inherentes a las plazas vacantes que se generan hasta en tanto se ocupan las plazas de manera definitiva a través de concurso.

Por otra parte, en materia de transparencia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Ley de Transparencia) y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, la información generada, administrada o en posesión del Instituto, derivada de la operación del

Programa, será considerada un bien del dominio público, por lo que el acceso a la misma se otorgará una vez satisfechos los requisitos señalados por la propia normativa. Lo anterior sin perjuicio de la protección que este Instituto en su calidad de ente público debe a los datos personales que con motivo del proceso de selección tenga bajo su resguardo.

## III. Metodología del Marco Lógico.

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

**Primera Etapa**: Identificación del problema y alternativas de solución.

El Programa *está orientado a ocupar oportunamente las plaza vacantes del SPE*, problemática que surge de diversas circunstancias, por ello es necesario hacer un diagnostico del estado en el que se encuentra la estructura orgánica funcional del SPE; en este sentido, partimos de que en diciembre de 2010 la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el nuevo Código, que abrogó el antiguo Código Electoral del Distrito Federal.

El nuevo Código representó, entre otros aspectos, una reingeniería organizacional del Instituto, en cuanto sus áreas y funciones, modificando su estructura orgánica. Una vez que la Junta, mediante Acuerdo JA032-11, aprobó en abril de 2011 la reubicación del personal; la nueva estructura comenzó a operar. Su implementación generó una serie de plazas vacantes en el SPE, que no han sido ocupadas durante 2011; ya que el Instituto, priorizando sus actividades, tiene fuertes restricciones presupuestales que le han impedido implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.

Asimismo, otro elemento que debe ser considerado en este diagnóstico es la creación de un nuevo Estatuto, que implicó modificar sustancialmente los mecanismos de reclutamiento selección e ingreso del SPE; este nuevo modelo distingue dos mecanismos, por un lado encontramos los *ordinarios*, que constituyen la vía para la ocupación definitiva de vacantes a través de concursos de promoción, movilidad horizontal, interno y abierto, donde existe una selección más amplia de aspirantes, permitiendo detectar con mayor precisión a la persona idónea para ocupar cada plaza.

Por otro lado se encuentran los mecanismos e*xtraordinarios*, que tienen como finalidad resolver de forma temporal e inmediata las necesidades operativas de las áreas, a través de la

ocupación transitoria de vacantes, entre ellos tenemos la encargaduría de despacho, la ocupación y la comisión temporal.

Por otra parte, también se emitió un nuevo Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) así como un Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), el primero define los perfiles de cada puesto y el segundo establece las funciones y relaciones de autoridad en la estructura orgánica del Instituto.

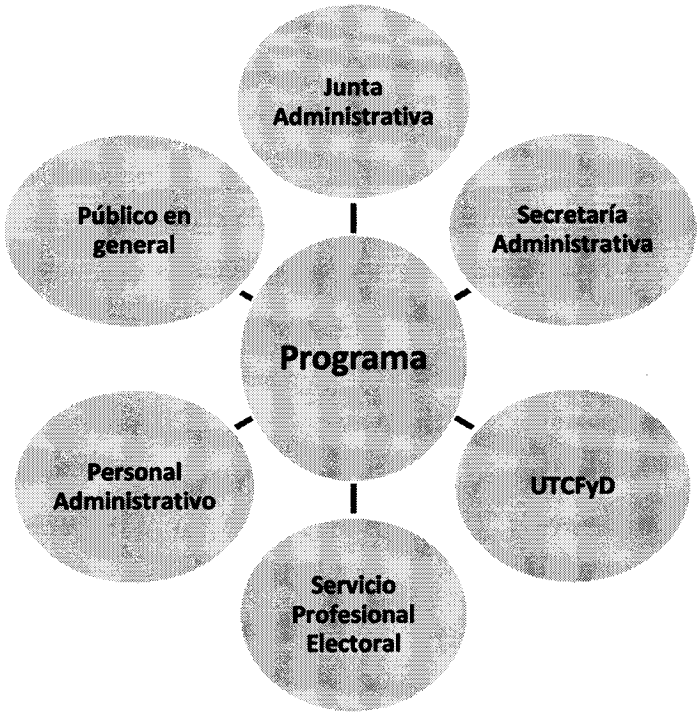
Con tales elementos, resulta necesario establecer el universo de plazas que integran el SPE, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada por el Consejo General mediante acuerdo ACU-14-11, el SPE se integra con 265 plazas, 200 se encuentran en los 40 órganos desconcentrados y 65 en las áreas ejecutivas y técnicas ubicadas en las oficinas centrales.

De los cargos que integran la estructura del SPE, 7 son Directores de Área, 40 Coordinadores Distritales, 40 Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, 9 Subdirectores, 40 Secretarios Técnico Jurídico, 24 Jefes de Departamento y 105 Líderes de Proyecto.

A la fecha de formulación del Programa se encuentran vacantes 12 plazas, una Dirección de Área, dos Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, cuatro Secretarios Técnico Jurídico, un Jefe de Departamento y cuatro Líderes de Proyecto.

**a) Análisis de involucrados:**

**Identificación de involucrados**




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

**JUNTA ADMINISTRATIVA**, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, y de supervisa también su cumplimiento.

En los mecanismos ordinarios, este actor desempeña una función esencial al ser el órgano colegiado encargado de aprobar las convocatorias, tipo e instrumentos de evaluación, resultados y, en consecuencia, las promociones e incorporaciones al SPE.

También aprueba los mecanismos extraordinarios, como las encargadurías, ocupaciones y comisiones temporales.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, es la autoridad directiva que tiene entre sus atribuciones la de ser el conducto de comunicación permanente entre los servidores públicos del Instituto en materia

administrativa, así como de presentar a la Junta para su aprobación los Programas Institucionales.

En los mecanismos ordinarios es la autoridad responsable de supervisar y dar seguimiento a las actividades que se desarrollen.

Con respecto a los mecanismos extraordinarios, es el conducto para presentar a la Junta, los dictámenes elaborados por la UTCFYD sobre encargadurías de despacho, ocupaciones y comisiones temporales.

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**, es el órgano técnico encargado diseñar e instrumentar el Programa, así como de dar atención y trámite a los mecanismos extraordinarios, bajo la supervisión y seguimiento de la Secretaría Administrativa y de la Junta.

**PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**, se integra por funcionarios distribuidos tanto en el cuerpo directivo como en el técnico, y se constituye como la población objetivo del Programa.

El SPE es un elemento fundamental para la operación de las encargadurías de despacho y comisiones que se realizan en función de la operatividad de las áreas, aprovechando la experiencia y conocimientos del personal de carrera.

Es necesario señalar que el SPE se conforma por dos cuerpos: el primero, el de la función directiva, que se integra por dos rangos (VI y V), y que cuenta con personal con carácter de directivo y coordinador electoral; y el de la función técnica, que se compone de 4 rangos (IV, III, II y I), y que cuenta con personal con carácter de supervisor especializado, supervisor técnico, especialista técnico y operativo electoral.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**, constituye en el segundo universo de posibles participantes en los procesos de reclutamiento para ocupar las plazas vacantes del SPE, ya que en la vía de concurso de oposición interno, la nueva normativa les permite participar.

El personal administrativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del Estatuto, se conforma por cinco grandes categorías:

1) **Personal Técnico-Operativo**: Cargos o puestos que impliquen el desarrollo de actividades meramente operativas o de servicios.
2) **Personal Especializado**: Cargos o puestos que impliquen un cierto grado de especialización en una materia específica.
3) **Personal de Enlace Administrativo**: Cargos o puestos que permiten la vinculación, interacción o coordinación entre los distintos agentes de la administración.
4) **Personal de Mando y Dirección**: Cargos o puestos que implican toma de decisiones, coordinación o supervisión de grupos de trabajo.
5) **Personal de Asesoría y Asistencia**: Cargos o puestos que desarrollan actividades de investigación, estudio y dictaminación, y que fundamentalmente aportan elementos a los mandos superiores del Instituto Electoral, para la toma de decisiones.

**PÚBLICO EN GENERAL**, es el universo hacia el que se dirige la tercera vía ordinaria, es decir el concurso abierto, donde participan todos los ciudadanos que cumplan con los requisitos, ya sean aspirantes internos o externos.

Una vez definidos los actores conviene establecer las relaciones entre ellos, partiendo de la premisa de que todos trabajan de manera conjunta para contribuir al desarrollo de la vida democrática de la Ciudad de México.

Bajo esta óptica, la Junta es el órgano colegiado de decisión y supervisión de los procesos de ocupación de plazas vacantes del SPE, su interés fundamental radica en proveer al Instituto de una estructura completamente ocupada e integrada en condiciones óptimas, creando las condiciones necesarias para desahogar las actividades relacionadas con la operación de estos procesos, ya sean ordinarios o extraordinarios.

En todas las vías ordinarias de ocupación, la Junta determinará, a través de la Convocatoria que apruebe, los mecanismos para instrumentarlas al igual que los medios de notificación de los resultados de cada etapa y finales a los participantes. La UTCFYD informará a la Junta los resultados de cada evaluación y con base en la calificación final propondrá los candidatos idóneos para ocupar las plazas vacantes a través del dictamen respectivo.

Cabe mencionar que las evaluaciones podrán ser eliminatorias, acumulativas y/o mixtas, y deberá establecerse en la convocatoria correspondiente.

La Junta procurará reducir los tiempos para la aprobación de convocatorias, desarrollo de los procesos, elaboración de informes, pero sobre todo la promoción de funcionarios e incorporación de personal al SPE.

Para optimizar los procesos de selección internos, la Secretaría Administrativa y la UTCFYD procurarán de manera conjunta identificar las áreas de oportunidad de mejora, con el fin de proveer a los órganos de decisión y supervisión, de los elementos necesarios para la oportuna toma de decisiones, reduciendo los plazos de ejecución de las tareas, simplificando procesos y economizando recursos. Estas circunstancias derivan del interés de estos actores por coadyuvar en el desarrollo de la vida democrática de la Ciudad, proveyendo al Instituto del personal idóneo para realizar la función estatal de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana, entre otros.

Asimismo, se implementarán acciones de mayor y mejor difusión tanto del Programa como de las actividades y tareas relacionadas con el, como es el caso de las convocatorias, circulares, resultados, calendarios, listas de titularidad y nivel, entre otros, con el fin de que, tanto los órganos de decisión y supervisión, como la población objetivo conozca a detalle la forma en que se organizará, lo que significa una importante medida de transparencia.

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

Toda notificación de resultados deberá realizarse una vez que los integrantes de la Junta y la Secretaría Administrativa tomen conocimiento y aprueben dichos resultados, ya sea por cada etapa o por resultado final, para ello, los funcionarios del Instituto titulares de las áreas, tomarán las previsiones necesarias a efecto de cumplir con los calendarios de publicación de resultados establecidos por la convocatoria.

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

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

Lo anterior derivará en que el personal de carrera, como población objetivo, amplíe sus expectativas de crecimiento, superación y consolidación dentro del propio SPE, a través de la adquisición de nuevas experiencias, conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes.

**Análisis de involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Junta Administrativa | 4 | 5 | 20 |
| Secretaría Administrativa | 4 | 4 | 16 |
| Centro | 4 | 4 | 16 |
| Servicio Profesional Electoral | 4 | 3 | 12 |
| Personal Administrativo | 4 | 3 | 12 |
| Público en general | 4 | 2 | 8 |

Del análisis realizado se aprecia porque la Junta es el órgano con mayor interés y fuerza en el proceso de reclutamiento y selección del SPE, ya que sus atribuciones, le permiten crear las condiciones óptimas para resolver la problemática planteada, ya que además ser el ente emisor de la programación que regula la actividad; por otra parte es la instancia que da seguimiento puntual a las acciones de reclutamiento.

Por otra parte, el Secretaría Administrativa y la UTCFYD son las autoridades que operarán en forma directa las acciones del Programa; y finalmente el personal del SPE y aspirantes

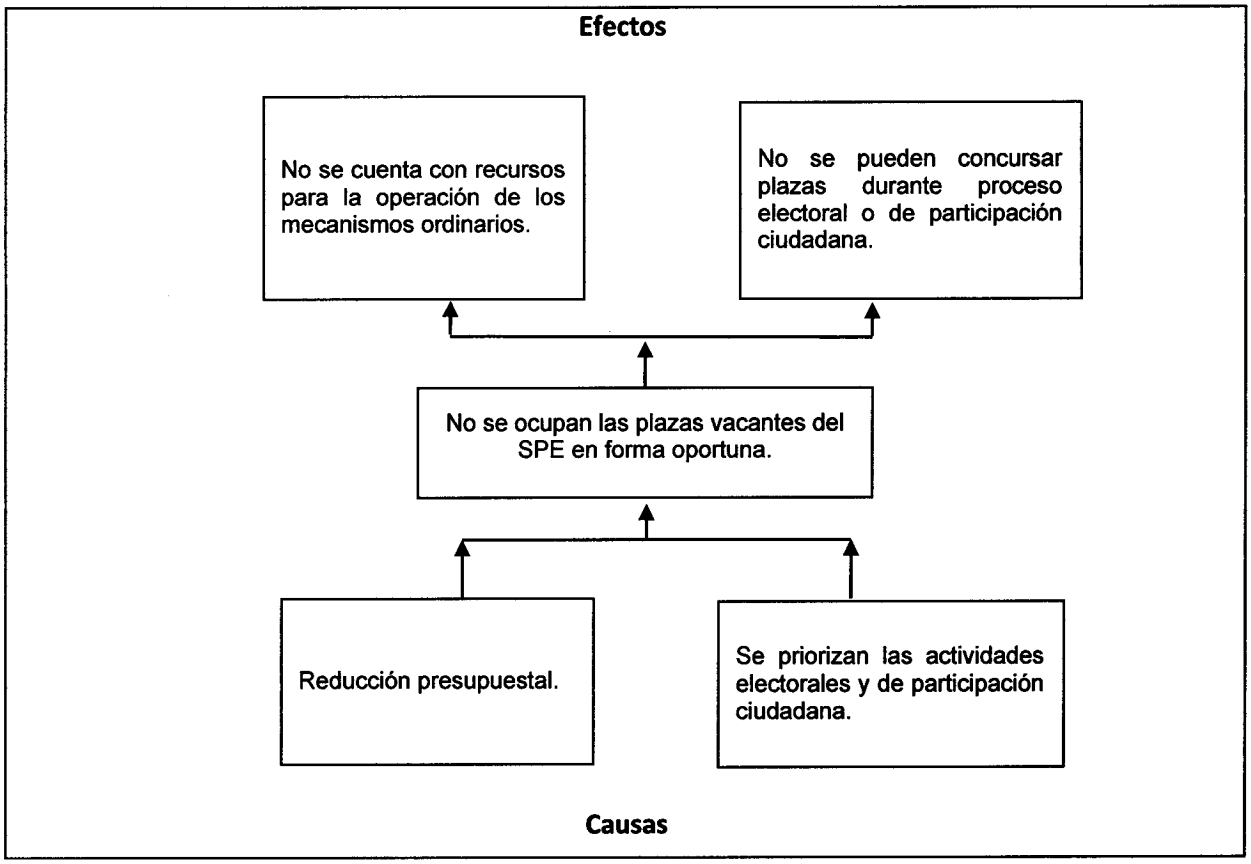
externos, ya que su interés en el tema es de gran relevancia pues el Programa está orientado a generar ventanas de oportunidad de crecimiento y desarrollo en la carrera laboral.

La participación de cada involucrado ha sido determinada en función del grado de incidencia en las decisiones que permiten ocupar las vacantes, y en particular, el personal del Instituto y el público en general han sido considerados en el análisis, aunque no influyen en la toma de decisiones, sin ellos no sería posible cumplir con el objetivo del Programa.

**b) Análisis de problemas:**

En este punto se analizará la problemática a resolver a través del siguiente esquema:

**Árbol de problemas**




A la fecha, la estructura del SPE no se encuentra ocupada totalmente, lo que afecta a las áreas sustantivas del Instituto, que se ven obligadas a encomendar las actividades al personal con que cuentan actualmente, a fin de desahogar las tareas inherentes a las plazas vacantes, y como consecuencia se afecta la calidad del servicio que brinda el Instituto a la ciudadanía del Distrito Federal.

Para una mejor apreciación de la problemática, a continuación se detallan las plazas que, a la fecha, se encuentran vacantes:

| Cargos y Puestos | Número de Plazas | Rango | Nivel | Cuerpo | Adscripción |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirección de Formación y Desarrollo Participativo | 1 | VI | 1 | De la Función Directiva | Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana |
| Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral | 2 | IV | 1 | De la Función Técnica | Órganos Desconcentrados |
| Secretario Técnico Jurídico | 4 | III | 1 | De la Función Técnica | Órganos Desconcentrados |
| Jefe de Departamento de Procesamiento y Análisis Cartográfico | 1 | II | 1 | De la Función Técnica | Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral |
| Líder de Proyecto | 4 | I | 1 | De la Función Técnica | Órganos Desconcentrados |

La falta de ocupación oportuna de las plazas del SPE, además de ser una problemática también es una obligación normativa que debe atender el Programa; sin embargo, además de orientarse a la ocupación de las vacantes del SPE, este instrumento debe establecer las condiciones para que los mecanismos que permiten su ocupación, tanto los ordinarios como los extraordinarios, se realicen de forma oportuna, con la mayor celeridad posible.

Desde esta óptica, para el año 2012 encontramos dos causas fundamentales que producen nuestra problemática; por una parte el Instituto sufre de restricciones presupuestales, que durante 2011 ha limitado la posibilidad de llevar a cabo las acciones programadas para cumplir con el proceso de selección de personal.

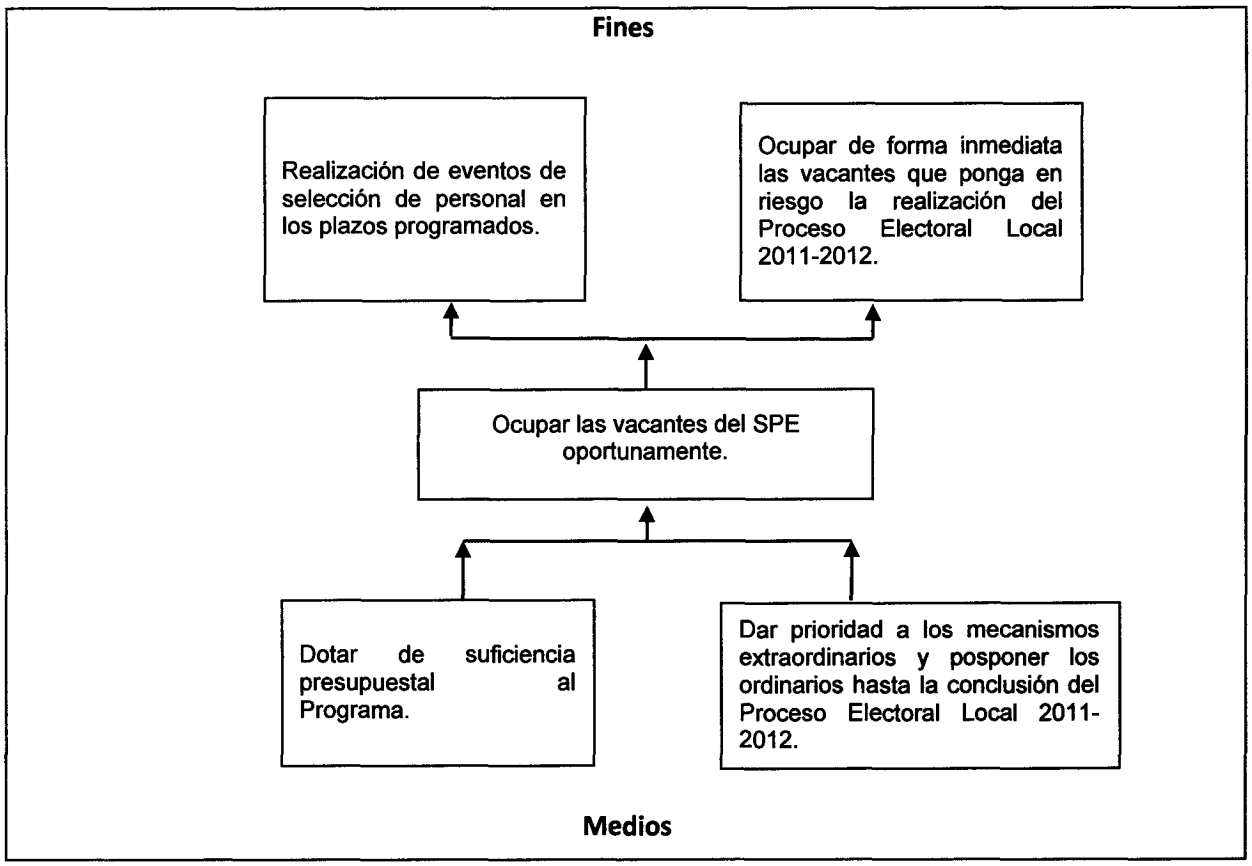
La segunda causa está relacionada con la esencia del Instituto, la organización de procesos electorales, ya que estas actividades prevalecen con justa razón sobre cualquier otra; el Programa no sólo deberá afrontar entonces la necesidad de ocupar las plazas vacantes del SPE, sino también deberá permitir que se cumpla adecuadamente con estas actividades.

Esto significa que durante el desarrollo del proceso electoral no será posible implementar mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, de lo contrario se distraería la atención de los funcionarios del Instituto y no pondrían participar en dichos concursos.

**c) Análisis de objetivos:**

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

**Árbol de objetivos**




Como parte de las acciones orientadas a la atención de las causas que dan origen a la problemática, en el Programa se consideran dos medios para su solución:

La primera sería dotar al Programa con los recursos presupuestales suficientes para estar en condiciones de realizar los concursos de selección de personal necesarios, ampliando así las posibilidades de ocupar las vacantes oportunamente.

La segunda es que durante 2012, específicamente en el proceso electoral, se priorice la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, para solventar temporalmente las necesidades operativas de las diversas áreas, y fortalecer los equipos de

trabajo que desarrollan las actividades inherentes a dicho proceso; esta opción también implica que una vez que concluya el proceso electoral, se implementen de forma inmediata los mecanismos ordinarios pertinentes tendentes a la ocupación definitiva de las vacantes.

**d) La identificación de alternativas de solución al problema:**

| Medios | Acciones |
|---|---|
| Dotar de suficiencia presupuestal al Programa. | ➧ Autorizar el presupuesto específico para el Programa.<br>➧ Implementar y dar seguimiento a los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. |
| Dar prioridad a los mecanismos extraordinarios y posponer los ordinarios a la conclusión del proceso electoral. | ➧ Tramitar y dar seguimiento puntual a las solicitudes para implementar los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes durante el proceso electoral.<br>➧ Implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. |

**e) Selección de la alternativa óptima:**

Antes de seleccionar la alternativa óptima para solucionar nuestra problemática, revisaremos la factibilidad y pertinencia de cada una, para determinar su viabilidad y oportunidad, así como su grado de incidencia:

La primera alternativa si bien permite solucionar nuestra problemática al establecer las condiciones presupuestales para implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, está sujeta a la disponibilidad de recursos con que se dote a la institución, es decir, no es un hecho que dependa exclusivamente del instituto sino que también participan agentes externos como la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que autoriza el presupuesto institucional.

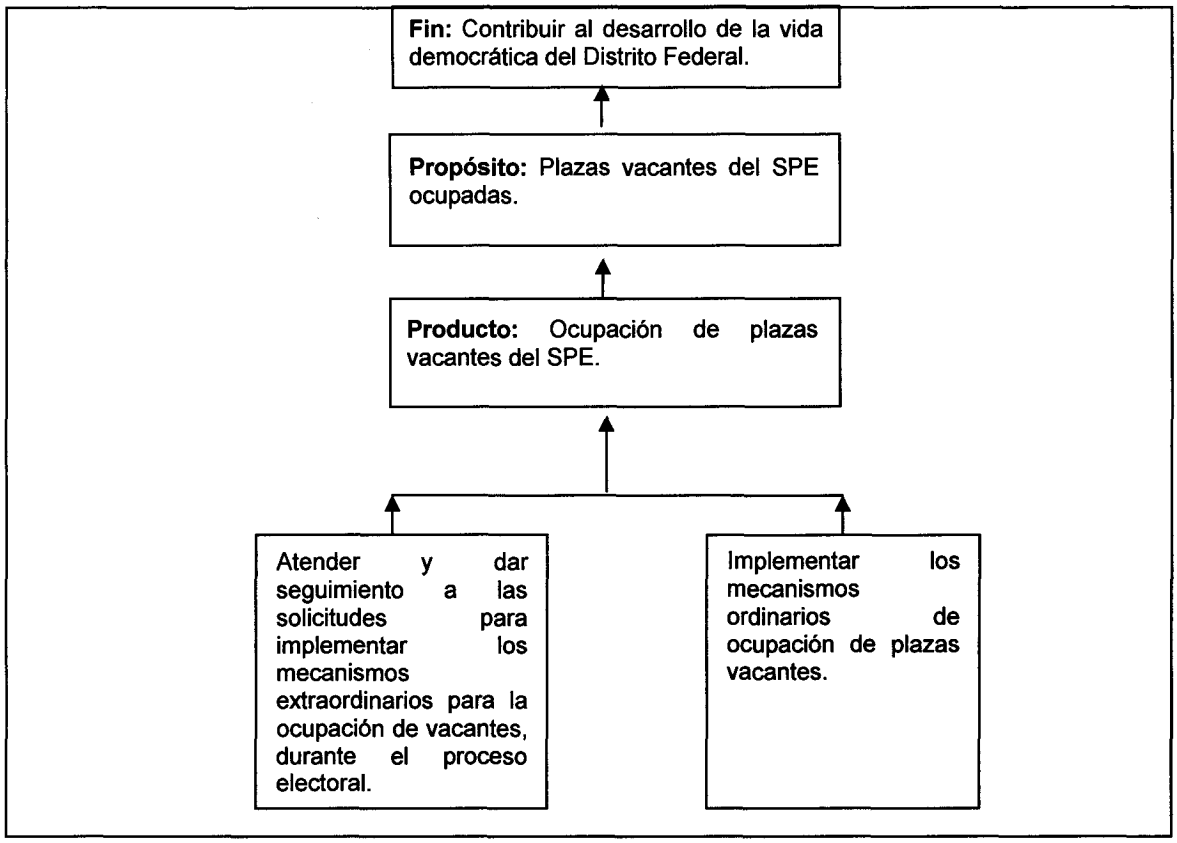
En lo que hace a la alternativa denominada "*dar prioridad a los mecanismos extraordinarios y posponer los ordinarios a la conclusión del proceso*", se involucra de forma importante a todos y cada uno de los actores, fundamentalmente a la población objetivo del Programa, siendo el personal del Instituto el principal interesado no sólo en ocupar las vacantes sino en lograr desarrollar su carrera en el servicio. Esta alternativa salva la necesidad de concursar las plazas

vacantes además considera el desarrollo del proceso electoral, cada una de sus acciones tiene un alto grado de incidencia en la soluciona del problema.

Una vez analizadas las implicaciones de cada alternativa, se debe seleccionar aquella que resulte viable, realizable y acorde a las condiciones políticas y operativas del año 2012, en este sentido se debe descartar la primera alternativa, ya que se encuentra sujeta decisiones de agentes externos; la segunda alternativa retoma la ruta normativa establecida en primera instancia para ocupar de manera inmediata las plazas del SPE, en este sentido, la segunda alternativa será la mejor selección, ya que tiene en cuenta las necesidades institucionales e incide directamente en la problemática.

## f) Estructura analítica del Programa (EAP)

**Estructura analítica del Programa**




En el cuadro se resume la estructura del Marco Lógico sobre el que se operará el Programa para el ejercicio 2012.

Bajo este esquema, el Programa se basa en la realización de 2 acciones sustantivas, ambas referidas a la ocupación de plazas vacantes del SPE, cuyo propósito es aportar elementos para lograr una adecuada integración de la estructura ocupacional en todas y cada una de las áreas del Instituto, y con ello contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal.

## Segunda Etapa: Planificación

### g) Matriz de indicadores para resultados:

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

**Matriz de indicadores para resultados (MIR)**

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| **Fin:** Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal. | Eficacia en el crecimiento de participación. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*1/1 informe programado*1 | Anual | Concentrado histórico de participantes en concursos. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |
| **Propósito:** Plazas vacantes del SPE cubiertas. | Eficacia para cubrir las plazas vacantes del SPE. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Informe mensual de vacantes. | Cambios institucionales.<br><br>Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |
| **Producto:** Ocupación de plazas vacantes del SPE. | Eficacia para la ocupación de vacantes del SPE. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes.<br><br>Informe mensual de vacantes. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Reformas legales. |
| **Acciones:**<br><br>Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral. | Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Informe mensual de vacantes.<br><br>Dictamen. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |
| | | | | | | |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. | Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Convocatorias a Concursos.<br><br>Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes.<br><br>Informe mensual de vacantes. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |

## IV. Actividades Institucionales

### Ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

**Tipo de Actividad:** Sustantiva.

**Responsable Operativo**: Director de Reclutamiento y Selección.

**Justificación**: Esta actividad tiene su origen en la propia normativa que regula la operación del SPE, ya que se establece la ruta para la ocupación de las vacantes a través de las vías ordinarias, y dada la naturaleza de las plazas vacantes, existe la opción de ocuparlas, en forma temporal, a través de diversos mecanismos extraordinarios que permiten a la Institución resolver de forma temporal e inmediata las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, sobre todo cuando la mayor parte del año 2012 se realizará el Proceso Electoral Local 2011-2012, estos mecanismos se integran por las siguientes figuras:

**Encargaduría de Despacho**: es una figura administrativa que tiene por objetivo el desahogo de las funciones de un cargo o puesto específico dentro de la estructura del SPE, que se encuentre vacante; se designa a personal como encargado del despacho de una plaza de un cargo mayor al que ocupa dentro de la estructura. Este mecanismo encuentra su regulación en los artículos 30 y 31 del Estatuto.

**Ocupación Temporal**: es el mecanismo extraordinario tendente a ocupar por un periodo determinado, una plaza que se encuentre vacante y que ponga en riesgo las actividades inherentes a un proceso electoral o un procedimiento de participación ciudadana; en este mecanismo se permite que la ocupación la realice personal externo al Instituto o de la RA. Su regulación se encuentra en los artículos 36 y 37 del Estatuto.

**Comisión**: es el cambio temporal de adscripción de personal de una unidad administrativa a otra en su mismo cargo, la cual se realiza al amparo de los artículos 34 y 35 del Estatuto, particularmente por necesidades del servicio.

**Objetivo Específico**: Actualizar los procesos de ingreso y selección de personal del SPE a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

**Acciones Sustantivas**: Dentro de esta actividad institucional se han programado las siguientes acciones sustantivas:

**a) Atender y dar seguimiento a las solicitudes para implementar mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes durante el proceso electoral.**

Los mecanismos extraordinarios son aquellas figuras establecidas en la normativa que regula al SPE tendentes a resolver de manera temporal la problemática generada por la existencia de vacantes en las diversas áreas del Instituto.

En este sentido, prácticamente durante todo el primer semestre del año, se dará prioridad a la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes que a continuación de señalan, permitiendo con ello que las áreas cuenten con el personal necesario, al menos, durante el desarrollo del proceso electoral.

Bajo la figura de la *comisión temporal*, se diseñará una estrategia para proponer a la Junta aquellas que permitan el adecuado desahogo de las actividades prioritarias durante el proceso electoral, para ello realizará los diagnósticos pertinentes en cuanto a perfiles de puesto, del personal, relevancia de las funciones, riesgos de la vacancia, entre otros.

En particular sobre las *encargadurías de despacho* y *comisiones temporales*, se deberá valorar pertinente sobre la idoneidad de los perfiles y sobre la priorización de metas a cumplir.

**b) Implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.**

Una vez concluidas las actividades más importantes del Proceso Electoral Local 2011-2012, por lo menos, después de julio, se dará cumplimiento a la ruta normativa para la ocupación de vacantes en el SPE, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Estatuto, a través las vías ordinarias siguientes:

1. Por promoción o movilidad horizontal;
2. Por concurso de oposición interno, y
3. Por concurso abierto.

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

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

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

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

## Indicadores y Metas.

| Acción | Indicador | Meta |
|---|---|---|
| 1. Atender y dar seguimiento a las solicitudes para implementar mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes durante el proceso electoral. | Eficacia en la elaboración de informes sobre la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios. | Dictaminar la totalidad de las solicitudes de ocupación de plazas vacantes del SPE a través de mecanismos extraordinarios. |
| 2. Implementar mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes. | Eficacia en la elaboración de informes sobre la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios. | Ocupar todas las plazas vacantes del SPE. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

| Núm | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.1 | Elaboración del Informe Trimestral relativo a las encargadurias de despacho. | 02 | | | | X | | | X | | | X | | X |
| 1.2 | Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.3 | Seguimiento a las comisiones de personal del Servicio Profesional Electoral. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.4 | Elaboración de propuesta de comisión de personal del Servicio Profesional Electoral | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.1 | Elaborar el Informe Mensual de Vacantes del Servicio Profesional Electoral. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.2 | Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.3 | Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.4 | Operar la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.5 | Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.6 | Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.7 | Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.8 | Operar la vía de concurso interno | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.9 | Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.10 | Elaborar y operar una estrategia de difusión de | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |

| Núm | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| | la vía de concurso abierto. | | | | | | | | | | | | | |
| 2.11 | Operar la vía de concurso abierto. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.13 | Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso abierto. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |

JA113-11

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

# PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

# DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

## UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

**Septiembre, 2011**

ÍNDICE


I. INTRODUCCIÓN 1

II. MARCO JURÍDICO 3

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO 5

**Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución** 5

A) Análisis de involucrados 7
B) Análisis de problemas 11
C) Análisis de objetivos 14
D) Identificación de alternativas de solución al problema 15
E) Selección de la alternativa óptima 16
F) Estructura analítica del programa (EAP) 17

**Segunda Etapa**: Planificación. 18

G) Matriz de indicadores para resultados 18

IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 20

- Tipo de Actividad Institucional 20
- Responsible Operativo 20
- Justificación 20
- Objetivo específico 20
- Acciones sustantivas 20
- Indicadores y Metas 22

V. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS 23

ANEXO 1. Acciones formativas que serán implementadas en 2012 24

ANEXO 2. Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 26

## I. Introducción.

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

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

En este orden de ideas, la formación y desarrollo del personal del SPE tendrá como propósito contribuir al logro de los fines institucionales, potenciando el desempeño del Servicio Civil de Carrera al dotarlo de un cuerpo de funcionarios capaces y actualizados que optimicen los recursos técnicos, materiales y financieros, aseguren el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal, contribuyan al desarrollo de la vida democrática y se comprometan con los fines, principios y valores institucionales; por ello, las actividades que integran este Programa se constituyen en uno de los pilares sobre los que descansa las acciones del Instituto y el desempeño profesional desarrollo de sus integrantes.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del IEDF, la estructura del Programa se compone de una Introducción, que proporciona un panorama general del Programa y en el que se exponen los datos, antecedentes, condiciones y características que permitieron su formulación, un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para la operación de la actividad sustancial; *Metodología del Marco Lógico* en donde se identifica la problemática que pretende resolver el presente instrumento, así como las alternativas de solución del mismo;

*Actividades Institucionales* es el rubro en el que se precisan y desarrollan las acciones que se realizarán durante el año 2012, para atender la problemática identificada en el apartado anterior; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas*, en el cual se muestra el tiempo y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática identificada.

## II. Marco Jurídico.

En este apartado, se ofrece un análisis descriptivo relativo a los preceptos jurídicos vinculados con el diseño y la operación del Programa, sobre la base de la aplicación del marco legal y normativo concerniente a cada meta y actividad contempladas para el año 2012.

En tal tenor, es indispensable resaltar que el sustento jurídico en la materia deriva, en primer término, de los ordenamientos que regulan su existencia, definen su competencia y atribuciones, así como su estructura interna y las tareas que se confieren a cada uno de los organismos que lo integran, así como de los ordenamientos que son expedidos por el propio Instituto y que delinean las pautas para su funcionamiento. Así, los ordenamientos aplicables son los siguientes:

a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;
b) Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF;
c) Políticas y Programas Generales del IEDF, y
d) Plan Curricular para el Proceso formativo de los funcionarios del SPE.

En el caso del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), en su artículo 129, fracción II, se establece que para cumplir el objeto del SPE, el Instituto deberá formar y capacitar a sus miembros conforme a lo establecido el propio Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en IEDF (Estatuto), actividad que se lleva a cabo mediante el Programa el cual, de acuerdo con el artículo 136, segundo párrafo del Código, deberá contemplar actividades acordes al perfil y funciones que corresponden a los miembros del SPE a quienes vayan dirigidas, mismas que deben ser útiles a las funciones y fines del IEDF y estar orientadas a desarrollar la capacidad y competencias de los miembros del SPE.

Respecto a la competencia para aprobar el Programa correlativo a esta obligación, el Código señala, en su artículo 64, fracción II, que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales, en tanto que en artículo 69, fracción II, que la Secretaría Administrativa será responsable de proponer a la Junta el anteproyecto de Programa, mientras que la fracción XVII del mismo precepto, le otorga la facultad de supervisarlo.

Asimismo, en el artículo 79 del mismo ordenamiento se enlistan las Unidades Técnicas con las que cuenta el IEDF, siendo en la fracción V en la que se hace mención de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFYD), cuyas atribuciones, de acuerdo con lo señalado por el artículo 82 del Código, al igual que las de las restantes Unidades Técnicas serán determinadas en el Reglamento Interior del IEDF y, en el caso particular del UTCFYD, según lo dispuesto por el inciso f) de la fracción II del artículo 126 del Código, en el Estatuto que emita el Consejo General, en el que se regulará su organización y funcionamiento.

En ese sentido, es en el inciso b) de la fracción I del artículo 11 del Estatuto, en donde se señala que el UTCFYD tiene entre sus atribuciones y funciones la de elaborar y proponer a la Junta, así como operar, el Programa.

La Formación y el Desarrollo, entendida como proceso, tendrá por objeto, de acuerdo a lo previsto por el artículo 90 del Estatuto, generar procesos para mejorar continuamente las competencias requeridas del personal del SPE, favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos, para tales fines deberá organizarse, conforme define el artículo 91 del mismo ordenamiento, de acuerdo con el modelo pedagógico establecido en el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del SPE (Plan curricular), a fin de responder a las características, necesidades y fines del IEDF.

Por otro lado, en el marco de las Políticas y Programas Generales del IEDF, que definen los ejes rectores de la planeación estratégica, el Programa se alinea estratégicamente con dos políticas institucionales; la primera consistente en la *Calidad de la Gestión*, y la segunda relativa al *Fortalecimiento Institucional*, de igual modo se vincula con el *Programa General de Administración de Recursos Humanos*.

En cuanto al Plan Curricular, éste es un instrumento técnico metodológico cuyo objetivo fundamental es reestructurar y reordenar el proceso de capacitación hacia un proceso formativo integral, sistemático, continuo y flexible, dirigido al personal de carrera para hacer de este el factor sustancial para poner al IEDF a la vanguardia en la organización y desarrollo de procesos electorales libres, transparentes y democráticos en el Distrito Federal. Será precisamente con base en este instrumento que se establecerán los objetivos, modalidades y mecanismos de evaluación de las acciones formativas incluidas en el Programa.

## III. Metodología del Marco Lógico.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Planeación, este capítulo describe las dos etapas de la programación, a saber, 1) la identificación del problema y alternativas de solución, y 2) la planificación, mediante la cual se desarrolla la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) en la que se expresan los aspectos más relevantes para su ejecución y evaluación.

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

Desde su creación, diversas acciones y medidas en materia de capacitación se han implementado con el fin de atender las necesidades de formación de los funcionarios electorales, siendo la constante, durante el periodo comprendido de 2001 a 2009, que la capacitación dirigida a los miembros del SPE estuviera principalmente orientada a aspectos relacionados con temas jurídicos y gestión administrativa, debiendo destacarse que si bien durante este periodo hubo intentos para conformar, en cuanto a las materias impartidas, aquellas que perteneciesen a un tronco común y otras que pudieran responder a necesidades laborales inmediatas de los funcionarios de acuerdo al área en la que se desempeñaban, no se observó una formación con visión a mediano y largo plazo, ni se implementó un proceso formativo sistemático y continuo, con perfiles definidos y propósitos claros que orienten la ruta formativa a seguir para cada funcionario, de acuerdo al cargo y puesto.

De esta forma, si bien es cierto que durante esta etapa las unidades administrativas que han estado a cargo de la formación y el desarrollo profesional del SPE buscaron diversos mecanismos y estrategias para atender este rubro y alcanzar los objetivos planteados, no es dable concluir que los resultados puedan considerarse del todo satisfactorios, a pesar de que los integrantes del SPE han accedido anualmente mediante diversos programas a alguna acción de capacitación, no obstante, esto no ha sido un factor determinante para su movilidad y su formación profesional, lo que se debe, entre otros factores, a que los programas que hasta ahora se han desarrollado, en general, no han respondido a un Plan de Formación y, en consecuencia, no han estado articulados entre sí, lo que ha propiciado que este proceso no haya sido sistemático y ni continuo.

En atención a esta situación y para responder a las necesidades y expectativas de formación de los funcionarios electorales, la otrora Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

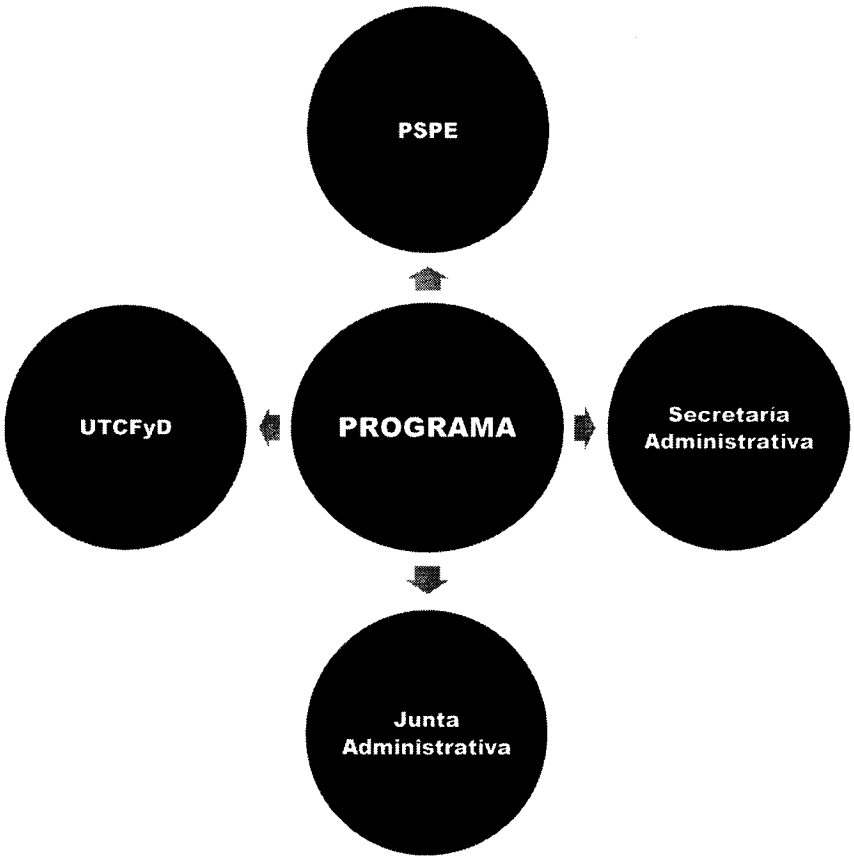
estableció, en el Programa de Formación y Desarrollo 2009, como una de sus acciones prioritarias el diseño y desarrollo de un *Plan Curricular* con la finalidad de impulsar un proceso de formación integral, sistemático, continuo y flexible para los funcionarios del SPE, encauzado a consolidar el Servicio Civil de Carrera. Ese mismo año, incluso, aún y cuando el Plan Curricular estaba en su etapa de diseño, se impartió un primer curso en él comprendido, que es el de Ética y Servicio Público, actualmente aprobado por todos los miembros del SPE.

Así, en el momento actual se han dado los primeros pasos en la implementación del Plan Curricular, por ello es necesario mantener la orientación definida por dicho instrumento y dar continuidad a un proceso formativo que contribuya con más eficacia a la proyección profesional que se requiere para dar respuesta a los constantes cambios que se presentan en el marco jurídico electoral en el Distrito Federal, así como en cuanto a la estructura organizacional del IEDF, siendo necesario consolidar las bases que permitan incorporar en los procesos educativos internos una mayor orientación hacia la personalización del proceso de aprendizaje.

Por ello, mediante el presente instrumento se plantea, en apego a lo contemplado en el Plan Curricular, y teniendo en consideración que en el año 2012 van a concluir las actividades relativas al Proceso Electoral Local 2011-2012 y los procedimientos de participación ciudadana, mantener la continuidad en la formación de los perfiles, así como hacer las adecuaciones necesarias para que este esfuerzo no pierda vigencia, ajustándolo de acuerdo a los cambios estructurales y las modificaciones en materia de adscripción del personal en las distintas áreas que han tenido lugar.

**A) ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS:**

**Esquema 1**




En la ejecución y evaluación de este Programa participan los actores enunciados desarrollando una serie de acciones tanto de operación como de supervisión, de acuerdo a lo siguiente:

**JUNTA ADMINISTRATIVA**, es el órgano administrativo del IEDF encargado de aprobar el Programa, así como de supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos al SPE.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, es el la instancia que directamente supervisará el cumplimiento del Programa, así también será el conducto para someter a la consideración de la Junta Administrativa, tanto los materiales, criterios y demás temas relacionados con las acciones formativas materia del Programa.

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**, es el órgano técnico encargado del diseño, elaboración, implementación y operación del Programa así como de la presentación a la Junta, de los informes mensuales sobre su seguimiento y evaluación. La formación y el desarrollo, así como la vinculación con los miembros del SPE, constituyen subsistemas fundamentales en la gestión del servicio civil de carrera, tarea central de este órgano.

**PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**, se integra por 265 plazas de las cuales, a la fecha de elaboración del Programa, 252 se encuentran ocupadas, constituyendo la población objetivo del Programa.

Por su ubicación, actualmente 189 miembros del SPE se encuentran adscritos a las 40 Direcciones Distritales del IEDF, distribuidos, en relación a su cargo, de la siguiente forma:

Cuadro 1

| Personal del SPE adscrito a órganos desconcentrados. | |
|---|---|
| Coordinadores Distritales | 40 |
| Director de Capaictación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral | 38 |
| Secretarios Técnicos Jurídicos | 36 |
| Líderes de Proyecto | 75 |
| Total | 189 |

En órganos centrales, tomando en consideración la adscripción original de los miembros, actualmente se encuentran laborando en este espacio 63 de ellos, conforme se ilustra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2

| Área | Líderes de Proyecto | Jefes de Departamento | Subdirectores | Directores de Área | Total Personal SPE |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica | 6 | 5 | 3 | 1 | 15 |
| Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas | 4 | 3 | 1 | 1 | 9 |
| Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral | 7 | 11 | 4 | 2 | 24 |
| Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana | 4 | - | - | - | 4 |
| Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados | 4 | 2 | - | 1 | 7 |
| Unidad Técnica Especializada de Fiscalización | - | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Total | 25 | 23 | 9 | 6 | 63 |

De este total de 252 miembros, el 59% corresponde al sexo masculino y el 41% al femenino. Por su antigüedad, 66% de la población tiene 10 años en el IEDF, 8% acumula 9 años de antigüedad, 4% cuenta con 7 años, otro 9% suma 6 años, la diferencia, 13% aproximadamente, ingresó entre 2008 y 2011.

Por su escolaridad, el 1% de los funcionarios del SPE posee nivel de bachillerato; 45% estudios profesionales en diversas carreras en las que predominan la de Derecho, la de Ciencia Política y Administración Pública; 42% de los funcionarios son pasantes y el 12% tiene estudios de posgrado.

Así, tenemos que en la elaboración del Programa, se identifican cuatro actores involucrados, todos de carácter interno, cuyo interés o expectativa se ilustrará de acuerdo a la escala señalada en los cuadros 3 y 4.

**Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores**

Cuadro 3

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

Cuadro 4

| Fuerza | |
|---|---|
| 5 | Capacidad para impulsar programas |
| 4 | Receptor de la capacitación |
| 3 | Valorar los resultados y/o capacitación |
| 2 | Recibe el impacto de los programas |
| 1 | Ningún impulso |

En la lógica de esta escala, el resultado sería el que se ilustra en el cuadro 5.

CUADRO 5

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Junta Administrativa (JA) | 5 | 5 | 25 |
| Secretaría Administrativa (SA) | 5 | 5 | 25 |
| Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo | 5 | 4 | 20 |
| Personal del Servicio Profesional Electoral. | 5 | 4 | 20 |

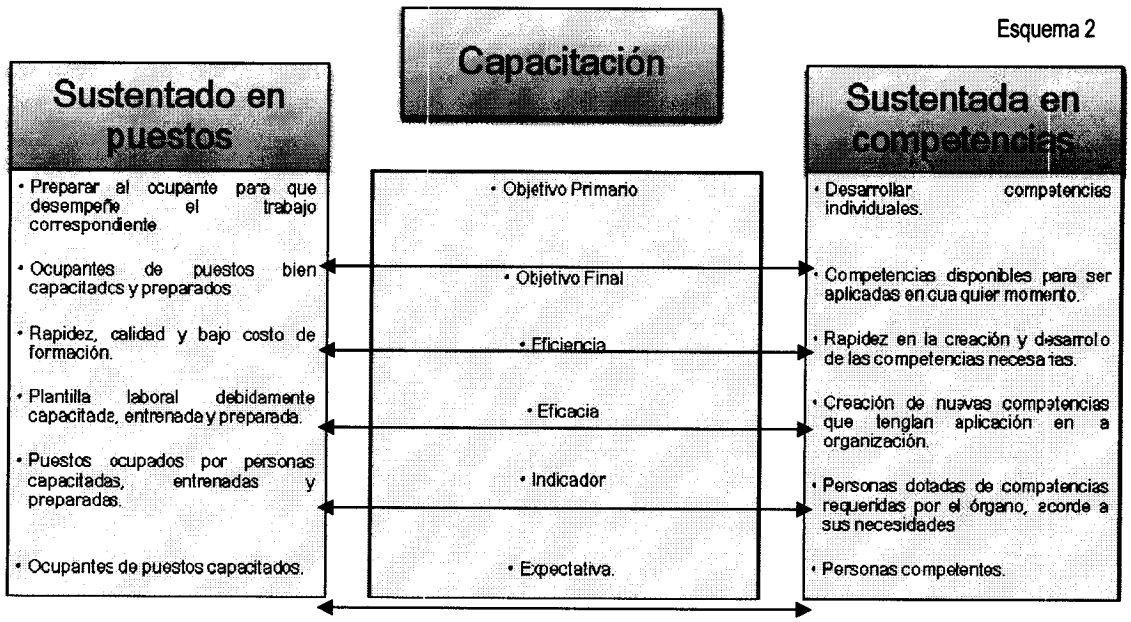
El conjunto de partes interesadas, se encuentran implicadas legal y operativamente con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa, de manera que el SPE coadyuve con los fines del IEDF; asegure el desempeño profesional de las actividades del mismo; a la vez que fomente en su personal vocación por el desarrollo de la vida democrática y propicie la permanencia, superación y consolidación de su personal. La expectativa es siempre la más alta, ya que el servicio tiene entre sus objetivos, la mejora permanente de sus integrantes y se espera de ellos el máximo desempeño, por su parte para los funcionarios del servicio, la acreditación del Programa condiciona su permanencia laboral, por lo cual su participación y búsqueda de los mejores resultados es una meta observable. La fuerza de algunos de los actores se relativiza dada su distancia estructural con las instancias responsables en la toma de decisiones.

**B) ANÁLISIS DE PROBLEMAS:**

A partir del año 2009, el IEDF ha emprendido una transformación del proceso formativo del personal del SPE, para establecerlo como un instrumento enfocado al desarrollo de competencias laborales, ya que, diferencia del modelo orientado a la capacitación por puestos, el orientado a competencias permite formar funcionarios integrales capacitados y adiestrados en la función electoral y no sólo en un puesto específico.

Se considera que el modelo por competencias laborales es el más adecuado para el IEDF en virtud de que el SPE es un servicio civil de carrera, y para cumplir su esencia se debe dotar a los propios integrantes de los elementos necesarios para desarrollar una carrera propiamente dicha en el servicio público, y en particular dentro de la función electoral; de este modo, el enfoque por competencias laborales desarrolla habilidades, aptitudes, actitudes y conocimientos que servirán al funcionario no sólo en un puesto sino en general, en toda la estructura del SPE.

Esquema 2

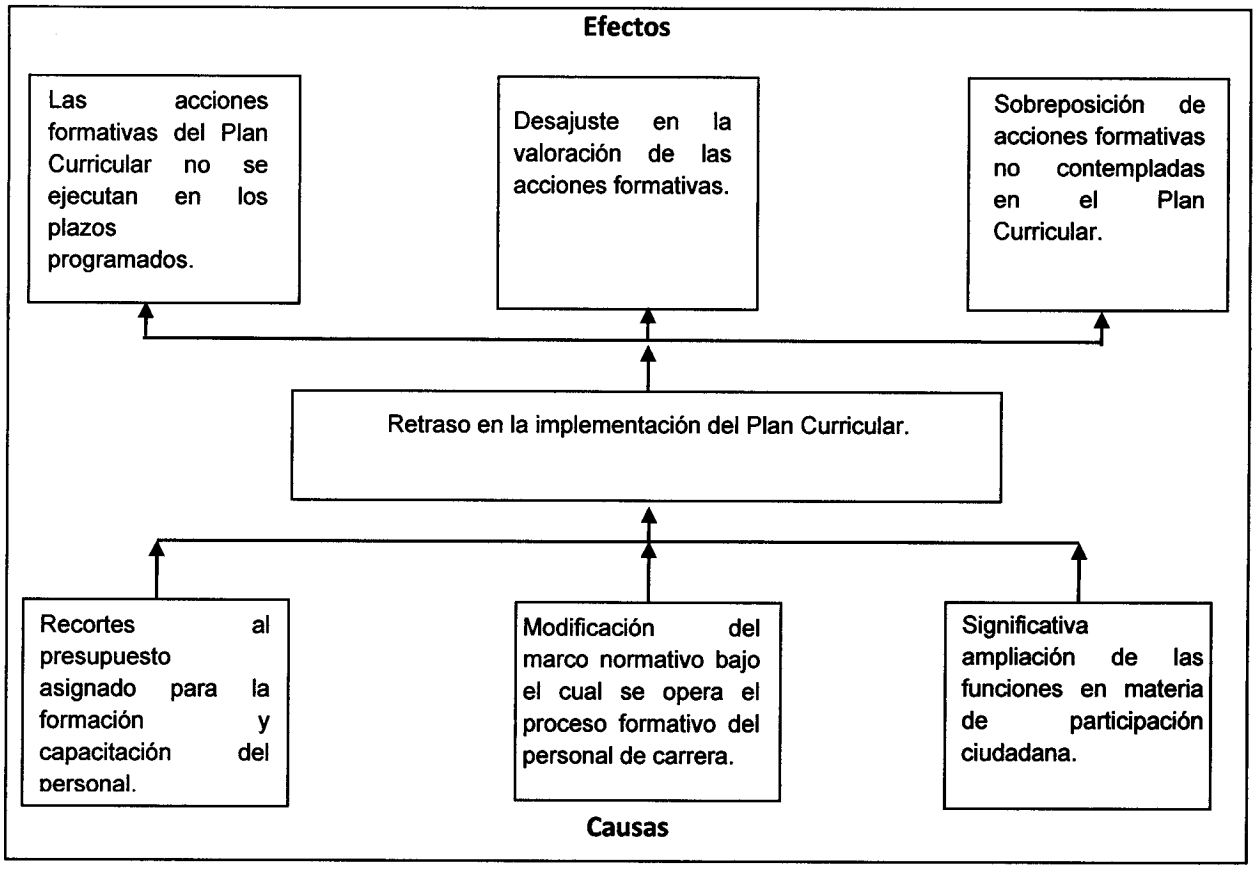



En este sentido, desde el año 2009 el IEDF se encuentra en el proceso de transición del modelo por *formación por puesto* al de *formación por competencias laborales*, y como todo

cambio, éste ha encontrado en su recorrido, una serie de aspectos que han causado el retraso en la implementación del Plan Curricular.

Esquema 3

**Árbol de problemas**




El esquema anterior expresa 3 causas fundamentales que han generado el retraso del Plan Curricular; *la reducción del presupuesto asignado para la formación y capacitación del personal* es un aspecto que enfrenta la administración pública en forma general ante la política de austeridad que se ha implementado en los últimos años, particularmente en el IEDF podemos comentar que durante el año 2010 no fue posible la realización de acciones formativas debido al serio recorte presupuestal que sufrió el IEDF; como efecto de lo anterior tenemos que las acciones formativas mandatadas por el Plan Curricular no se ejecutan en los plazos programados.

La *modificación del marco normativo bajo el cual se opera el proceso formativo del personal de carrera*, como una causa determinante de nuestra problemática, la encontramos en el hecho de que en el mes de diciembre de 2010 entró en vigor el nuevo Código, el cual implicó una

reingeniería institucional, creando nuevas instancias, desapareciendo otras, en particular las acciones formativas pasaron de ser actividades sustantivas a adjetivas o secundarias. Este hecho significa que el proceso formativo debe encontrar la forma de adminicularse con el resto de las actividades, sin entorpecer las tareas sustantivas del IEDF, hecho que sin duda representa un nuevo reto para este subsistema. Esta situación nos produce como efecto un desajuste en el Plan Curricular, en tanto que las actividades institucionales sustantivas han sido replanteadas por los órganos legislativos y, por ello, es necesario revisar la viabilidad de actualizar el Plan Curricular.

La *significativa ampliación de las funciones en materia de participación ciudadana*, que si bien el IEDF ya contaba con funciones relativas a la participación ciudadana, con la nueva Ley de la materia, éstas se han incrementado exponencialmente obligando la implementación de un curso específico en la materia; este hecho propicia una reflexión respecto de la orientación del Plan Curricular, y su probable actualización para la inclusión de este gran tema institucional.

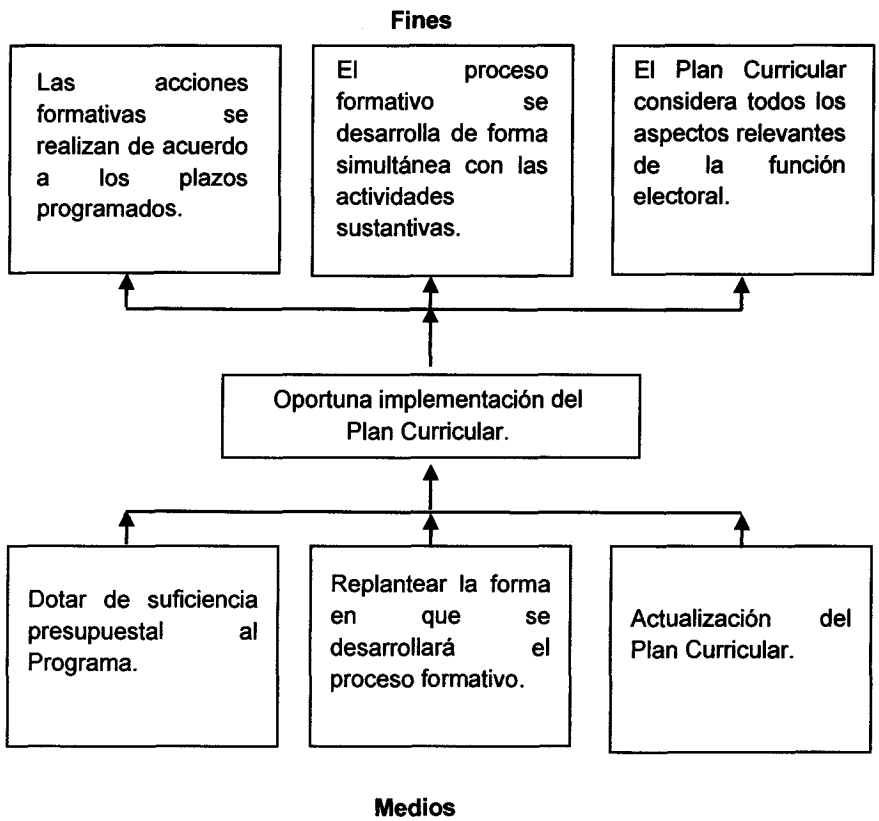
**C) ANÁLISIS DE OBJETIVOS:**

Ya que hemos establecido la problemática que enfrentará el Programa, entraremos al análisis del objetivo que deberá cumplir éste, el cual fundamentalmente lo ubicaremos como OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR.

Se considera necesario implementar oportunamente el Plan Curricular en virtud de que, éste representa el esquema para la formación del personal de carrera, a partir del cual se desarrollarán una serie de competencias laborales que, en conjunto, formarán funcionarios integrales y, a su vez, consolidará una institución con un alto grado de precisión en la ejecución de sus funciones.

En este sentido, a continuación observaremos entonces, los medios y los fines específicos que permitirán solucionar el problema que enfrenta el Programa, y así proceder a analizar las alternativas de solución:

**Árbol de objetivos**




Esquema 4

La suficiencia presupuestal como medio para atender la problemática es uno de las vías más adecuadas para implementar oportunamente el Plan Curricular, sin embargo, éste medio se encuentra sujeto a las condiciones económicas que vive el país y que definitivamente impactan en la economía del IEDF, de ahí que en los últimos ejercicios presupuestales se han enfrentado serios recortes y ajustes presupuestales.

El segundo medio relativo a replantear la forma en que se desarrolla el proceso formativo, constituye una excelente alternativa para atender la problemática, ya que el IEDF, a medida que crecen las funciones, debe encontrar la forma de capacitar, en algún momento, a su personal.

El tercer medio es una necesidad consumada del Plan Curricular, sin embargo, éste se encuentra preparado para evolucionar y adecuarse a la realidad institucional.

## D) IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

**Medio**: Dotar de suficiencia presupuestal al Plan Curricular.
**Acciones:**

- ⇒ Autorización de presupuesto específico para el Plan Curricular.
- ⇒ Implementación y Seguimiento del Plan Curricular.

**Medio**: Replantear la forma en que se desarrolla el proceso formativo.
**Acciones:**

- ⇒ Planificar las acciones formativas en calidad de tareas institucionales adjetivas.
- ⇒ Definición de los contenidos temáticos de los cursos, talleres, seminarios, diplomados establecidos en el Plan Curricular.
- ⇒ Seguimiento y Evaluación del Plan Curricular.

**Medio**: Actualización del Plan Curricular.
**Acciones:**

- ⇒ Diagnóstico de funciones institucionales genéricas y específicas.
- ⇒ Elaboración de propuesta de actualización del Plan Curricular.

⇒ Implementación del Plan Curricular.

**E) SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA ÓPTIMA**

Una vez que se han planteado las alternativas del para atender la problemática, se procederá a analizar cada una de ellas a fin de establecer su viabilidad e impacto con respecto al propio problema, y así determinar la que será utilizada para el año 2012.

En primera instancia, la alternativa relacionada con el presupuesto si bien resulta solución inmejorable, su grado de viabilidad es reducido en función de que la autorización de presupuesto está a cargo de instancias externas como es la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por ello es que no se considera factible, ya que ante una posición negativa el Programa quedará suspendido.

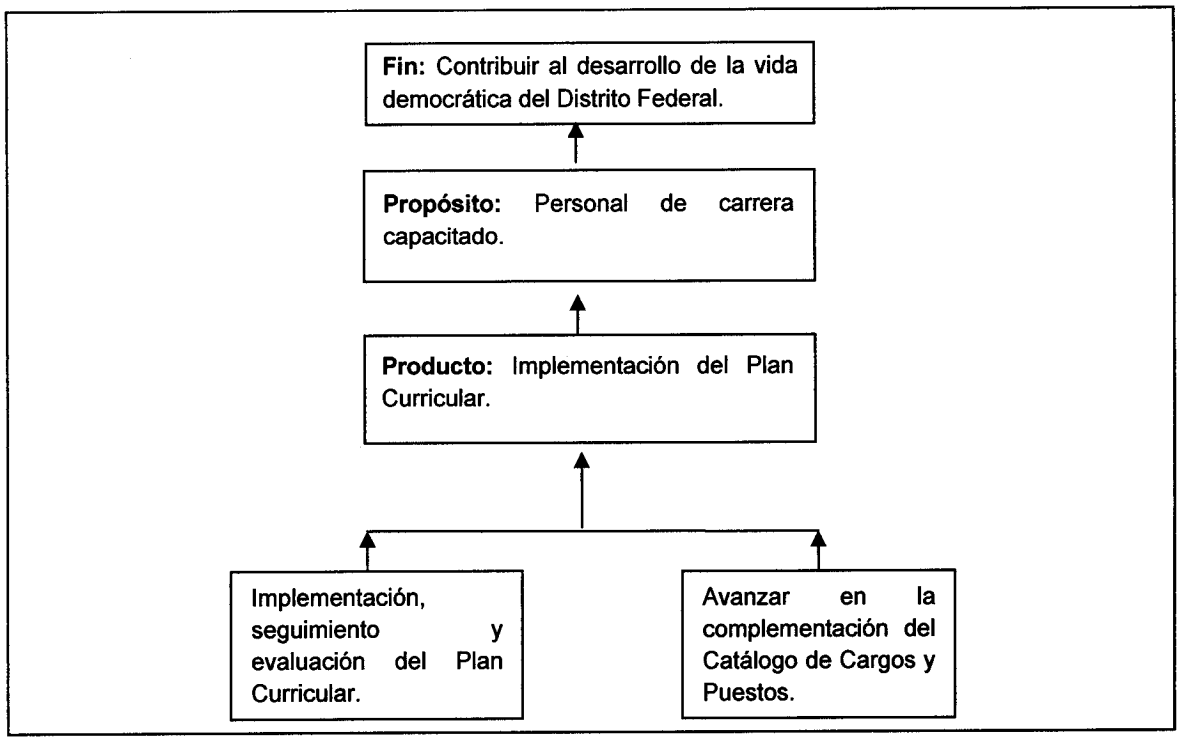
La segunda alternativa representa una ventana de oportunidad al permitir generar un modelo formativo solido que se entrelaza con las actividades sustantivas institucionales, sin entorpecerlas, ya que en el modelo previo, la formación era considerada una actividad sustantiva que, al enfrentarla con otras de la misma calidad, quedaba suspendida por la prevalencia de las relacionadas con la función electoral.

La actualización del Plan Curricular si bien es un ejercicio necesario, es pertinente posponer esta acción hasta que se cuente con mayores elementos para realizar un diagnóstico más preciso, además de que la norma en materia de participación ciudadana ha venido sufriendo una serie de reformas legislativas, lo cual dificulta contar con un marco jurídico certero en dicha materia.

Con los anteriores razonamientos, se estima que la opción más conveniente para el ejercicio 2012 es la relativa a replantear la forma en que se desarrolla el proceso formativo, considerando que durante tal periodo se estará realizando el Proceso Electoral Local 2011-2012.

## F) ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA (EAP)

### Estructura analítica del Programa



## 2.- Segunda Etapa: Planificación

### G) MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

**Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **Fin:** Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal. | Eficacia en la impartición de cursos y talleres. | Indicador de eficacia | Eficacia = L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25. | Trimestral | Lista de asistencia.<br><br>Examen resuelto y calificado.<br><br>Relación de material de estudio recibido. | Recorte presupuestal.<br><br>Inasistencia por causa justificada o cargas de trabajo. |
| **Propósito:** Personal de carrera capacitado. | Eficacia en la impartición de cursos y talleres. | Indicador de eficacia | Eficacia = L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25. | Trimestral | Lista de asistencia.<br><br>Examen resuelto y calificado.<br><br>Relación de material de estudio recibido. | Recorte presupuestal.<br><br>Inasistencia por causa justificada o cargas de trabajo. |
| **Producto:** Implementación del Plan Curricular. | Eficacia en la impartición de cursos y talleres. | Indicador de eficacia | Eficacia = L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25. | Trimestral | Lista de asistencia.<br><br>Examen resuelto y calificado.<br><br>Relación de material de estudio recibido. | Recorte presupuestal.<br><br>Inasistencia a los cursos justificada por cargas de trabajo o licencias médicas. |
| **Acciones:**<br><br>Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular. | Eficacia en la impartición de cursos y talleres. | Indicador de eficacia | Eficacia = L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25. | Trimestral | Estadísticas<br>Relación de material de estudio recibido. | Recorte Presupuestal.<br><br>Inasistencia a los cursos justificada por cargas de trabajo o licencias médicas. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos | Eficacia en la elaboración de la propuesta de complemento del Catálogo de Cargos y Puestos. | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/ M*Tr<br><br>Eficacia=1 propuesta presentada*1/1 propuesta programada*1 | Anual | Propuesta complementaria del Catálogo de Cargos y Puestos. | Recorte presupuestal<br><br>Reformas legales |

## IV. Actividades Institucionales

**Tipo de Actividad:** Sustantiva.

**Responsable Operativo**: Director de Vinculación y Evaluación.

**Justificación:** La presente actividad institucional se implementa con el fin de dar cumplimiento de una tarea relacionada con los objetivos fundamentales del propio SPE, relativa a formar y desarrollar a su personal, además la trascendencia de esta actividad radica en que a través de ellas se busca el desarrollo de las competencias requeridas de acuerdo a ciertos cargos.

**Objetivo específico**: Realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica de acuerdo a los cargos y puestos, orientadas al desarrollo de carrera, articuladas entre sí y con la práctica laboral.

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

### a) Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.

En esta acción se centrará la mayor parte de la actividad institucional, ya que en ella se realizarán las siguientes tareas:

- Selección de los contenidos del curso de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular, y en función de las necesidades específicas de las áreas del IEDF, así como de las competencias a desarrollar de acuerdo al cargo y al perfil de los funcionarios del SPE. y su aplicabilidad en su práctica cotidiana.

- Implementación de los cursos de acuerdo al diseño establecido en el Plan Curricular vinculado a las características de los participantes, su cargo y competencias, ajustando la formación a tales particularidades, así como a las necesidades específicas de las áreas en un momento determinado.

- Desarrollar los contenidos en unidades relacionadas y secuenciadas de forma racional y lógica, partiendo de los conocimientos básicos y requeridos por todos los miembros del SPE a los más complejos y especializados de acuerdo a las funciones que desempeña y el cargo que ostenta, de manera que se favorezca el aprendizaje significativo y se evite el aprendizaje memorístico.

- Evaluación del aprendizaje de los miembros del SPE respecto a cada una de las acciones formativas en las que hayan participado.

- Implementación de los cursos o talleres, establecidos para este año, conforme al Plan Curricular.

El diseño de la formación es el aspecto central de las tareas de la UTCFYD dado que es este medio el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa. Es por ello que para el adecuado funcionamiento del Plan Curricular, se requiere de la generación de indicadores que permitan analizar en forma objetiva el cumplimiento de los fines formativos propuestos.

Por ello, después de cada acción formativa, se aplicará un instrumento de evaluación y seguimiento del Plan Curricular que permita, mediante el análisis de la información proporcionada por indicadores de calidad aplicables, conocer la eficacia de cada acción formativa, su utilidad en relación con las tareas de cada área y con las actividades cotidianas de los miembros del SPE, en específico permitirá conocer:

a. El uso de los principios del aprendizaje y la transferencia;
b. El enlace entre el aprendizaje y el contexto laboral para favorecer la generalización;
c. La flexibilidad de los contenidos o la necesidad de realizar posibles modificaciones en caso de que fuese necesario;
d. La idoneidad de la temporalización;
e. La utilidad de las modalidades educativas y operativas
f. La metodología utilizada durante los procesos de formación y las técnicas empleadas y ajustadas a los objetivos formativos;
g. Las competencias desarrolladas (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) por cada participante.

La implementación del seguimiento y evaluación del Plan Curricular aportará elementos que permitan identificar si las acciones formativas están teniendo impacto en la trayectoria del personal dentro del servicio profesional y en la mejora de los procesos de trabajo que se desarrollan por su personal de carrera.

**b) Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos.**

Se ha señalado que el Catálogo debe contener, entre otros aspectos, un perspectiva de competencias laborales, por ello a través de la presente acción se pretende elaborar una propuesta que complemente dicho Catálogo; para ello se elaborará un mapa que establezca las competencias generales y específicas de cada cargo, el cual, junto con el Catálogo y el Manual, constituirán el marco referencial para la capacitación del personal.

Este instrumento es necesario para el diseño de carrera por cargo, por lo que esta acción sustantiva implica la definición de las competencias requeridas respecto a cada uno de los cargos, a fin de definir cuales se requerirá obtener en relación con un cargo inmediato superior, lo anterior con base en las rutas formativas establecidas en el Plan Curricular.

**Indicadores y metas**

| Acción | Indicador | Meta |
|---|---|---|
| 1. Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular. | Eficacia en la impartición de cursos, talleres y seminarios. | Impartir un seminario obligatorio a los miembros del SPE. |
| 2. Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos. | Eficacia en la elaboración de la propuesta de complemento del Catálogo de Cargos y Puestos. | Elaborar una propuesta para complementar el Catálogo de Cargos y Puestos en cuanto a competencias laborales. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

| Núm | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular. | 03 | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

## ANEXO 1

## ACCIONES FORMATIVAS QUE SE IMPLEMENTARÁN DURANTE 2012.

De acuerdo con el artículo 90 del Estatuto, el Programa tendrá por objeto generar procesos para mejorar continuamente las competencias requeridas del personal de carrera y favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos. En tal entendido, la formación profesional deberá sujetarse de manera estricta a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad, se basará en un modelo pedagógico que responda a las características, necesidades y fines del Instituto, aprovechando la experiencia adquirida para propiciar la solución de problemas.

En este sentido, la UTCFyD determinará, de acuerdo con las competencias requeridas del personal y de las áreas en su conjunto, así como de acuerdo a las particularidades del calendario electoral del año en que habrá de implementarse, la formación ya obtenida por los miembros del SPE y sus cargas de trabajo; el número de acciones formativas que deberán desarrollarse de manera continua y que serán impartidas en la modalidad más idónea.

Así, para 2012, de acuerdo con las previsiones del Plan Curricular, se plantea la impartición de un seminario, en virtud del desarrollo del proceso electoral que comprenderá la mayor parte del año, siendo el que se describe a continuación el que habrá de impartirse:

| Cultura Democrática en el Distrito Federal. | |
|---|---|
| Dirigido a: | Todos los Funcionarios del SPE |
| Área: | Básica |
| Línea Formativa: | Ético - Axiológica |
| Módulo | Nuevos Desafíos para la Democracia Mexicana |
| Calidad | Obligatorio |
| Duración: | 24 horas |
| Modalidad Educativa | Seminario |
| Modalidad operativa : | Presencial con apoyos en línea. |
| Justificación: | Este curso se plantea como un espacio para el análisis de los diversos problemas relevantes para la gobernabilidad democrática en el Distrito Federal y la participación del Instituto en este ámbito. Asimismo, se plantea como un espacio propicio para la reflexión conociendo la participación y los resultados del Proceso Electoral Local 2012. |

Adicionalmente y en calidad de actividad complementaria, se implementará un taller tendente a otorgar al personal del SPE conocimientos relativos a la administración de archivos:

| Taller en Materia Archivística para el personal del SPE | |
|---|---|
| Objetivo general | Desarrollar las competencias y conocimientos normativos para la gestión documental. |
| Competencias | Administración de proyectos. Manejo de la información |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 20 horas. |

De conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Estatuto, la UTCFYD será el área responsable de proyectar, formular, operar, supervisar, actualizar y evaluar el Programa de Formación y Desarrollo y, por tanto, las acciones formativas comprendidas dentro de éste, para lo cual podrá apoyarse en especialistas externos, para tal efecto, se seleccionará a los instructores de los cursos respecto a cada acción formativa, con base en estándares de calidad pedagógica y del dominio del tema correspondiente, observando lo siguiente:

I. Acreditar, mediante las constancias respectivas o la experiencia curricular, que el instructor es especialista en su materia.

II. Comprobar experiencia docente a nivel superior.

III. En caso de tratarse de especialistas externos, integrar su expediente así como la ficha curricular. La contratación de este personal se realizará de conformidad con lo presupuestado en el Programa Operativo Anual aprobado. Para este fin, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102 del Estatuto, la UTCFY apoyará al Consejero Presidente en la celebración de convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir las acciones formativas para el personal del Servicio Profesional.

Respecto a los materiales que se utilizarán en cada una de las acciones formativas, estos podrán ser diseñados y elaborados por la UTCFYD, por una institución externa o por expertos que cuenten con reconocimiento en las materias del programa, o bien, en forma conjunta.

## ANEXO 2

## CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

1. Los presentes *Criterios* tienen por objeto regular la **participación del personal del Servicio Profesional Electoral** en las actividades del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa), con fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) y el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral (Plan Curricular).
2. La asistencia, participación y acreditación de las actividades del Programa es una obligación prevista en los artículos 140, fracción II, del Código, 13, fracción V, 16, fracción I, y 41 del Estatuto.
3. La participación de los funcionarios en el Programa se llevará a cabo preferentemente, en el horario laboral. Para ello, las instancias centrales y desconcentradas, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán otorgar las facilidades necesarias para la asistencia del personal a dichas actividades de conformidad con el artículo 93 del Estatuto.
4. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), notificará por escrito a cada participante el contenido general, las fechas de impartición de las sesiones, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos dos días hábiles antes de su inicio.
5. El personal deberá presentarse en los días y horarios establecidos en su notificación; la tolerancia de entrada a cada sesión será de 20 minutos, transcurrido este tiempo ya no podrán firmar y deberán remitir al Centro la justificación respectiva.
6. Cuando el funcionario se encuentre gozando de su periodo vacacional o esté ausente por licencia médica, la notificación le será proporcionada mediante oficio al Titular del área o superior jerárquico, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades y de remitir el acuse correspondiente al Centro.
7. El personal podrá solicitar por escrito al Centro el cambio de horario dentro de los dos días hábiles previos al inicio del curso; siempre que cuente con el visto bueno del Titular del área correspondiente, y exista otro grupo disponible.
8. Se podrá solicitar al Centro mediante oficio del Titular del área de adscripción; la reposición de alguna de las sesiones del curso en un horario y grupo diferente al notificado. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad de horario y de los temas que se impartan.
9. Se podrán justificar las inasistencias al curso respectivo hasta el *10% de total de las sesiones programadas,* exclusivamente por las siguientes causas:

a) *Licencia médica*, expedida por el ISSSTE; el personal deberá remitir mediante oficio al Centro, la copia de la licencia médica y del *Formato* Único de Autorización de Incidencia con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros al día siguiente de la reincorporación a sus labores.

b) *Periodo vacacional*, el funcionario deberá remitir mediante oficio al Centro, copia del *Formato Único de Autorización de Incidencia* con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, al día siguiente de la reincorporación a sus labores.

c) *Cargas de trabajo*, el Titular del área deberá remitir previamente o al día siguiente de la falta un oficio dirigido al Centro donde indique las actividades realizadas que justifican claramente la inasistencia del personal del servicio.

10. Será causa de baja la inasistencia a más del 20% de las sesiones.

11. Conforme lo establece el Plan Curricular, para la acreditación de los cursos, talleres, seminarios y/o diplomados se considerarán tres factores: evaluación permanente, asistencia y examen final, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

| Factor | Porcentaje | Puntos en la Calificación Final |
|---|---|---|
| **Evaluación Permanente** | 50% | 5 |
| **Asistencia** | 10% | 1 |
| **Examen Final** | 40% | 4 |

12. La calificación mínima aprobatoria que los participantes deberán obtener para acreditar los cursos del Programa es de 7.5, en una escala de 0 a 10, considerando el peso ponderado de los factores indicados en el numeral 11 de estos Criterios.

13. Dentro del factor Evaluación permanente se considerarán como evidencias de aprendizaje, las prácticas y actividades realizadas en las sesiones que demuestren el desarrollo de las competencias adquiridas.

14. Para acreditar el examen final se deberá obtener una calificación mínima de 7.5 en escala de 0 a 10.

15. De conformidad con el artículo 94 del Estatuto los funcionarios tendrán tres oportunidades para acreditar cada uno de los cursos que conforman el Programa; cada una de ellas tendrá un grado mayor de complejidad.

16. En caso de inasistencia al examen final, el Centro podrá reprogramar, en una sola ocasión, la fecha establecida para su aplicación; siempre y cuando la falta sea debidamente justificada; para ello el personal deberá solicitarlo por escrito al día siguiente de la aplicación de la evaluación o de la reincorporación a sus labores.

17. El Centro notificará de manera personalizada los resultados de las evaluaciones del Programa en un lapso no mayor de 5 días posteriores a cada aplicación; para ello el personal acudirá el día y al lugar que se señale para la recepción de la misma y deberá entregar el acuse de recibo en la fecha establecida para el efecto.

18. Cuando existiera inconformidad en la calificación final obtenida, los funcionarios podrán, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120, fracción VIII, del Código, así como en los artículos 12, fracción XXIV, y 97 del Estatuto, solicitar la revisión de los resultados obtenidos a la Junta Administrativa, a través del Centro, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.
19. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada en sobre cerrado al Titular del área, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Una vez que el funcionario reciba la notificación contará con el plazo establecido en el numeral 18 para solicitar revisión de su calificación, siempre y cuando esto sea posible dentro de las condiciones del convenio o contrato con la institución que impartió el curso.
20. Con fundamento en los artículos 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, las evaluaciones y calificaciones obtenidas en los cursos se regirán por el principio de confidencialidad.
21. Para los cursos que se impartan en línea, el Centro en coordinación con las Instituciones participantes implementarán un mecanismo que permita verificar los accesos que realicen los funcionarios a cada una de las actividades pedagógicas, lo anterior con la finalidad de que se cumplan con todas las tareas programadas y las horas de instrucción aprobadas.
22. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.

JA113-11




**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

# PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**Septiembre, 2011**

# Índice

**I. Introducción.** 1

**II. Marco Jurídico.** 4

**III. Metodología del Marco Lógico.** 6

**Primera Etapa**: Identificación del problema y alternativas de solución: 6

**a)** Análisis de involucrados; 8
**b)** Análisis de problemas; 14
**c)** Análisis de objetivos; 16
**d)** La identificación de alternativas de solución al problema; 17
**e)** Selección de la alternativa óptima; y 17
**f)** Estructura analítica del programa (EAP). 19

**Segunda Etapa**: Planificación. 20

**g)** Matriz de indicadores para resultados. 20

**IV. Actividades Institucionales.** 24

Tipo de Actividad; 22
Responsable Operativo; 24
Justificación; 22
Objetivo específico; 22
Acciones sustantivas; 23
Indicadores y Metas. 24

**V. Cronograma de Acciones Sustantivas.** 25

## I. Introducción.

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

La objetividad y la imparcialidad de los Institutos Electorales orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, su personal se organiza en dos grandes ramas: el Servicio Profesional Electoral y el Personal Administrativo.

El Servicio Profesional Electoral (SPE), se orienta fundamentalmente a desarrollar las actividades sustantivas, mientras que la Rama Administrativa (RA) apoya el desahogo de las actividades adjetivas, complementando con ello el proceso técnico y administrativo de la organización de procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; ambas ramas cuentan con un subsistema orientado a la ocupación de vacantes el cual tiene como propósito fundamental integrar la estructura con el personal idóneo, con la ocupación de plazas, ya sea de manera temporal o definitiva.

Para efecto del Programa, se entenderá como vacante: el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.

El antecedente inmediato del Programa lo encontramos en su versión 2011, el cual enfrentó una serie de modificaciones derivadas de la entrada en vigor del Código en diciembre de 2010, y posteriormente del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto) en mayo de 2011.

Con el nuevo marco normativo cambió sustancialmente el modelo de selección e ingreso del personal administrativo, pasando de un modelo de orientado a la renovación de cuadros, a un esquema que permita el desarrollo integral de éste; dicho modelo establece un mecanismo de promoción y de movilidad horizontal, tendente a impulsar la carrera laboral del personal destacado, asimismo, se abre una vía que permite la participación de todo el personal del Instituto, lo cual incluye al SPE, estableciendo con ello un puente de desarrollo entre ambas ramas, por último, se normó con mayor detalle el concurso abierto, el cual está dirigido fundamentalmente a actores externos del Instituto.

De este modo el Programa para el año 2012 no sólo debe responder a la necesidad de ocupar las vacantes en la RA, sino también es necesario agregar como un factor determinante como es el desahogo adecuado del Proceso Electoral Local Ordinario 2011-2012 (Proceso Electoral).

Este fin constituye la esencia misma del Instituto y por ello sus actividades prevalecen sobre cualquier otra; en este sentido, el Programa se diseñó con una lógica completamente adjetiva que coadyuve a cumplir satisfactoriamente con el desarrollo del Proceso Electoral.

El segundo factor determinante en la construcción del Programa se encuentra en el compromiso de diseñar todas las acciones institucionales con un enfoque que fomente la equidad de género y promueva el respeto a los derechos humanos y la inclusión de personas con discapacidad.

En lo que corresponde al Plan General de Desarrollo 2010-2013 del Instituto, el Programa se desarrolla en el marco del Programa General de Administración de Recursos Humanos, asimismo aporta al cumplimiento del Objetivo Estratégico relativo a seleccionar, formar y capacitar al personal del Instituto mediante el desarrollo y actualización de los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes necesarios para garantizar un desempeño con calidad, con énfasis en la sensibilización y práctica de los principios y valores de la democracia, los derechos humanos, perspectiva de género, la transparencia, la rendición de cuentas y el servicio público.

En cuanto a las Líneas Estratégicas, el Programa se encausará en el denominado Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a formalizar un sistema integral de administración del personal que articule los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios que pertenecen a la rama administrativa, así como a

fortalecer y consolidar los mecanismos de transparencia en las etapas de reclutamiento y selección de personal.

En estos términos, el Programa coadyuvará en la consecución del Objetivo Anual 2012 relativo a actualizar los procesos de ingreso, selección, formación y desarrollo de personal tanto administrativo como del servicio profesional electoral, a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del Instituto, el Programa se compone de: un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para su operación; una *Metodología del Marco Lógico,* que es el espacio en el que se identifica la problemática que se pretende resolver con el presente instrumento, así como las alternativas de solución; un apartado que describe la *Actividad Institucional,* es decir, donde se precisan y desarrollan las acciones institucionales que se realizarán durante el año 2012 para atender la problemática identificada; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas* que constituye una herramienta mediante la cual se proyectan los tiempos y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática identificada.

## II. Marco Jurídico.

El Programa tiene su marco jurídico de actuación e instrumentación en el Código y en el Estatuto, en este sentido los artículos 64, fracción II, y 69, fracción II y XX, del primer ordenamiento, establecen que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, a propuesta de la Secretaría Administrativa, que es el órgano facultado para proponer y supervisar el Programa.

Por otra parte, de conformidad con lo señalado en el artículo 11, fracción I, inciso c) del Estatuto, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) tiene la atribución de elaborar y proponer a la Junta, entre otros, el Programa, asimismo es responsable de su operación.

En este orden de ideas, es conveniente señalar que el Estatuto en su artículo 130 mandata que el proceso de ocupación de plazas vacantes se realizará a través de las vías siguientes:

**a)** Por promoción o movilidad horizontal;
**b)** Por concurso interno, y
**c)** Por concurso abierto.

Adicionalmente, los artículos 29, 30, 34 y 36 del Estatuto establecen la posibilidad de llevar a cabo diversos movimientos de personal entre los que se señalan: la comisión, encargaduría y ocupación temporal; los cuales, de manera transitoria, permiten el desahogo de las actividades inherentes a las plazas vacantes.

Por otra parte, en materia de transparencia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Ley de Transparencia), la información generada, administrada o en posesión del Instituto, derivada de la operación del Programa, será considerada un bien del dominio público, por lo que el acceso a la misma se otorgará una vez satisfechos los requisitos señalados por la propia normativa.

En este orden de ideas, serán los órganos internos del Instituto quienes, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán el tratamiento y calidad de la información generada con el Programa.

## III. Metodología del Marco Lógico.

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

**Primera Etapa**: Identificación del problema y alternativas de solución.

El Programa está orientado a ocupar oportunamente las plaza vacantes de la RA, problemática que surge de diversas circunstancias, por ello, es necesario hacer un diagnóstico del estado en el que se encuentra la estructura orgánica funcional de la rama; en este sentido, partimos de que en diciembre de 2010 la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el nuevo Código que abrogó el Código Electoral del Distrito Federal.

El nuevo Código significó, entre otros aspectos, una reingeniería organizacional del Instituto, en cuanto las áreas y funciones que lo integran, lo cual derivó en la modificación a su estructura orgánica que comenzó a funcionar a partir de abril de 2011, una vez que la Junta aprobó la reubicación del personal. La implementación de la nueva estructura generó una serie de plazas vacantes en la RA, que no han sido ocupadas a la fecha ya que durante el año 2011 el Instituto ha tenido que ajustar su presupuesto en virtud de las actividades relativas a la implementación de los procedimientos de participación ciudadana y del voto de los chilangos en el extranjero.

Asimismo, otro elemento que debe ser considerado en este diagnóstico es la creación del nuevo Estatuto, el cual implicó una modificación sustancial en materia de selección e ingreso de la RA; la creación de un nuevo modelo de ocupación de vacantes, que distingue claramente dos mecanismos, por un lado encontramos los *Ordinarios*, que constituyen la vía para la ocupación definitiva de vacantes a través de concursos de promoción, movilidad horizontal, interno y abierto, el cual permite ahora una participación más amplia de aspirantes, al facilitar la intervención de los miembros del Servicio Profesional Electoral en el concurso interno, lo cual amplía el universo de participantes con experiencia electoral y permite detectar con mayor precisión a la persona idónea para ocupar cada plaza; por otro lado, se encuentran los mecanismos *Extraordinarios*, los cuales tienen como finalidad resolver de forma temporal e

inmediata las necesidades operativas de las áreas, a través de la ocupación transitoria de las vacantes, en estos mecanismos tenemos a la encargaduría de despacho, la ocupación y la comisión temporal.

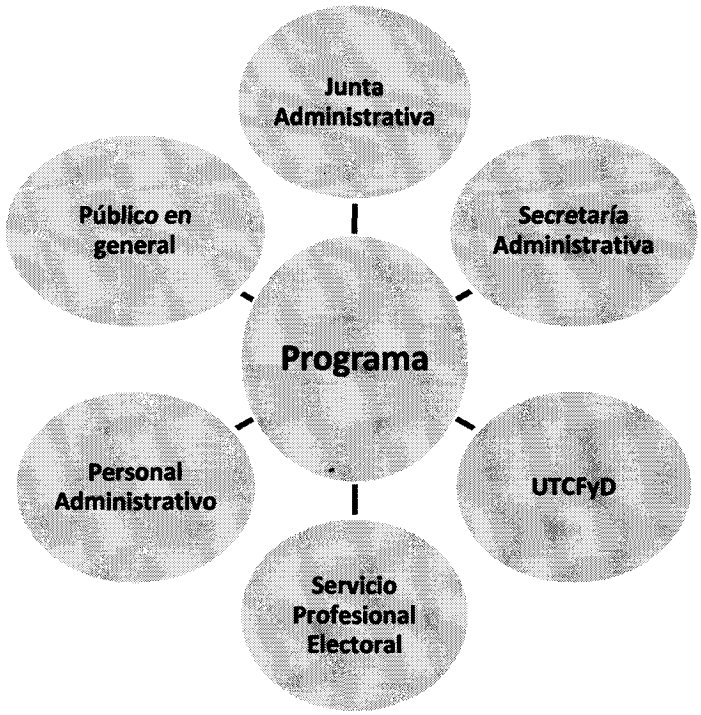
Por otra parte y como consecuencia de este nuevo modelo, también se emitió un nuevo Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto (Catálogo), así como un Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), el primero define los perfiles de cada puesto y cargo mientras que el segundo establece las funciones y relaciones de autoridad de cada puesto y cargo en la estructura orgánica del Instituto.

Con tales elementos, también resulta necesario conocer el universo de plazas que integran la RA, para lo cual partimos de la estructura orgánica aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-14-11, del cual se desprende que esta rama se integra con 502 plazas, 19 ocupadas por nombramiento realizado directamente por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Consejo General del Instituto; de las 483 restantes, 155 plazas son consideradas como *de libre designación*, es decir, su ocupación se realiza a través de la designación directa del titular del área a la que corresponda; las 328 plazas restantes son ocupadas a través de las vías previstas en el artículo 130 del Estatuto, es decir, los concursos de oposición.

1. Por promoción o movilidad horizontal;
2. Por concurso interno, y
3. Por concurso abierto.

**a) Análisis de involucrados:**

**Identificación de involucrados**




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

**JUNTA ADMINISTRATIVA**, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, y de supervisar su cumplimiento.

En los mecanismos ordinarios, este actor desempeña una función esencial al ser el encargado de aprobar las convocatorias, tipo e instrumentos de evaluación, resultados y, en consecuencia, las promociones e incorporaciones a la RA.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios, este actor también aprueba las encargadurías, ocupaciones y comisiones temporales, las cuales se someten a su consideración.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, es la autoridad directiva que tiene entre sus atribuciones ser el conducto de comunicación permanente entre los servidores públicos del Instituto en materia

administrativa, así como de presentar a la Junta para su aprobación los Programas Institucionales.

En los mecanismos ordinarios, es la autoridad responsable de supervisar y dar seguimiento a las actividades que en torno a estos se desarrollen.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios, este actor es el conducto para presentar a la Junta Administrativa, los dictámenes elaborados por la UTCFYD respecto de las encargadurías de despacho, ocupaciones y comisiones temporales.

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**, es el órgano técnico encargado del diseño e instrumentación del Programa, así como de la atención y operación de los mecanismos extraordinarios, bajo la supervisión y seguimiento de la Secretaría Administrativa y de la Junta.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**, constituye el primer universo de posibles candidatos a ocupar las vacantes de la RA, ya que en la primera vía, que es el concurso de promoción o movilidad horizontal, sólo se permite la participación de este personal, mientras que en la segunda, que es el concurso interno, participa este personal pero también pueden hacerlo los miembros del SPE.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios, esta población es un elemento fundamental en su operación, ya que tanto las encargadurías de despacho y comisiones se realizan en función de la operatividad del propio Instituto, aprovechando la experiencia y conocimientos del personal administrativo.

En este sentido, el personal administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del Estatuto, se conforma por cinco grandes categorías:

1) **Personal Técnico-Operativo**: Cargos o puestos que impliquen el desarrollo de actividades meramente operativas o de servicios.
2) **Personal Especializado**: Cargos o puestos que impliquen un cierto grado de especialización en una materia específica.

3) **Personal de Enlace Administrativo**: Cargos o puestos que permiten la vinculación, interacción o coordinación entre los distintos agentes de la administración.
4) **Personal de Mando y Dirección**: Cargos o puestos que implican toma de decisiones, coordinación o supervisión de grupos de trabajo.
5) **Personal de Asesoría y Asistencia**: Cargos o puestos que desarrollan actividades de investigación, estudio y dictaminación, y que fundamentalmente aportan elementos a los mandos superiores del Instituto Electoral, para la toma de decisiones.

**PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**, que es el segundo universo al cual se dirige el Programa, ya que en la segunda vía ordinaria, que es el concurso interno también podrá participar este personal de manera conjunta con el administrativo.

**PÚBLICO EN GENERAL**, el cual es el universo hacia el cual se dirige la tercera vía ordinaria, que es el concurso abierto, en el cual podrá participar toda aquella persona que cumpla los requisitos, ya sean aspirantes internos o externos.

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

En este sentido, la Junta es el órgano colegiado de decisión y supervisión de los procesos de ocupación de plazas vacantes de la RA, por ello su interés fundamental, radica en proveer al Instituto de una estructura completamente ocupada e integrada en condiciones óptimas, y para ello deben crear las oportunidades necesarias para desahogar las actividades relativas a la operación de estos procesos, ya sean ordinarios o extraordinarios.

En todas las vías ordinarias de ocupación, la Junta determinará los mecanismos para su operación al igual que los medios de notificación a los participantes de los resultados de cada etapa y finales, lo cual se establecerá en la convocatoria que apruebe. En la operación de cada vía, la UTCFyD informará a la Junta los resultados de cada evaluación y con base en la calificación final propondrá a los candidatos idóneos para ocupar las plazas vacantes a través del dictamen respectivo.

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

En este sentido, tales órganos, en sus diversos ámbitos de competencia procurarán reducir los tiempos para la aprobación de convocatorias, desarrollo de los procesos, elaboración de informes, pero sobre todo la promoción de funcionarios e incorporación de personal a la RA.

En este orden de ideas, buscando optimizar los procesos de selección internos, la Secretaría Administrativa y la UTCFyD procurarán adquirir como práctica ordinaria la constante identificación de áreas de oportunidad de mejora, con el fin de proveer a los órganos de decisión y supervisión, de los elementos necesarios para la oportuna toma de decisiones, intentando reducir los plazos de ejecución de las tareas, simplificando procesos y economizando recursos. Estas circunstancias derivan del interés de estos actores por coadyuvar en el desarrollo de la vida democrática de la Ciudad, proveyendo al Instituto del personal idóneo para realizar la función estatal de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana, entre otros.

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

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

Toda notificación de resultados deberá realizarse una vez que los integrantes de la Junta y la Secretaría Administrativa tomen conocimiento y aprueben dichos resultados, ya sea por cada

etapa o por resultado final, para lo cual, los funcionarios del Instituto que funjan como titulares deberán tomar las previsiones necesarias a efecto de cumplir con los calendarios de publicación de resultados establecidos por la convocatoria correspondiente.

La Junta podrá determinar mecanismos específicos a efecto de que el conocimiento de los resultados de los candidatos en las distintas etapas se realice mediante acciones que abonen a la transparencia del proceso.

**Análisis de involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Junta Administrativa | 4 | 5 | 20 |
| Secretaría Administrativa | 4 | 4 | 16 |
| UTCFyD | 4 | 4 | 16 |
| Personal Administrativo | 4 | 3 | 12 |
| Servicio Profesional Electoral | 4 | 3 | 12 |
| Público en general | 4 | 2 | 8 |

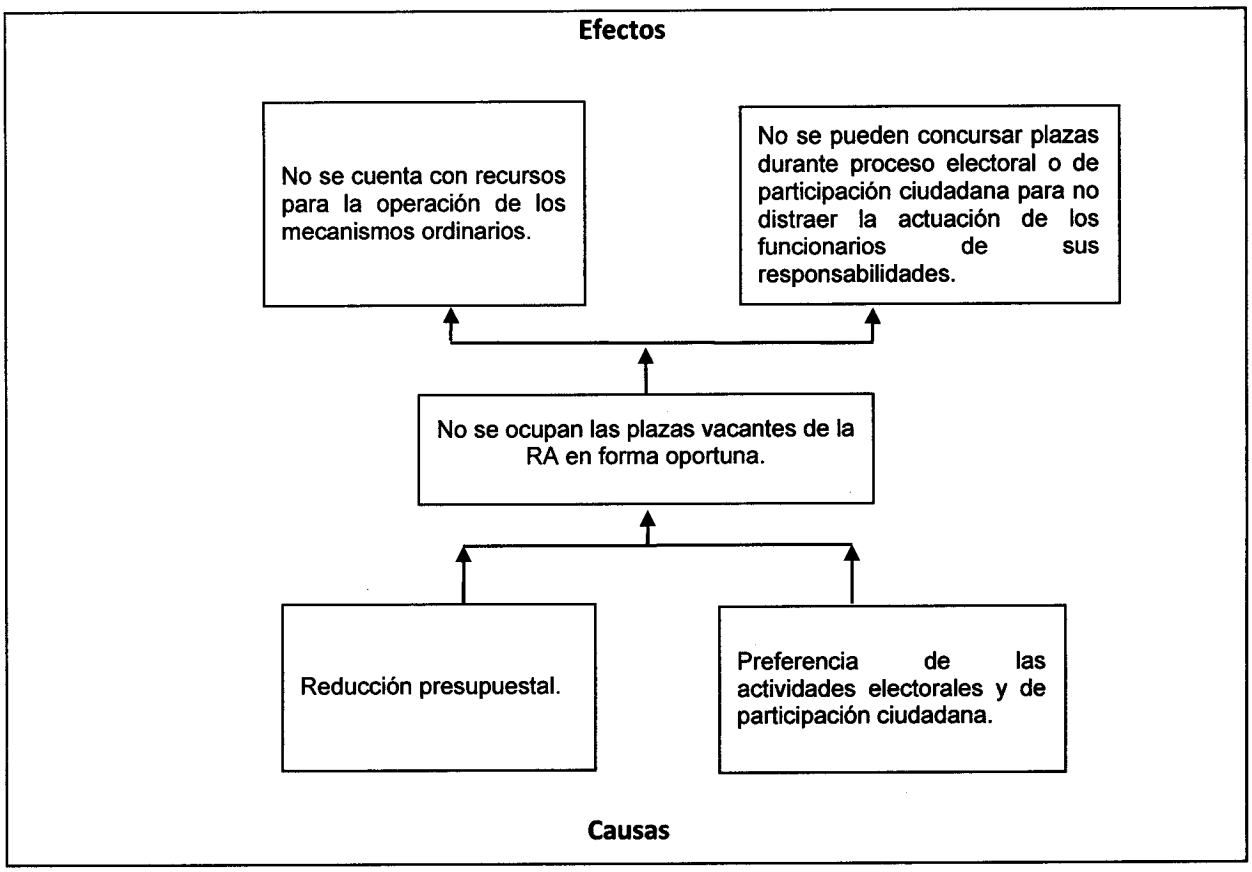
Del esquema anterior se aprecia que la Junta es el órgano con mayor interés y fuerza en el proceso de selección e ingreso del personal administrativo en virtud de que, por sus atribuciones, crea las condiciones óptimas para la solución de la problemática, ya que es el órgano que dota de suficiencia presupuestal a este proyecto, y al ser el ente emisor de la programación que regula la actividad; además esta instancia da seguimiento puntual a las acciones de selección.

Por otra parte, la Secretaría Administrativa y la UTCFyD son las autoridades que operarán en forma directa las acciones de solución materia del Programa; y finalmente el personal administrativo, del SPE y aspirantes externos, que si bien su fuerza no es tan significativa, su interés en el tema que nos ocupa es de gran relevancia, ya que el Programa está orientado fundamentalmente a generar ventanas de oportunidad de crecimiento y desarrollo en la carrera laboral.

**b) Análisis de problemas:**

En este punto se analizará la problemática a resolver a través del siguiente esquema:

**Árbol de problemas**




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

A efecto de contar con una mejor apreciación de la problemática, debemos señalar que a la fecha de formulación del Programa, la RA tiene 49 vacantes que impactan el desahogo de las actividades de 11 áreas del Instituto; entre ellas encontramos 26 plazas de Analista, 1 de Fiscalizador, 17 plazas de Jefe de Departamento y 5 plazas de Subdirector.

**La falta de ocupación oportuna de las plazas de la RA**, además de ser una problemática también es una obligación normativa que debe atender el Programa; sin embargo, además de

orientarse a la ocupación de las vacantes de la RA, este instrumento debe establecer las condiciones para que los mecanismos para la ocupación de estas, tanto los ordinarios como los extraordinarios, se realicen de forma oportuna, con la mayor celeridad posible.

Desde esta óptica, para el año 2012 encontramos dos causas fundamentales que producen nuestra problemática; por una parte tenemos la reducción presupuestal que ha sufrido el Instituto durante el año 2011, lo cual limitó la posibilidad de realizar diversas acciones programadas en torno a la realización de diversos eventos de selección de personal.

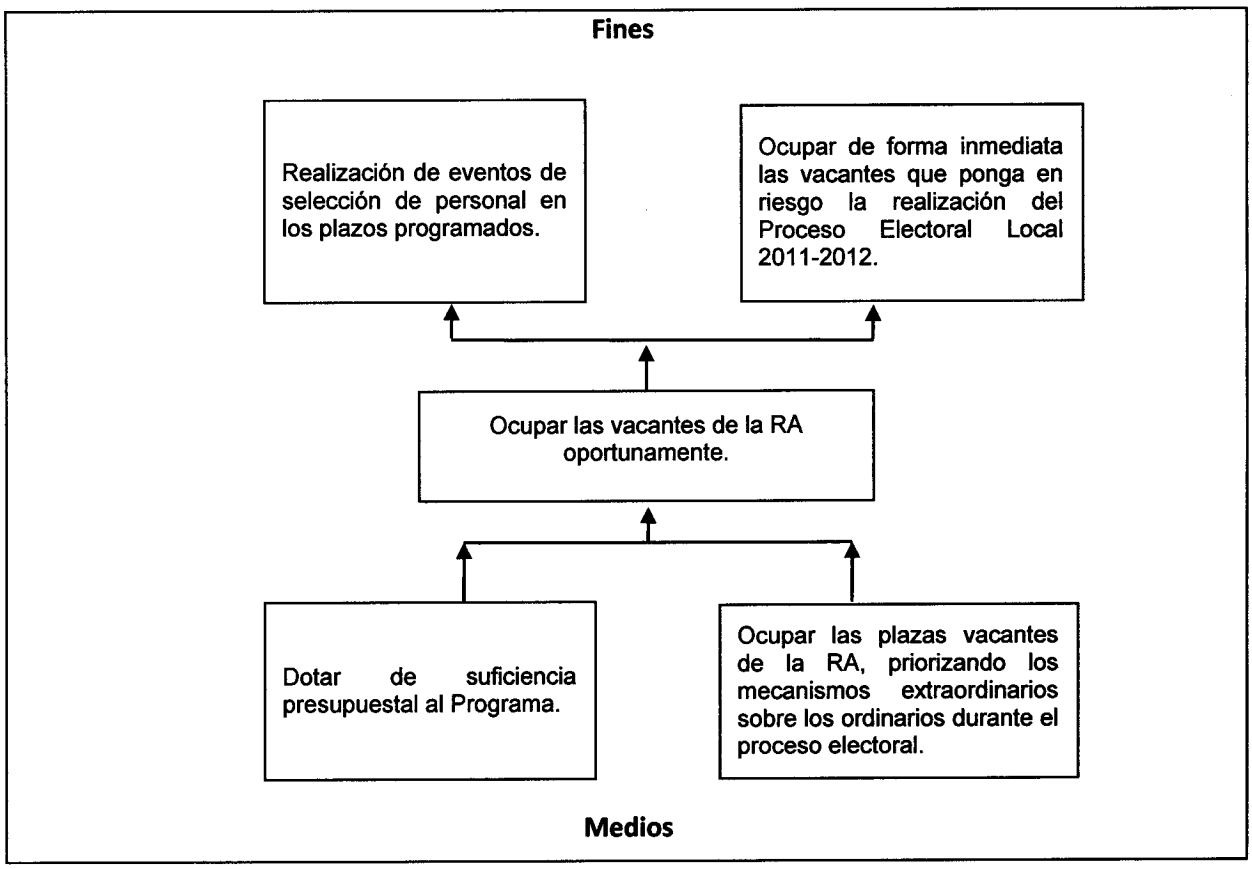
La segunda causa constituye fundamentalmente la esencia del Instituto, por ello se considera que las actividades inherentes a un proceso electoral prevalecen sobre cualquier otra, en este sentido, el Programa no sólo deberá afrontar la necesidad de ocupar las plazas vacantes de la RA sino que también tendrá que cumplir considerando que durante el año 2012 se estará desarrollando el Proceso Electoral con el cual se renovarán la totalidad de los espacios de representación y gobierno del Distrito Federal, es decir, la Jefatura de Gobierno, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las Jefaturas Delegacionales.

La prevalencia de las actividades inherentes al Proceso Electoral, significa que durante el desarrollo de éste no será posible realizar mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, ya que de hacerse distraería la atención de un sector de la RA o no participaría el personal esperado y podrían no cubrirse las vacantes.

**c) Análisis de objetivos:**

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

**Árbol de objetivos**




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

En el primero se propone dotar de suficiencia presupuestal al Programa y con ello se estará en posibilidades de programar y realizar diversos eventos de selección de personal, lo cual sin duda producirá la ocupación de vacantes oportunamente.

En el segundo se propone que en el año 2012, específicamente durante el proceso electoral, se dé prioridad a la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, con lo cual se subsanarán, temporalmente, las necesidades operativas de las diversas áreas, y

con ello se fortalecerán los equipos de trabajo que desarrollan actividades inherentes al Proceso Electoral; esta opción también implica que una vez que concluya el mismo, se implementen de forma inmediata los mecanismos ordinarios tendentes a la ocupación definitiva de las vacantes.

### d) La identificación de alternativas de solución al problema

| Medios | Acciones |
|---|---|
| Dotar de suficiencia presupuestal al Programa. | ➧ Autorización de presupuesto específico para el Programa.<br>➧ Implementación y seguimiento a los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. |
| Ocupar las plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral | ➧ Tramitación y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes durante el Proceso Electoral.<br>➧ Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. |

### e) Selección de la alternativa óptima

Antes de proceder a la selección de la alternativa óptima para solucionar nuestra problemática, revisaremos la factibilidad y pertinencia de cada una de ellas, a efecto de determinar su viabilidad y oportunidad, así como el grado de incidencia:

La primera alternativa si bien permite solucionar nuestra problemática al establecer las condiciones presupuestales óptimas para el Instituto y para implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, no es un hecho que dependa del Instituto sino que también participan agentes externos como la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, órgano que autoriza el presupuesto institucional.

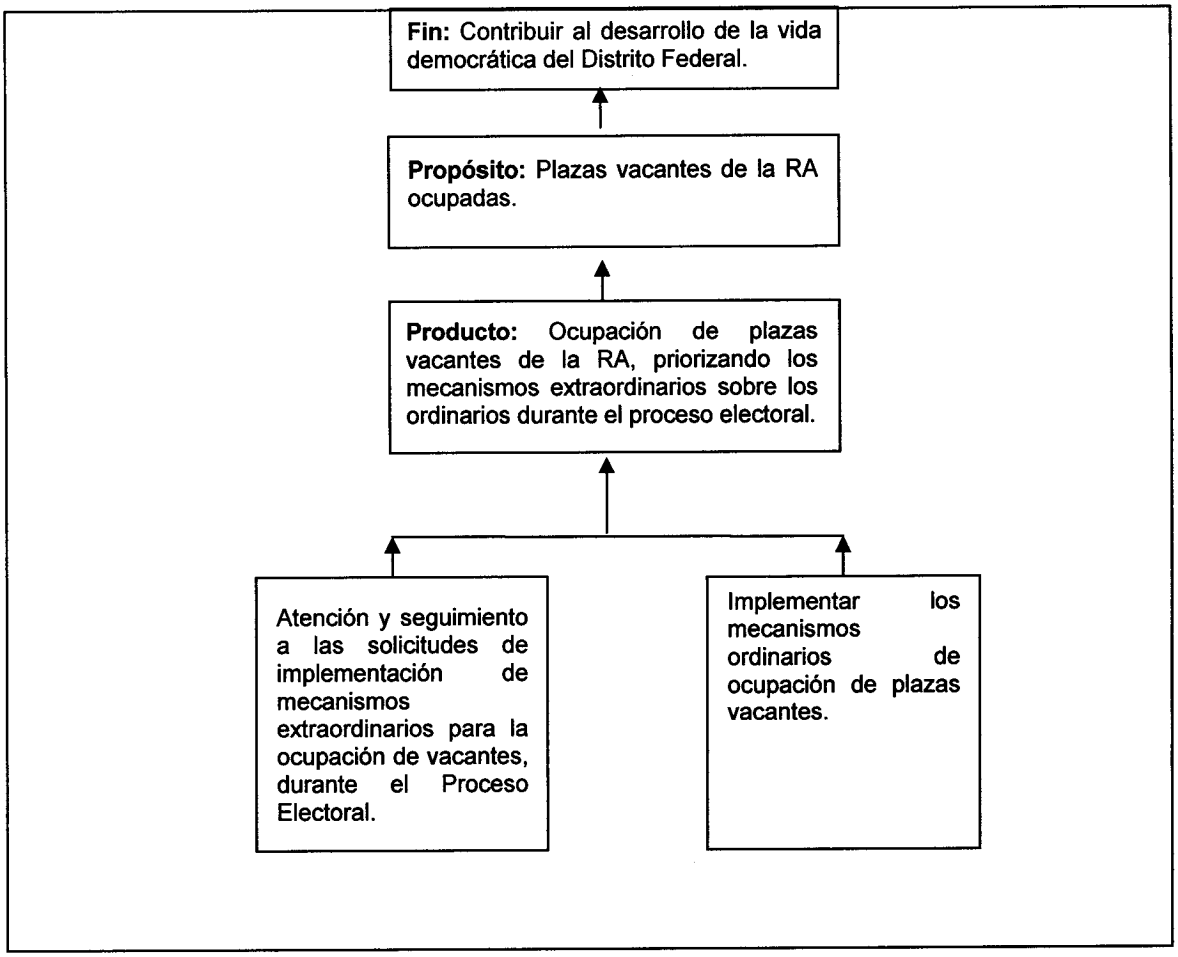
En lo que hace a la alternativa denominada "*Ocupar las plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral*", se involucra de forma importante a todos y cada uno de los actores, fundamentalmente a la población hacia la cual se encuentra dirigido el Programa, siendo el personal administrativo el principal interesado no sólo en ocupar las vacantes sino en lograr desarrollar su carrera dentro del

Instituto. Asimismo, esta alternativa cumple cabalmente con la necesidad de concursar las plazas vacantes, además considera el desarrollo del Proceso Electoral, asimismo, cada una de sus acciones tiene un alto grado de incidencia en la solución del problema.

Por ello y una vez analizadas las implicaciones de cada alternativa, se ha de seleccionar aquélla que resulte viable, realizable y acorde a las condiciones políticas y operativas del año 2012. Se debe descartar la primera alternativa, ya que se encuentra sujeta a decisiones de agentes externos y por tanto escapa al ámbito de aplicación del Programa; en lo que corresponde a la segunda, esta atiende fundamentalmente la ruta normativa para ocupar las plazas de la RA, además, en nuestra discriminación también debemos considerar que la operación del Proceso Electoral requiere de una estructura lo más ocupada posible; en este sentido, *la segunda alternativa será la seleccionada* ya que cumple las necesidades de la Institución, además de que incide directamente en la problemática planteada y especialmente es viable y realizable sin depende de la actuación de agentes externos.

## f) Estructura analítica del programa (EAP)

**Estructura analítica del programa**




En el cuadro anterior se resume la estructura de la Matriz del Marco Lógico sobre la que operará el Programa para el ejercicio 2012.

Bajo este esquema, el Programa se basa en la realización de 2 acciones sustantivas, ambas referidas a la ocupación de plazas vacantes de la RA, cuyo propósito es aportar elementos para lograr una adecuada integración de la estructura ocupaciónal en todas y cada una de las áreas del Instituto, y con ello contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal.

## Segunda Etapa: Planificación

### g) Matriz de indicadores para resultados

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

**Matriz de indicadores para resultados (MIR)**

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **Fin:** Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal. | Eficacia en el crecimiento de participación. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*1/1 informe programado*1 | Anual | Concentrado histórico de participantes en concursos. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |
| **Propósito:** Plazas vacantes de la RA cubiertas. | Eficacia para cubrir las plazas vacantes de la RA. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Informe mensual de vacantes. | Cambios institucionales.<br><br>Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |
| **Producto:** Ocupación de plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral. | Eficacia para la ocupación de vacantes de la RA. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes.<br><br>Informe mensual de vacantes. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Reformas legales. |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FÓRMULA DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| **Acciones:** | | | | | | |
| Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral. | Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Informe mensual de vacantes<br><br>Dictamen. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |
| Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. | Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios. | Indicador de gestión de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08 | Mensual | Convocatorias a Concurso.<br><br>Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes.<br><br>Informe mensual de vacates. | Desinterés de los posibles participantes.<br><br>Recortes presupuestales.<br><br>Reformas legales. |

## IV. Actividades Institucionales

### 1. Ocupación de plazas vacantes de la RA, priorizando los mecanismos extraordinarios sobre los ordinarios durante el proceso electoral.

**Tipo de Actividad:** Sustantiva.

**Responsable Operativo**: Director de Reclutamiento y Selección.

**JUSTIFICACIÓN**: Esta actividad tiene su origen en la propia normativa que regula la operación de la RA, ya que se establece la ruta para la ocupación de las vacantes a través de las vías ordinarias, y dada la naturaleza de las plazas vacantes, existe la opción de ocupar las mismas, en forma temporal, a través de diversos mecanismos extraordinarios que permiten a la Institución resolver de forma temporal e inmediata las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, sobre todo cuando la mayor parte del año 2012 se realizará el proceso electoral; éstos se integran por las siguientes figuras:

***Encargaduría de Despacho***, la cual es una figura administrativa que tiene por objetivo el desahogo de las funciones de un cargo o puesto específico dentro de la estructura de la RA, que se encuentre vacante; en dicha figura se designa a personal como encargado del despacho de una plaza de un cargo mayor al que ocupa dentro de la estructura. Este mecanismo encuentra su regulación en los artículos 30 y 31 del Estatuto.

***Ocupación Temporal***, es el mecanismo extraordinario tendente a ocupar por un periodo determinado, una plaza que se encuentre vacante y que ponga en riesgo las actividades inherentes a un proceso electoral o un procedimiento de participación ciudadana; en este mecanismo se permite que la ocupación la realice personal externo al Instituto o del Servicio Profesional Electoral. La regulación de esta figura se encuentra en los artículos 36 y 37 del Estatuto.

***Comisión***, es el cambio temporal de adscripción de personal de una unidad administrativa a otra en su mismo cargo, la cual se realiza al amparo de los artículos 34 y 35 del Estatuto, particularmente por necesidades del servicio.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: Actualizar los procesos de ingreso y selección de personal administrativo a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

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

**a) Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral.**

Los mecanismos extraordinarios son aquellas figuras establecidas en la normativa que regula a la RA tendentes a resolver de manera temporal la problemática generada por la existencia de vacantes en las diversas áreas del Instituto.

En este sentido, durante la realización del Proceso Electoral, se dará prioridad a la implementación de los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes que a continuación se señalan, permitiendo con ello que las áreas cuenten con el personal necesario.

Bajo la figura de la *comisión temporal*, la UTCFYD diseñará una estrategia para promover en la Junta las comisiones temporales que permitan el adecuado desahogo de las actividades prioritarias durante el Proceso Electoral, para lo cual realizará los diagnósticos pertinentes en cuanto a perfiles de puesto, del personal, relevancia de las funciones, riesgos de la vacancia, entre otros.

**b) Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.**

Una vez concluidas las actividades más importantes del Proceso Electoral, se dará cumplimiento a la ruta normativa para la ocupación de vacantes en la RA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 del Estatuto, a través las vías ordinarias siguientes:

1. Por promoción o movilidad horizontal;
2. Por concurso interno, y
3. Por concurso abierto.

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

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

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

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

**Indicadores y Metas.**

| Acciones | Indicador | Meta |
|---|---|---|
| 1. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el proceso electoral. | Eficacia en la elaboración de Informes sobre la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios. | Dictaminar la totalidad de las solicitudes de ocupación de plazas vacantes de la RA a través de mecanismos extraordinarios. |

| Acciones | Indicador | Meta |
|---|---|---|
| 2 Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes. | Eficacia en la elaboración de informes sobre la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios. | Ocupar todas las plazas vacantes de la RA. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

| Núm | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.1 | Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.2 | Seguimiento a las comisiones de personal administrativo. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.3 | Elaboración de propuesta de comisión de personal administrativo. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.1 | Elaborar el Informe mensual de vacantes de la rama administrativa. | 02 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.2 | Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.3 | Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.4 | Operar la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.5 | Elaboración del Dictamen de resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.6 | Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.7 | Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.8 | Operar la vía de concurso interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.9 | Elaboración del Dictamen de resultados de la vía de concurso interno. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.10 | Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso abierto. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |

| Núm | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2.11 | Operar la vía de concurso abierto. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2.13 | Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso abierto. | 02 | | | | | | | | | X | X | X | X |

JA113-11




# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**Septiembre, 2011**

# ÍNDICE


I. Introducción 1

II. Marco Jurídico 3

III. Metodología del Marco Lógico 4

III.1 Identificación del problema 4

a. Análisis de involucrados 4

b. Análisis de problemas 6

c. Análisis de objetivos 11

d. Identificación de alternativas de solución al problema 12

e. Selección de la alternativa óptima 13

f. Estructura analítica del Programa 13

III.2 Planificación 14

g. Matriz de Indicadores para resultados 14

IV. Actividades Institucionales 17

1. Diseño y Coordinación de la impartición de cursos y talleres por competencias laborales. 17

2. Integración de una ruta de capacitación de mediano y largo plazo. 18

V. Cronograma de acciones sustantivas 19

Anexo1. Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.

Anexo 2. Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.

## I. Introducción

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

En tal sentido, la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como las tareas de apoyo técnico operativo, de control y seguimiento las efectúa el personal de la rama administrativa, que coadyuva así en la consecución de los fines y el desahogo de las funciones del Instituto, de acuerdo con los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza e independencia.

El adecuado desarrollo de las actividades y funciones a cargo de estos servidores públicos requiere la actualización, fortalecimiento y desarrollo de los conocimientos, habilidades y aptitudes, desde una perspectiva integral que además les proporcione los elementos necesarios para su profesionalización, como base para garantizar un sistema de capacitación dinámico y flexible que permita responder oportunamente a las necesidades del Instituto.

Para ello, a partir de 2009, con objeto de reorganizar y reorientar el proceso de capacitación del personal administrativo, emprendido apenas en 2005, el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo se orientó al diseño de cursos y temáticas vinculadas estrechamente con las actividades, responsabilidades y funciones del cargo, incorporando para ello la perspectiva de las Competencias Laborales[1].

La reorientación de los esfuerzos de capacitación puso en el centro del modelo pedagógico al servidor público, valorando su experiencia, capacidades y formación frente a las funciones y

[1] Existe una gran diversidad de definiciones respecto de las Competencias laborales, provenientes tanto del ámbito académico como de los especialistas en la gestión de recursos humanos. En el Instituto los trabajos desarrollados en este tema nos permiten definir a las Competencias Laborales como el sistema de componentes que posee el individuo para la ejecución eficiente de su actividad laboral.

responsabilidades de su puesto; de tal manera que los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes a fortalecer, así como el diseño y las características de las actividades formativas se estructuran en función de los fines del Instituto a partir de las competencias de los funcionarios.

Los trabajos desarrollados hasta ahora, han permitido delinear un modelo integral del servidor público de la rama administrativa, acorde con los imperativos y necesidades que la sociedad demanda a los entes autónomos como garantes de los principios y valores democráticos.

En este orden de ideas, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) presenta a la Junta Administrativa (Junta) el Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012 (Programa); que tiene por objeto desarrollar y actualizar los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades laborales del cargo y puesto de acuerdo con las funciones y el perfil requerido y definido en el Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) y en el Manual de Organización (Manual), que permita un desempeño profesional, responsable, eficaz y eficiente de sus funcionarios.

En cumplimiento a lo señalado en el *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*, en particular en el numeral *IV.3 Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y Específicos (Criterios),* aprobado por la Junta en su Décima Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 8 de julio de 2011, el Programa se integra por los siguientes apartados: Introducción, Marco Jurídico, Metodología del Marco Lógico, Actividades Institucionales y Cronograma de acciones sustantivas.

El Marco Jurídico muestra las disposiciones legales previstas en el Código y en el Estatuto, que establecen las atribuciones de la UTCFyD para el diseño, elaboración instrumentación y supervisión del Programa.

A través de la Metodología del Marco Lógico, se realiza el análisis de los actores involucrados, la descripción de los problemas y objetivos de la capacitación del personal administrativo, así como las alternativas de solución, selección de las mismas y la matriz de indicadores.

En las Actividades Institucionales se enuncian las líneas de acción sobre las cuales se desarrollará el Programa. Finalmente, en el Cronograma de acciones sustantivas se presenta el

calendario de ejecución de las acciones a realizar para el cumplimiento de las actividades que conforman el Programa.

## II. Marco Jurídico

El artículo 119, fracción I del Estatuto establece que para que el personal administrativo cumpla con sus objetivos, el Instituto deberá proporcionar un desarrollo integral, que incluya actividades de capacitación y actualización.

La participación de los funcionarios en las actividades de capacitación y actualización que imparta el Instituto por sí, o con apoyo de instituciones académicas o de investigación, tiene carácter obligatorio de conformidad con el artículo 124, fracción IV del Código.

Para ello, la UTCFyD elaborará y propondrá el anteproyecto de Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo a la Junta, que con fundamento en el artículo 64, fracción II, inciso g), deberá aprobarlo e integrarlo en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse.

Cabe señalar que, de manera transversal, todas las acciones realizadas en el marco del Programa, se realizarán bajo una perspectiva que fomente la equidad de género, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, y que contribuya a la inclusión social de las personas con discapacidad.

El Programa cumple también con el esfuerzo institucional enmarcado en las Políticas y Programas Generales aprobados por el Consejo General en su Cuarta Sesión Ordinaria mediante el ACU-021-10 del 27 de julio de 2010, en particular las relativas a Calidad en la Gestión, de Derechos Humanos y Equidad de Género, así como el Programa General de Administración de Recursos Humanos.

Finalmente, es importante señalar que en el artículo 69, fracciones II, III, y XVIII del Código, entre las atribuciones de la Secretaría Administrativa, se encuentra la de elaborar y proponer a la Junta los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como su instrumentación y seguimiento; y en particular, supervisar el cumplimiento de este Programa.

## III. Metodología del Marco Lógico

En este apartado se precisan los alcances del Programa a partir de identificar la problemática que atiende la capacitación así como las alternativas de solución y, en segundo lugar, se realiza y detalla la planificación; es decir, se desarrolla la Matriz de Indicadores por Resultados cuyo contenido expresa los aspectos más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

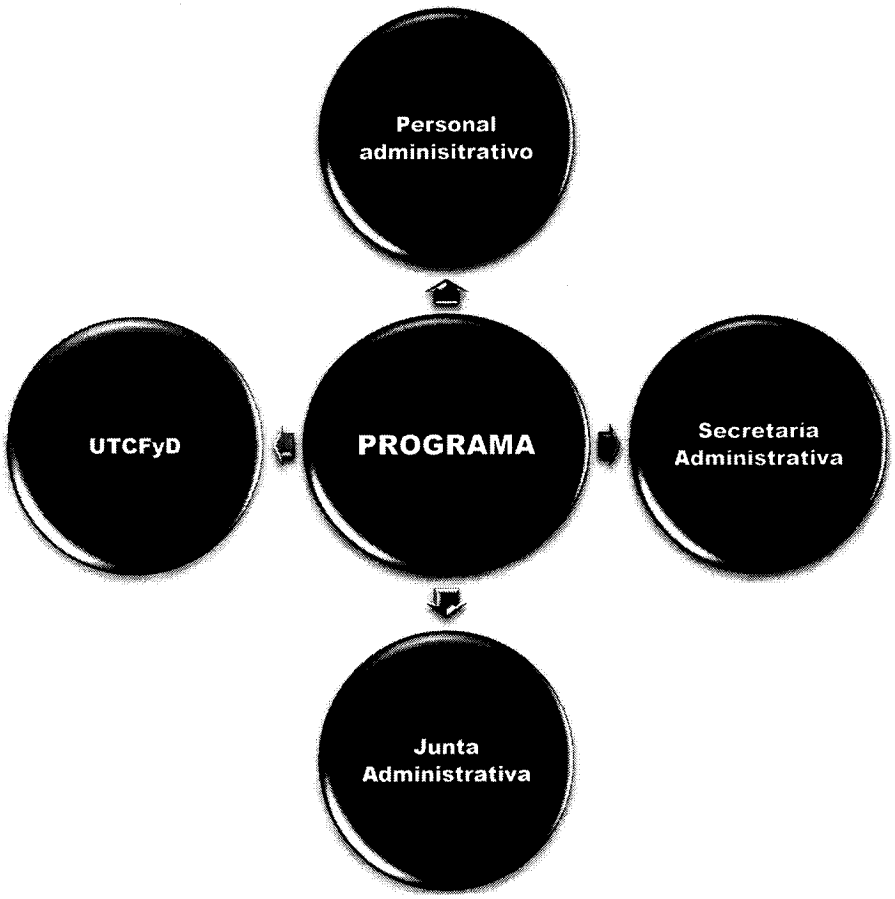
### III.1 Identificación del problema

Las circunstancias que actualmente afectan la continuidad de los trabajos de capacitación del personal administrativo y limitan la instrumentación de un modelo acorde con las necesidades del Instituto, se presenta a continuación mediante la Metodología del Marco Lógico.

#### a. Análisis de involucrados

**Esquema 1.**

**Identificación de los actores involucrados**



En la ejecución y evaluación del Programa participan diversos órganos desarrollando acciones de instrumentación y supervisión comoson:

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**, se integra por 502 funcionarios de los 767 de la estructura del Instituto; lo que representa el 65.4% del personal y constituyen la **población objetivo del Programa.** Actualmente se registran 65 vacantes, por lo cual la plantilla ocupada asciende a 437 funcionarios de los cuales 198 son mujeres y 289 hombres. Este factor influye en la solución del problema mediante su participación y la valoración que realiza de las actividades de capacitación que recibe.

Por la naturaleza de su encargo y el nivel de responsabilidad, el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General, el Secretario Ejecutivo y Administrativo, el Contralor General y el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, están exentos de participar en el Programa; con lo cual el universo se reduce a 491 funcionarios.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; además de tener las atribuciones de presentar el anteproyecto del Programa, vigilar su instrumentación y supervisar su cumplimiento; en tal medida participa en la solución del problema garantizando la oportuna y suficiente administración de recursos para la realización de las actividades de capacitación.

**JUNTA ADMINISTRATIVA**, es el órgano colegiado encargado de aprobar el Programa, así como de promover, a través de la UTCFyD, la realización de acciones académicas, a fin de elevar el nivel profesional de los servidores públicos de la rama administrativa. Contribuye a la resolución del problema a través de la aprobación de las actividades de capacitación y mediante la formulación de propuestas de mejora o de líneas generales de trabajo.

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**, es el área técnica encargada de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, para presentarlo a la Secretaría Administrativa para consideración y aprobación de la Junta, informando a esa instancia sobre su seguimiento y evaluación, con lo cual tiene una participación directa en la resolución del problema al formular y operar las estrategias y acciones particulares para su solución.

Para valorar el interés o expectativa de los actores involucrados, considerando una escala de 1 a 5, donde 5 indica el mayor grado de interés en el problema y 1 el menor, se diseñó la siguiente tabla:

**Cuadro 1.**

**Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores**

| | |
|---|---|
| 5 | Incidencia en la aprobación del Programa. |
| 4 | Beneficiarios directos |
| 3 | Beneficiarios indirectos |
| 2 | Coadyuvantes en las actividades del Programa. |
| 1 | No genera ninguna aportación |

| | |
|---|---|
| 5 | Capacidad para impulsar del Programa. |
| 4 | Receptor de la capacitación |
| 3 | Valorar los resultados de la capacitación |
| 2 | Recibe el impacto de los programas |
| 1 | No genera ningún impulso |

Sobre estas consideraciones, se asignó valor a cada uno de los involucrados en función de su nivel de vinculación e incidencia en el problema y su capacidad de modificar o alterar su evolución, conviniendo los siguientes valores para cada uno de ellos:

**Cuadro 2.**

**Análisis de involucrados**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Personal Administrativo | 4 | 4 | 16 |
| Secretaría Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Junta Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo | 4 | 5 | 20 |

Como puede apreciarse el personal administrativo es beneficiario directo del Programa ya que es el receptor de la capacitación, por lo cual su interés y su expectativa es significativa; en tanto que la Secretaría Administrativa y la Junta, tiene una resultante de 25 al contar con la capacidad de incidir directamente al aprobarlos e impulsarlos.

### b. Análisis de problemas

En 2005 la capacitación del personal administrativo cobra relevancia dentro del modelo de organización operativa del Instituto cuando se otorga el carácter obligatorio a estas actividades dentro de la normativa interna. A partir de entonces se han impartido distintos cursos que plantearon la necesidad de definir qué contenidos temáticos y diseño pedagógico respondían a

las funciones y actividades del personal además de promover la identificación con los principios y valores democráticos.

**Cuadro 3.**

**Cursos impartidos a la rama administrativa 2005 -2010**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Compromiso Institucional | Manejo Defensivo | Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal | Lectura Rápida |
| Planeación Estratégica | Herramientas de productividad secretarial | Ética Pública | Cómputo para Ejecutivos |
| | Negociación y Solución de Conflictos | Administración de Documentos y Gestión de Archivos | Supervisión y Manejo de Personal |
| | Planeación Estratégica | | Planeación Operativa |
| | Word-Excel 2000 básico e intermedio | | Introducción al Diseño de Base de Datos |
| | | | Profesionalización de la función secretarial |
| | | | Calidad en el Servicio |
| | | | Mecánica Preventiva y de Emergencias I y II |
| | | | Auditoría y Control para la Detección de Fraudes |
| | | | Auditoría Pública |

Con esta variedad de temáticas se tuvo por objeto atender al amplio mosaico de perfiles laborales y a la multiplicidad de funciones que caracterizan al personal administrativo; orientando estos esfuerzos a proporcionar herramientas útiles para el mejorar su eficiencia y eficacia. Como parte de este esfuerzo también puede incluirse la Detección de Necesidades de Capacitación realizada en 2008, mediante la cual se reconoció la necesidad de profundizar los trabajos para la articulación entre contenidos y funciones de los puestos.

Este esfuerzo inicial se vio limitado por la ausencia de referencias básicas en términos de funciones y perfiles por puesto; además de que en estos años aún no estaba integrada por completo la estructura.

En 2009, al contarse con el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General en diciembre de 2008, con la finalidad de reorientar la capacitación del personal administrativo se realizaron dos proyectos: 1) la Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias Laborales y 2) la implementación de Cursos de capacitación por Competencias Laborales.

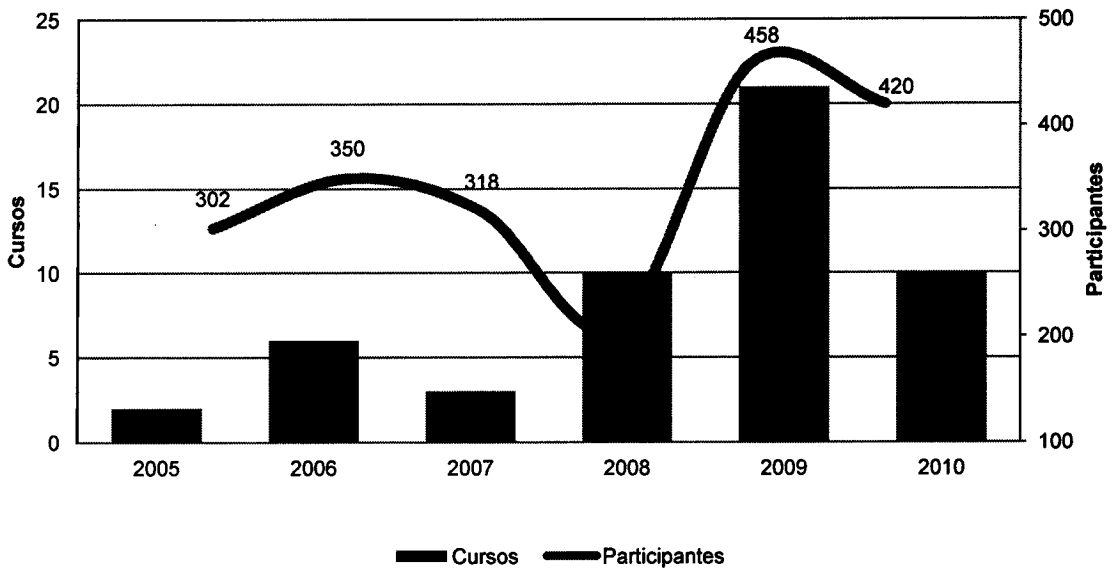
La instrumentación de estos proyectos permitió avanzar en la definición de un modelo de trabajo que, a partir de la identificación del conjunto de habilidades, conocimientos valores y aptitudes de cada puesto, así como del reconocimiento de las experiencias y perfiles profesionales y laborales del personal, estableciera los contenidos y modalidades de las actividades de capacitación a fin de darle sentido, dinamismo, flexibilidad y una orientación básica para su continuidad.

A través de la Detección de Necesidades de Capacitación se aplicó un análisis de puestos, funciones y responsabilidades, mediante del cual se definieron competencias específicas para cada cargo así como las líneas de capacitación a desarrollar a partir de ese año.

Con esta información y sobre la base de las competencias laborales identificadas para cada funcionario en 2009 y 2010 se impartieron 31 cursos y/o talleres. La evolución de las acciones de capacitación para la rama administrativa, en términos de números de cursos y participantes se muestra en la siguiente gráfica, que presenta en el eje vertical del lado izquierdo el número de cursos y en el lado derecho el de participantes

**Grafica 1.**

**Capacitación de la rama administrativa**
**Cursos y partipantes 2005- 2010**



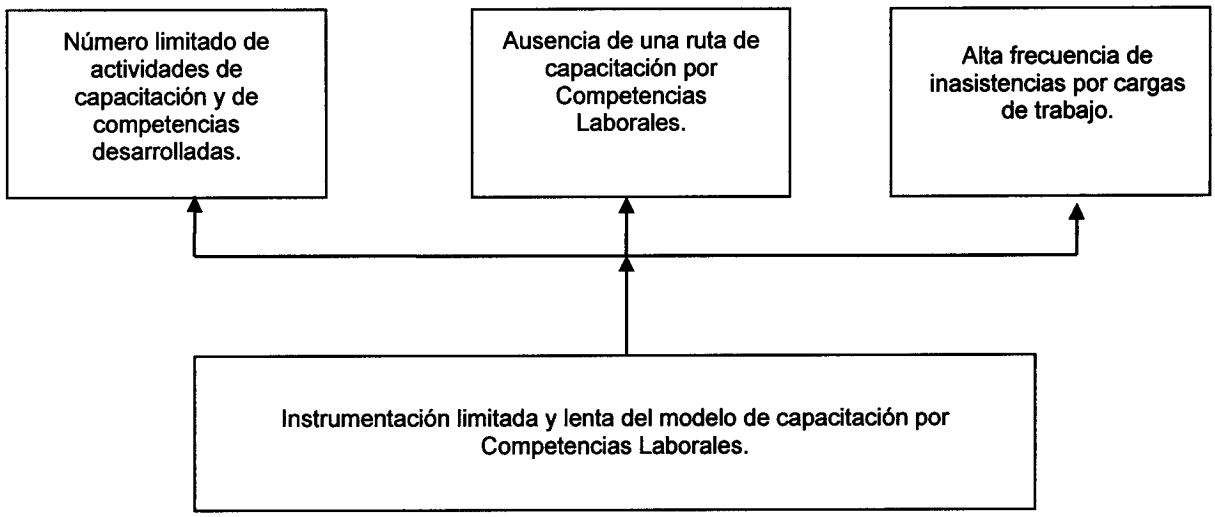

Bajo este mismo modelo de competencias laborales, se ha dado continuidad a los trabajos que se han realizando para sistematizar y profundizar la capacitación de acuerdo con las necesidades del cargo y/o puesto, debidamente articulados a los proyectos y metas institucionales.

La continuidad y los avances en la implementación de la capacitación por competencias se ha visto afectada por la falta de recursos presupuestales así como por las dinámicas de trabajo que derivaron de la aprobación de la Ley de Participación Ciudadana del distrito Federal (Ley de participación) y las nuevas atribuciones que derivaron de la misma para el Instituto.

Como resultado de esta situación, y para salir adelante en este nuevo reto, es necesario reorganizar el proceso de reorganización de la capacitación así como la integración de una ruta de trabajo de largo plazo, que ha avanzado con lentitud a la par que ha limitado la capacidad de respuesta y adaptación de estas actividades a las recientes modificaciones organizacionales y a las mayores responsabilidades del Instituto; lo cual se ve reflejado en el menor número de actividades formativas en 2010 con 10 y en 2011 con 9.

**Esquema 2.**

**Árbol de efectos**



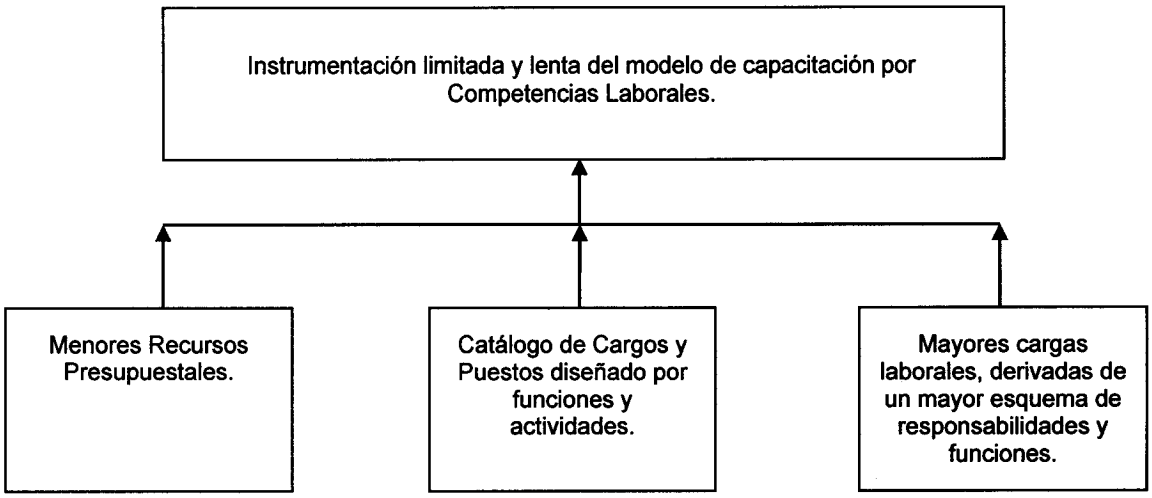

Si bien es cierto que a la fecha hay importantes avances en la instrumentación de un modelo de capacitación integral y sistemático, su nivel de maduración aún es incipiente; lo cual se aprecia en el menor ritmo de atención de competencias atendidas en los últimos años y la disminución en el número de actividades de capacitación desarrolladas.

Asimismo, falta precisar una metodología y criterios generales que permitan definir no sólo contenidos sino además las competencias que prioritariamente deben atenderse por cargo y puesto, a fin de establecer una ruta de largo plazo.

Por otra parte, por diferentes razones la organización de las actividades de capacitación se ha realizado al mismo tiempo para todas las áreas, lo que incrementa el número de inasistencias; ya que se ha podido establecer un calendario de actividades en función de las cargas de trabajo inherentes a las responsabilidades de cada área.

**Esquema 3.**

**Árbol de causas**




Como se señaló durante 2010 las funciones y responsabilidades del Instituto se incrementaron por las obligaciones conferidas por la nueva Ley de Participación, entre las cuales se encuentra la organización de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Fundamentalmente, la afectación se derivó del hecho de que la fecha para realizar este proceso se difirió en dos ocasiones, recorriéndola finalmente hasta octubre de 2010, por lo cual no fue posible precisar el calendario de aplicación del programa sino hasta iniciado el cuarto trimestre de ese año.

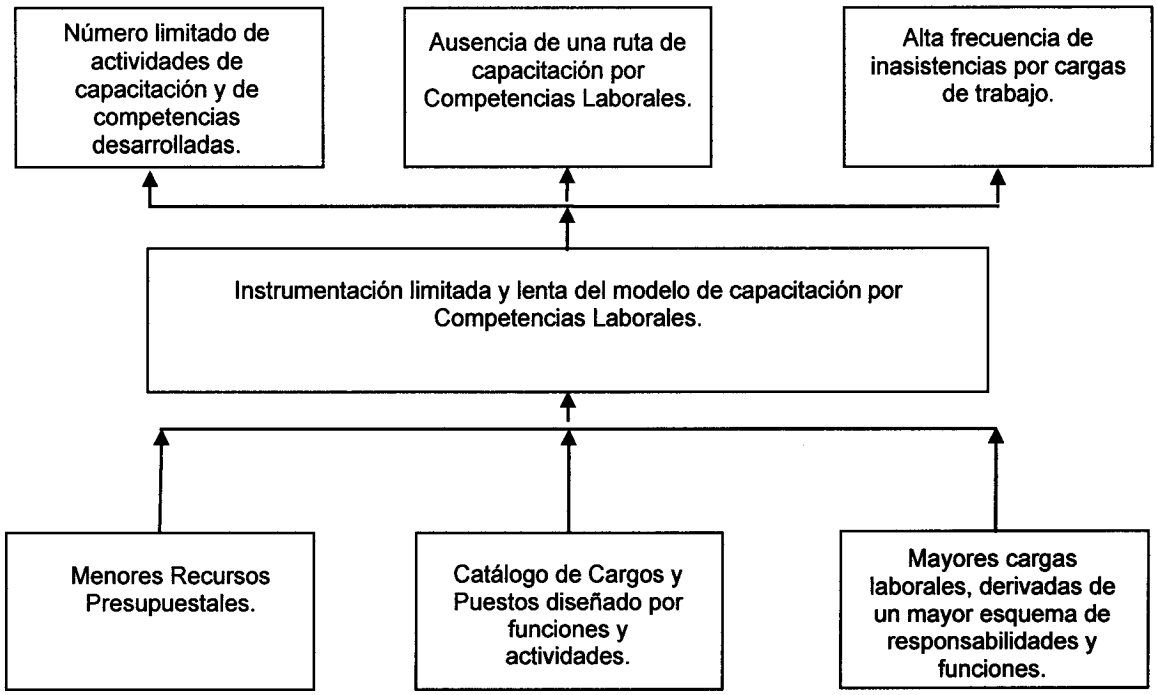
Por otro lado, la adecuación al marco normativo vigente, expresada en la aprobación del Código, derivó en la reorganización funcional de las áreas del Instituto y el redimensionamiento de las actividades, responsabilidades y cargas de trabajo de cada área.

En este contexto, la ausencia de un marco general de capacitación de mediano y largo plazo, reduce la capacidad de respuesta frente a estos cambios y, con ello, la oportuna y eficaz atención de las nuevas responsabilidades. En tal sentido es necesario acelerar la construcción

del marco referencial de las actividades formativas para vincularlas con las cualidades y formación de los funcionarios, así como con los perfiles competenciales de los puestos.

**Esquema 4.**

**Árbol de problemas**




### c. Análisis de objetivos

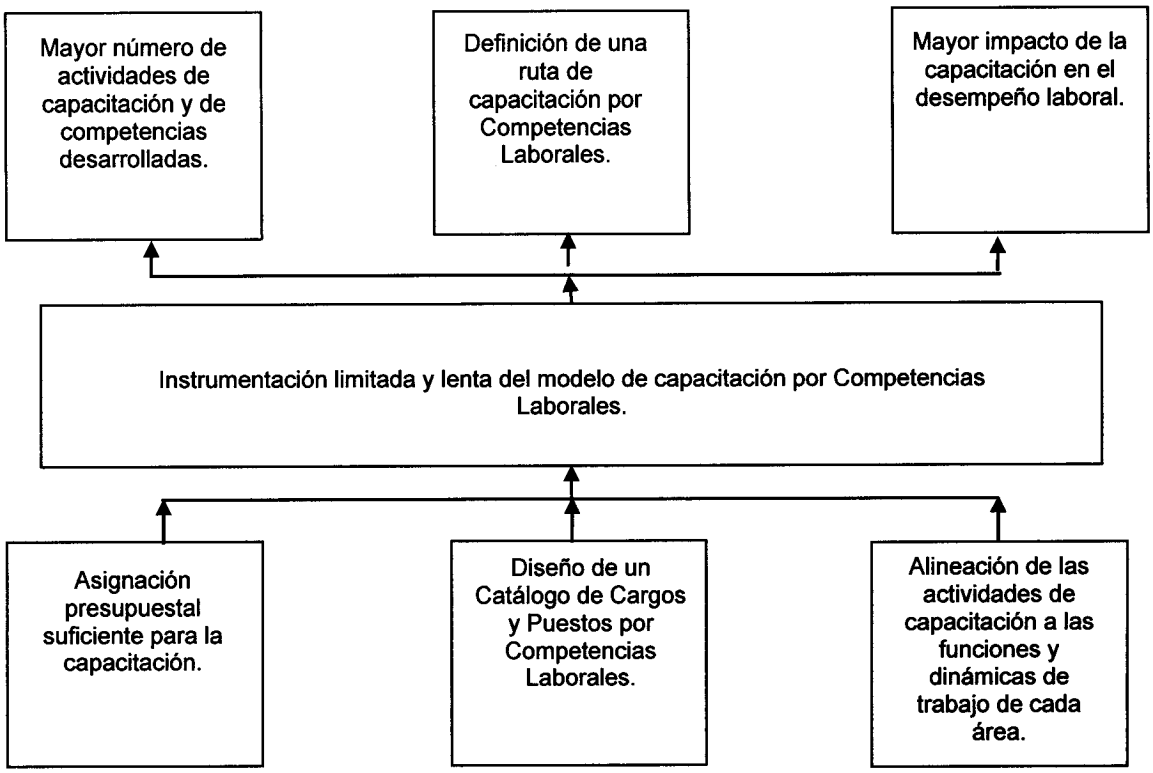
La consolidación de un equipo técnico-profesional cuya actividad cotidiana se circunscriba tanto al apego a la normatividad, metas y objetivos como por la innovación y orientación a resultados, es fundamental para asegurar la integralidad de las acciones del Instituto, y con ello, el cumplimiento de sus fines y principios así como el desarrollo profesional de su personal.

Por otra parte, profundizar en el diseño de instrumentos y esquemas de capacitación bajo la óptica de Competencias Laborales, a la par de dar continuidad a los trabajos realizados desde 2009 por la UTCFyD, contribuirá a una definición más precisa de las metas que permitan mejorar el desempeño profesional de sus funcionarios y brindará elementos para evaluarlo.

De acuerdo con el análisis desarrollado los objetivos del programa son:

**Esquema 5.**

**Árbol de objetivos**




Bajo esta perspectiva, será posible fortalecer la capacitación del personal administrativo y profundizar en la instrumentación del modelo basado en el enfoque de Competencias Laborales, atendiendo a sus funciones y responsabilidades e integrar una ruta de de mediano y largo plazo que vincule la formación y el desempeño.

### d. Identificación de alternativas de solución al problema

En correspondencia con los medios para alinear las actividades de capacitación con el enfoque de Competencias Laborales se identificaron las siguientes alternativas de solución:

| | |
|---|---|
| Medio 1. Diseño e impartición de cursos y talleres por competencias laborales. | Acción 1. Elaborar la metodología para elaborar el Catálogo de Cargos y Puestos por Competencias Laborales.<br>Acción 2 Impartir cursos y talleres cuyos contenidos formativos desarrollen las competencias laborales inherentes a cada cargo. |
| Medio 2. Integración de una ruta de capacitación de mediano y largo plazo | Acción 1. Definir las prioridades de formación por área y cargo.<br>Acción 2. Elaborar una estrategia de mediano plazo para la capacitación del personal administrativo por competencias laborales de largo plazo. |

### e. Selección de la alternativa óptima

Desde 2005, la capacitación del personal administrativo se ha diseñado con la intención de vincularla directamente a las funciones y responsabilidades del personal; sin embargo, la falta de un Catálogo y un Manual, limitó la articulación de estas actividades con el trabajo cotidiano que realiza este personal.

En 2009, al disponer de este Catálogo, que incluía los perfiles y las principales funciones de cada puesto de la estructura orgánica del Instituto, se contó con los instrumentos indispensables para poder implementar un modelo de Competencias Laborales como eje articulador de la capacitación a fin de mejorar las condiciones de eficiencia, eficacia y calidad, que al mismo tiempo facilite la alineación del diseño y contenido de las acciones formativas con las funciones y responsabilidades del personal. En tal sentido la alternativa óptima que se propone en este programa es el diseño e impartición de cursos y talleres por competencias laborales.

Esta propuesta comprende además la integración de una ruta de capacitación de mediano y largo plazo bajo el enfoque de Competencias Laborales; con lo que se contribuirá al desarrollo profesional la promoción y movilidad; al mismo tiempo que se dota al Instituto recursos humanos calificados con responsabilidad social y laboralmente competitivos.

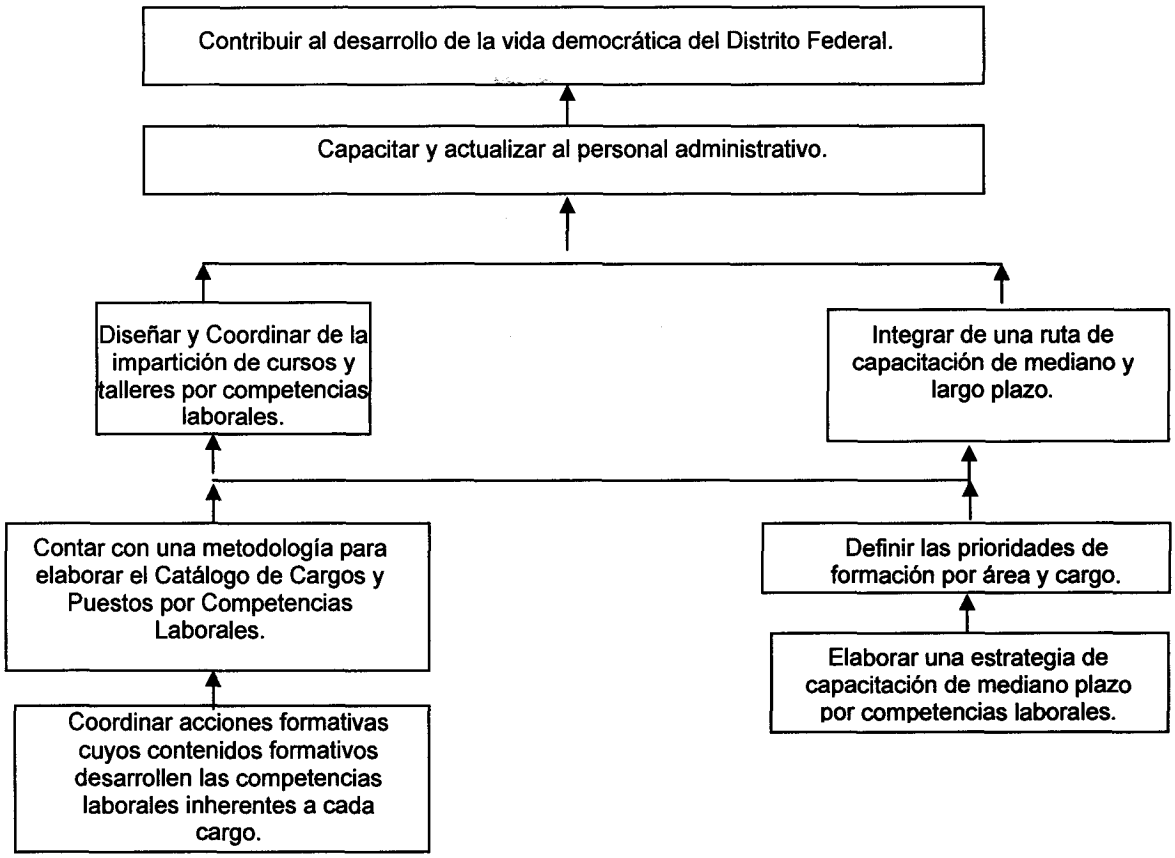
Es importante mencionar que las acciones que se llevarán a cabo no se excluyen entre sí; por el contrario resultan complementarias en la atención de la problemática detectada.

### f. Estructura analítica del Programa

La estructura analítica del Programa responde en forma integral al problema planteado, articula las acciones derivadas de los fines del árbol de soluciones y da sentido a las actividades a realizar en 2011.

**Esquema 6.**

**Estructura Analítica del Programa**




## III.2 Planificación

### g. Matriz de Indicadores para resultados

Considerando que en octubre de este año iniciará el Proceso Electoral Local 2011-2012, mediante el que se renovará la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, las Jefaturas Delegacionales y las Diputaciones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; el Programa comprende dos componentes así como las actividades de planificación y diseño para dar continuidad a las acciones formativas en los siguientes años.

**Cuadro 4.**

**Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Formula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **FIN:**<br>Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal. | Impacto generado en el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal | Impacto | Resultados / Objetivos * 100 | Anual | Informe | Asistencia del personal a las actividades de capacitación. |
| **PROPÓSITO:**<br>Capacitar y actualizar al personal administrativo | Impacto generado en el desempeño por el proceso de capacitación por competencias laborales. | Impacto | (Resultados / Objetivos * 100 | Anual | Informe | Incremento en las cargas de trabajo o separación del personal del Instituto |
| **COMPONENTES:**<br>1. Diseñar y Coordinar de la impartición de cursos y talleres por competencias laborales. | Eficacia en la operación de cursos y talleres por competencias laborales. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A=Eficacia<br>L=Informe final<br>Tp=mes programado*1/12<br>M= Informe final<br>Tr=mes realizado*1/12 | Anual | Informe final | Cancelación o suspensión del Programa por la Junta Administrativa. |
| 2. Integrar de una ruta de capacitación de mediano y largo plazo. | Eficacia en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A=Eficacia<br>L=Informe final<br>Tp=mes programado*1/12<br>M= Informe final<br>Tr=mes realizado*1/12 | Anual | Informe final | Cancelación o suspensión del Programa por la Junta Administrativa. |
| **ACTIVIDADES E INSUMOS:**<br>1.1 Contar con una metodología para elaborar el Catálogo de Cargos y Puestos por Competencias Laborales. | Eficacia en la integración de la metodología para elaborar el Catálogo de cargos y puestos por Competencias Laborales. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A=Eficacia<br>L=Informe parcial<br>Tp=mes programado*1/12<br>M= Informe parcial<br>Tr=mes realizado*1/12 | Anual | Informe final | Definición desvinculada de las competencias respecto de las especificidades de cargos y puestos. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 1.2 Coordinar acciones formativas cuyos contenidos formativos desarrollen las competencias laborales inherentes a cada cargo. | Eficacia en la impartición de cursos y talleres con contenidos. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A=Eficacia<br>L=Informe final<br>Tp=mes programado*1/12<br>M= Informe final<br>Tr=mes realizado*1/12 | Anual | Informe final | Incremento en las cargas de trabajo o separación del personal del Instituto. |
| 2.1 Definir las prioridades de formación por área y cargo. | Eficacia en la definición de prioridades de formación. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A=Eficacia<br>L=Informe final<br>Tp=mes programado*1/12<br>M= Informe final<br>Tr=mes realizado*1/12 | Anual | Documento | No contar con la información suficiente para determinar las necesidades de capacitación. |
| 2.2 Elaborar una estrategia de capacitación de mediano plazo por competencias laborales. | Eficacia en la elaboración de una estrategia de desarrollo. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A=Eficacia<br>L=Informe final<br>Tp=mes programado*1/12<br>M= Informe final<br>Tr=mes realizado*1/12 | Anual | Documento | Ajuste presupuestal, implique la cancelación de la actividad. |

## IV. Actividades Institucionales

### 1. *Diseñar y Coordinar de la impartición de cursos y talleres por competencias laborales.*

***Justificación.***

El Instituto orienta sus fines y acciones a contribuir al desarrollo de la vida democrática de acuerdo con el artículo 20, fracción I del Código, con base en estas atribuciones se definieron las Políticas y Programas Generales sobre las cuales se deben tomar las decisiones institucionales; las actividades de capacitación se encuadran en la Política de Calidad en la Gestión, en lo que se refiere a garantizar que sus funciones se lleven a cabo por personal profesional sujeto a procedimientos de capacitación evaluación y control.

Asimismo, estas acciones quedan inscritas el *Programa General de Administración de Recursos Humanos* en lo que se refiere al fomento de una vocación de servicio profesional y ético, tanto en el Servicio Profesional Electoral como entre el personal administrativo.

El desarrollo integral de los funcionarios del Instituto se apoya en la realización de actividades de capacitación a través de las cuales es posible construir los conocimientos, se desarrollan las habilidades, las actitudes y valores requeridos para un mejor desempeño.

El diseño de estas actividades responde a tres orientaciones básicas: a) Continuar con el fortalecimiento de las Competencias transversales; c) Intensificar el desarrollo de Competencias específicas y c) Cumplir con las obligaciones normativas de capacitación en temas como derechos humanos, equidad de género y discapacidad.

En 2012 se incrementa la carga laboral de manera significativa por el Proceso Electoral Local 2011-2012, lo que dificultará la operación de estas actividades para aquellas áreas directamente involucradas en el proceso; Sin embargo, considerando las cargas de trabajo en cada caso, se programarán eventos de capacitación a lo largo de 2012, además de que con independencia a los cursos señalados en el Anexo 2 de este documento, se presentará a la Junta una Propuesta de Cursos a impartir en ese mismo año.

- ***Objetivo específico.***

Diseñar, integrar e instrumentar la propuesta de cursos, talleres, seminarios o diplomados que se impartirán durante el 2012 para fortalecer las Competencias Laborales de los funcionarios.

| Acción | Indicador | Meta |
|---|---|---|
| Contar con una metodología para elaborar el Catálogo de Cargos y Puestos por Competencias Laborales.. | Eficacia en la definición de la metodología para integrar el Catálogo de cargos y puestos por competencias laborales. | Informe sobre la integración de la metodología para elaborar el Catálogo de Cargos y Puestos por Competencias Laborales. |
| Coordinar acciones formativas cuyos contenidos formativos desarrollen las competencias laborales inherentes a cada cargo. | Eficacia en la instrumentación de actividades formativas con contenidos relativos a las Competencias Laborales de cada cargo. | Informe sobre la impartición de cursos y talleres con contenidos formativos relativos a las competencias laborales de cada cargo. |

## *2. Integración de una ruta de capacitación de mediano y largo plazo.*

- ***Justificación.***

Para reorganizar e integrar la capacitación impartida en una ruta de largo plazo es imprescindible identificar las competencias laborales por cada cargo, a fin de diseñar esquemas formativos que no sólo garanticen contar con las competencias del puesto sino mejorar los niveles de desempeño y brindar mayores opciones de desarrollo profesional al personal administrativo.

- ***Objetivo específico.***

Proporcionar al personal opciones de desarrollo al interior del Instituto y mejorar sus niveles de desempeño.

| Acción | Indicador | Meta |
|---|---|---|
| Definir las prioridades de formación por área y cargo. | Eficacia en la definición de prioridades de formación. | Informe sobre la definición de prioridades de formación de la rama administrativa. |
| Elaborar una estrategia de capacitación de mediano plazo por competencias laborales. | Eficacia en la elaboración de una estrategia de desarrollo. | Informe sobre la elaboración de una estrategia de desarrollo. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

1. Diseñar y Coordinar de la impartición de cursos y talleres por competencias laborales.

| N° | ACCIÓN | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Diseñar contenidos de los cursos alineados con las funciones del personal. | 16-01 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Presentar a la Junta Administrativa la Propuesta de Cursos de capacitación para el personal administrativo | 16-01 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Definir las instituciones y especialistas que llevarán a cabo la capacitación. | 16-01 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Instrumentar acciones formativas con contenidos formativos relativos a las competencias laborales de cada cargo. | 16-01 | | | | | | | | | | | | |

2. Integración de una ruta de capacitación de mediano y largo plazo.

| N° | ACCIÓN | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Diseñar la metodología para el diseño de la *Estrategia de profesionalización por competencias laborales* | 16-01 | | | | | | | | | | | | |

# ANEXO 1

## Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012

## Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012

1. Los presentes *Criterios* tienen por objeto regular la **participación de los funcionarios de la rama administrativa** en las actividades del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2011 (Programa).
2. La participación del personal en el *Programa* es obligatoria de conformidad con el artículo 13, fracción V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), que a la letra dice:

   "Artículo 13. Son obligaciones del personal de estructura:
   V. Participar y acreditar las actividades de capacitación y actualización, de formación y desarrollo (...)"
3. De conformidad con el artículo 146 del Estatuto, la participación del personal administrativo en los cursos del Programa se llevará a cabo preferentemente, dentro del horario laboral. Para ello, los superiores jerárquicos, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán otorgar las facilidades necesarias para la asistencia del personal a las actividades del Programa.
4. El Centro notificará por escrito a cada funcionario de acuerdo con el artículo 12, fracción XXIII del Estatuto, el contenido general, las fechas de impartición de las sesiones, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos dos días hábiles antes de su inicio.
5. El personal deberá presentarse en los días y horarios establecidos en su notificación; la tolerancia de entrada a cada sesión será de 15 minutos, transcurrido este tiempo ya no podrá firmar y deberá remitir al Centro la justificación respectiva.
6. Cuando el personal se encuentre gozando de su periodo vacacional o esté ausente por licencia médica, la notificación le será proporcionada mediante oficio al Titular del área, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades y de remitir el acuse correspondiente al Centro.
7. El personal podrá solicitar por escrito al Centro el cambio de horario dentro de los dos días hábiles previos al inicio del curso o taller; siempre que cuente con el visto bueno del Titular del área correspondiente y exista otro grupo disponible.

   En caso de que un funcionario se reincorpore a sus labores y el curso o taller al que le corresponde asistir lleve mas el 20% de avance se dará de alta en otro curso.

   En estos casos, el Centro valorará la posibilidad de que sea incorporado en otro curso, tomando en consideración, la disponibilidad de grupos y el cumplimiento del calendario de actividades aprobado.
8. El personal podrá solicitar al Centro mediante oficio del Titular del área de adscripción; la reposición de alguna de las sesiones del curso o taller en un horario y grupo diferente al notificado, por licencia médica, siempre que sea expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), periodo vacacional y/o cargas de trabajo. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad de horario y de los temas que se imparten.

9. El personal podrá justificar inasistencias al curso o taller respectivo hasta el *20% de total de las sesiones programadas,* exclusivamente por las siguientes causas:

   a) *Licencia médica*, expedida por el ISSSTE; el personal deberá remitir mediante oficio al Centro, la copia de la licencia médica y del *Formato* Único de Autorización de Incidencia con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros al día siguiente de la reincorporación a sus labores.

   b) *Periodo vacacional*, el personal deberá remitir mediante oficio al Centro, copia del *Formato Único de Autorización de Incidencia* con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, al día siguiente de la reincorporación a sus labores.

   c) *Cargas de trabajo*, el Titular del área deberá remitir previamente o al día siguiente de la falta un oficio dirigido al Centro donde indique las actividades realizadas que justifican claramente la inasistencia del personal.

10. La acreditación del curso o taller sólo será válida cuando se haya cumplido con el 80% de las asistencias y el 20% restante lo haya justificado en los términos del numeral 9 de estos Criterios.

11. Las inasistencias a las *evaluaciones* previstas, sólo podrán justificarse por licencia médica, que deberá acompañarse del oficio respectivo en los términos y plazos establecidos en el numeral 9, inciso a), de los presentes Criterios.

12. La evaluación del aprendizaje se realizará a través de exámenes parciales, prácticas o trabajos escritos, cuyos resultados se entregaran de manera personalizada al final del curso o taller.

13. Para acreditar el Programa 2011 el personal deberá presentar las evaluaciones correspondientes y obtener como calificación final mínima 7.5, en una escala de 0 a 10.

14. Cuando los funcionarios no hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, tendrán derecho a solicitar al Centro por escrito, una segunda oportunidad de acreditar el curso o taller, la solicitud se realizará dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de resultados.

15. El Centro podrá reprogramar, en una sola ocasión, la fecha establecida para llevar a cabo alguna de las evaluaciones del curso o taller; siempre y cuando la falta sea por licencia médica y el personal lo solicite por escrito al día siguiente de la reincorporación a sus labores.

16. Las evaluaciones y calificaciones que obtengan los participantes en los cursos o talleres, con fundamento en los artículos 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal se regirán por el principio de *confidencialidad.*

17. El Centro notificará de manera personalizada la calificación obtenida al final del curso o taller correspondiente y deberá estar acompañada con copia de sus evaluaciones; el personal acudirá el día y al lugar que se señale para la recepción de la misma y deberá entregar el acuse de la notificación en la fecha establecida para el efecto.

18. Cuando existiera inconformidad en la calificación final obtenida, el personal podrá, de acuerdo con el artículo 12 fracción XXIV del Estatuto, solicitar la revisión de los resultados obtenidos a la Junta Administrativa, a través del

Centro, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.

19. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada en sobre cerrado al Titular del área, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Una vez que el funcionario reciba la notificación contará con el plazo establecido en el numeral anterior para solicitar revisión de su calificación, siempre y cuando esto sea posible dentro de las condiciones del convenio o contrato con la institución que impartió el curso.
20. Para efectos del Programa, los funcionarios que estén inscritos en más de 1 curso y/o taller, sólo se les considerará la participación y acreditación en el que hayan obtenido la calificación más alta.
21. Aquellos funcionarios que participen en dos cursos o talleres, sólo se considerará uno como parte del Programa; que será aquel en el que haya obtenido la calificación más alta.
22. El personal adscrito a las oficinas de los Consejeros Electorales del Consejo General podrá excusarse de participar en el Programa, mediante oficio del Consejero Electoral dirigido al Centro, una vez que la Junta Administrativa los apruebe y haga de su conocimiento los presentes Criterios.
23. El personal adscrito a las oficinas de los Consejeros Electorales del Consejo General para efecto de cambios de grupo, justificaciones de inasistencias a las sesiones y/o evaluaciones de los cursos o talleres, deberá remitir al Centro el oficio de autorización suscrito por el Consejero Electoral respectivo en los términos señalados en los presentes Criterios.
24. Para los cursos que se impartan en línea, el Centro en coordinación con las Instituciones participantes implementarán un mecanismo que permita verificar los accesos que realicen los funcionarios a cada una de las actividades pedagógicas, lo anterior con la finalidad de que se cumplan con todas las tareas programadas y las horas de instrucción aprobadas.
25. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.
26. Una vez entregado el Informe Final del Programa, el Centro dará a conocer a la Secretaría Administrativa los casos de los funcionarios que no cumplieron con la observancia de estos Criterios, quien solicitará al Secretario Ejecutivo que analice a través de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos si es necesario iniciar un procedimiento disciplinario en los términos de los artículos 180 y 202 del Estatuto.

## ANEXO 2

## Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012

# Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012

| *1. Redacción y ortografía I y II* | |
|---|---|
| Objetivo general | Aplicar las cualidades de la redacción moderna y el lenguaje claro en los documentos oficiales; con el fin de agilizar y estandarizar la comunicación interna y con ello incrementar su efectividad. |
| Competencias | Habilidades de comunicación oral y escrita.<br>Análisis, procesamiento y sistematización de información. |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 20 horas. |
| Evaluación | La evaluación del aprendizaje adquirido se realizará a través de 2 exámenes parciales, cuyos resultados se promediarán para obtener la calificación final. |

| *2. Introducción a los derechos humanos y fomento de la perspectiva de género (Resolución no violenta de conflictos)* | |
|---|---|
| Objetivo general | Brindar los conocimientos básicos sobre el tema de los derechos humanos (fundamentación, dimensiones y características, así como algunos instrumentos internacionales) y resolución no violenta de conflictos (nociones de prevención, negociación y mediación). |
| Competencias | Solución de problemas y toma de decisiones. |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 20 horas. |
| Evaluación | La evaluación del aprendizaje adquirido se realizará a través de un Examen Final y/o Ensayo, cuyos resultados, en su caso, se ponderarán. |

| *3. Análisis Político Estratégico* | |
|---|---|
| Objetivo general | Familiarizar a los funcionarios con los principales enfoques teóricos y metodológicos de la Ciencia Política contemporánea, para que puedan utilizar estas herramientas analíticas para comprender el proceso político en México, así como la evolución de sus actores e instituciones clave. |
| Competencias | Solución de problemas y toma de decisiones.<br>Administración de proyectos. |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 72 horas. |
| Evaluación | La evaluación del aprendizaje adquirido se realizará mediante un Ensayo que se presentará al finalizar el curso. |

| *4. Ética y servicio público* | |
|---|---|
| Objetivo general | Reflexionar sobre las condiciones bajo las cuales se desarrolla la práctica profesional electoral, sobre todo cuando dicha práctica ocurre en situaciones de conflicto de valores. |
| Competencias | Solución de problemas y toma de decisiones.<br>Administración de proyectos. |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 21 horas. |
| Evaluación | La evaluación del aprendizaje adquirido se realizará mediante un Ensayo que se presentará al finalizar el curso. |

| *5. Diseño y evaluación por Competencias Laborales* | |
|---|---|
| Objetivo general | Proporcionar la metodología necesaria para el diseño, instrumentación y evaluación de las actividades de capacitación por Competencias Laborales. |
| Competencias | Solución de problemas y toma de decisiones.<br>Administración de proyectos. |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 20 horas. |
| Evaluación | La evalución del aprendizaje adquirido se realizará mediante la entrega y valoración de un portafolio de evidencias que muestre el desarrollo de las técnicas e instrumentos impartidos. |

| *6. Microsoft Excel* | |
|---|---|
| Objetivo general | Instruir a los participantes en el manejo de las herramientas que ofrece esta hoja de cálculo para el procesamiento, administración y presentación de información, mejorando el uso de este instrumento para la aplicación de operaciones aritméticas y estadísticas, elementales y avanzadas en sus trabajos cotidianos. |
| Competencias | Solución de problemas y toma de decisiones.<br>Administración de proyectos. |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 20 horas. |
| Evaluación | La evaluación del aprendizaje adquirido se realizará mediante la entrega y valoración de un portafolio de evidencias que muestre el desarrollo de las técnicas e instrumentos impartidos. |

| *7. Curso en Materia Archivística para el personal del IEDF* | |
|---|---|
| Objetivo general | Desarrollar las competencias y conocimientos normativos para la gestión documental. |
| Competencias | Administración de proyectos. Manejo de la información |
| Modalidad | Presencial. |
| Duración | 20 horas. |
| Evaluación | La evaluación del aprendizaje adquirido se realizará a través de 2 exámenes parciales, cuyos resultados se promediarán para obtener la calificación final. |

Además, la UTCFyD diseñará para aprobación de la Junta una propuesta de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados adicionales que permita profundizar el desarrollo de competencias específicas.

JA113-11

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2012

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

SEPTIEMBRE 2011

# ÍNDICE

**I. INTRODUCCIÓN** ..... 1

**II. MARCO JURÍDICO** ..... 4

**III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO** ..... 7

1. PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN ..... 7

*a) Análisis de involucrados* ..... 8

*b) Análisis del problema* ..... 14

*c) Análisis de objetivos* ..... 17

*d) Identificación de alternativas de solución al problema* ..... 21

*e) Selección de la alternativa óptima* ..... 22

*f) Estructura analítica del programa* ..... 23

2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN ..... 24

*g) Matriz de Indicadores para Resultados* ..... 24

**IV. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL** ..... 27

A) TIPO DE ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ..... 27

B) JUSTIFICACIÓN ..... 27

C) OBJETIVO ESPECÍFICO ..... 28

D) ACCIONES ..... 28

E) INDICADORES ..... 28

F) METAS ..... 29

G) CONCLUSIONES ..... 29

**V. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS.** ..... 30

## I. Introducción

Garantizar a los ciudadanos la elección pacífica de sus gobernantes es una característica de las sociedades democráticas, como se sabe, en julio del próximo año se celebrará en la capital del país la elección de jefe de gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y jefes de delegacionales; por ello, la organización y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012 (en adelante Proceso Electoral), es la actividad más relevante para el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) durante los meses siguientes, esto supone que los recursos y esfuerzos institucionales se destinen en su mayoría a dicha actividad.

Una de las actividades prioritarias dentro de la organización de las elecciones es la capacitación electoral, cuya finalidad prioritaria es establecer las acciones, procedimientos y actividades necesarias a fin de que en cada una de las cuarenta direcciones distritales se realice la integración de las Mesas Directivas de Casilla (en adelante MDC) con ciudadanos capacitados que desempeñen su función con eficiencia y apego a los principios rectores del IEDF.

En este sentido, el Programa de Capacitación Electoral 2012 (en adelante Programa 2012) está orientado al desarrollo de las tareas que se relacionan con la integración de las MDC requeridas para el Proceso Electoral, entre las que destacan la implementación de la estrategia operativa para la Integración de MDC y el desarrollo de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de MDC.

El IEDF ha organizado cuatro procesos electorales. Uno cada tres años desde el año 2000; el más reciente, en 2009. En este periodo, el IEDF ha promovido la mejora continua de todas las actividades y procedimientos relacionados con la integración de las MDC, los procedimientos para la selección y contratación de supervisores y asistentes-instructores electorales, los requerimientos del sistema informático de seguimiento al programa de capacitación electoral y los contenidos de los materiales de capacitación, entre otros.

La ejecución del Programa 2012 proporcionará las directrices y estrategias necesarias que permitan lograr la integración cabal y oportuna de cada una de las MDC con ciudadanos capacitados que participen como funcionarios de MDC, capaces de desempeñarse con eficiencia y con apego a los principios rectores del IEDF.

Es importante mencionar que, atendiendo al *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal* (en adelante, Manual de Planeación), aprobado mediante acuerdo de la Junta

Administrativa JA-076-1, en este programa se incluyen elementos para atender la perspectiva de género y fomentar la garantía de los derechos político-electorales.

Por lo que se refiere a la promoción y fomento del respeto de los derechos humanos, cabe señalar que se han desarrollado los conceptos de diversidad e inclusión a través de las imágenes gráficas que se presentan en los materiales didácticos que se elaboraron en el año 2011 y que se utilizarán durante la capacitación electoral que se implementará en 2012, en las que se representa a hombres y mujeres con características diferentes en cuanto a edad, rasgos raciales y capacidades físicas. Asimismo, desde el año 2000 se ha elaborado para cada proceso electoral un tríptico de apoyo a la votación de personas con discapacidad motriz, visual o auditiva. De igual modo se ha destacado como parte central en los materiales de capacitación que los funcionarios de MDC den preferencia en la votación a adultos mayores y mujeres embarazadas cuando éstos lo requieran.

El fundamento que sustenta el enfoque en materia de género es el derecho de todo hombre y toda mujer a ser reconocido/a por igual y a ser respetado/a en virtud de su dignidad humana. En relación con la integración de las MDC, es menester destacar que se ha buscado incorporar la perspectiva de género, en la medida de que tanto hombres y mujeres tienen la misma posibilidad de ser ciudadanos insaculados y poder participar como funcionarios de MDC, siendo estos grupos poblacionales los beneficiarios principales de las actividades del presente programa.

De esta forma se cumple con los fines y acciones del IEDF, entre los que se encuentran el de contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de Partidos Políticos y de Agrupaciones Políticas Locales, así como el de asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, fomentando la participación ciudadana.

Este documento se integra por cuatro apartados. El primero define el Marco Jurídico; el segundo presenta la Metodología del Marco Lógico, el tercero establece la Actividad Institucional que se ejecutará durante el ejercicio 2012 en relación con la línea de acción No.162 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal a las acciones tendentes a promover la equidad de género y, por último, el cuarto presenta el cronograma de acciones sustantivas.

En el marco jurídico se señalan de forma general las disposiciones legales aplicables en la materia, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Código de

Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (en adelante Código); del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; de las Políticas y Programas Generales aprobadas por el Consejo General del IEDF el 27 de julio de 2010; así como las disposiciones establecidas en los Manual de Planeación.

Por lo que respecta a la Metodología del Marco Lógico, ésta se realiza en dos etapas. En la primera se identifica el problema y se buscan opciones de solución; en la segunda se realiza la planificación de la acción institucional que se propone. Esta metodología se ha elaborado también con base en los criterios y lineamientos citados.

En este contexto, se propone que la Actividad Institucional a realizar se enfoque en, por un lado, garantizar que los ciudadanos que funjan como funcionarios de MDC, tengan los conocimientos necesarios para desarrollar adecuadamente esas actividades y, por otro, evaluar todo el proceso de capacitación e integración de MDC.

Así, en el apartado correspondiente se describen los siguientes puntos: el tipo de actividad, la justificación, el objetivo específico, las acciones, los indicadores y las metas. Por último, en el cronograma de acciones sustantivas se señalan los plazos estimados para el desarrollo de las tareas del Programa 2012.

## II. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Nuestra carta magna reconoce y protege los derechos político-electorales de la ciudadanía mexicana. En el artículo 35, fracciones I, II y III, se establecen las "prerrogativas del ciudadano"; en el artículo 36, por su parte, se establecen las "obligaciones del ciudadano" y el artículo 41, segundo párrafo, fracción VI señala la forma de garantizar los "derechos políticos de los ciudadanos".

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Conforme a lo establecido en los artículos 123, párrafo primero; 124 párrafo primero y 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el IEDF realiza la función estatal de organizar las elecciones locales y es autoridad en la materia electoral, por lo que tiene a su cargo las actividades referentes a la capacitación electoral.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

El artículo 15 del Código determina que el IEDF, es la autoridad electoral depositaria de la función estatal de organizar las elecciones locales expresamente prevista en la ley de la materia.

Los fines y acciones del IEDF, de acuerdo con lo señalado en el artículo 20, fracciones I, II, III y IV del mismo ordenamiento jurídico, están orientados a garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al jefe de gobierno y a los jefes delegacionales; están dirigidos, además, a contribuir al desarrollo de la vida democrática; a fortalecer el régimen de Partidos Políticos y de Agrupaciones Políticas Locales y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales.

El proceso electoral ordinario se inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección. La etapa de preparación comienza con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana de octubre, de acuerdo con lo señalado en el artículo 277, párrafo primero, fracción I del Código.

El citado Código establece en su artículo 35, fracción I, inciso d) como atribución del Consejo General, aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del

Instituto Electoral, la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana.

Por otro lado, se atribuye a la Junta Administrativa la facultad de aprobar los criterios generales y procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del IEDF, a propuesta de la Secretaría Administrativa; a la Junta corresponde, además, aprobar y en su caso integrar en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre los cuales se encuentra el presente Programa 2012.

El artículo 75, fracciones I y II del mismo Código establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) formular y proponer a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Comisión de Capacitación) el anteproyecto de Programa de Capacitación Electoral del IEDF, así como instrumentar éste.

Entre las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, por otra parte, se establece la de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las direcciones ejecutivas, conforme al artículo 65, del citado Código.

Por lo que respecta a las direcciones distritales el Código, en su artículo 93, fracción I, les atribuye ejecutar el programa concerniente a la capacitación electoral.

Políticas Generales del IEDF

Aprobadas por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-021-10 del 27 de julio de 2010, las Políticas Generales del IEDF sirven para orientar la gestión acorde con los valores, principios y naturaleza jurídica del Instituto Electoral del Distrito Federal; además, la adecuada toma de decisiones para el ejercicio de las atribuciones legales que le corresponden.

El Programa 2012 se encuentra estratégicamente alineado con las siguientes Políticas Generales del IEDF:

a) Política de Calidad en la gestión
b) Política de Construcción de Ciudadanía
c) Política de Derechos Humanos y Equidad de Género

Las instancias superiores del IEDF encargadas de coordinar, opinar y aprobar las Actividades Institucionales y acciones en materia de capacitación electoral con base en las disposiciones normativas, y que participan en la ejecución y supervisión del programa son: el Consejo General del IEDF, la Comisión de Capacitación, la Junta Administrativa, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa.

Programas Generales

Con Acuerdo ACU-21-10 del 27 de julio de 2010, el Consejo General aprobó los Programas Generales del IEDF que constituyen las directrices del quehacer institucional, así como los temas estratégicos en los que el Instituto concentra sus esfuerzos y que son la guía para la formulación de los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y las líneas de acción del Plan General.

El Programa 2012 se encuentra estratégicamente alineado con el Programa General del IEDF:

- Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana.

## III. Metodología del Marco Lógico

1. Primera etapa: identificación del problema y alternativas de solución

La organización y desarrollo del Proceso Electoral, cuyo punto culminante es la jornada electoral del domingo 1º de julio de 2012, es la actividad más relevante para el IEDF durante los meses de enero a julio, esto supone que los recursos y esfuerzos institucionales se destinen en su mayoría a dicha actividad.

En este marco, una de las actividades prioritarias es la capacitación electoral, cuya meta principal es establecer las actividades, procedimientos y acciones necesarias a fin de que en cada una de las cuarenta direcciones distritales se realice la integración de Mesas con ciudadanos capacitados que desempeñen su función con eficiencia y apego a los principios rectores del IEDF.

En la medida que se garantice la emisión del voto ciudadano en las próximas elecciones y se les brinde a los actores políticos certeza y confiabilidad en el desarrollo, escrutinio y cómputo de los sufragios que se realiza por parte de los funcionarios de MDC, se continuará consolidando la democracia en nuestra ciudad.

De acuerdo con estas premisas, se han proyectado los escenarios que pudieran presentarse durante el próximo año a favor o en contra del desarrollo de las actividades de capacitación electoral implementadas por el IEDF. Lo anterior, a efecto de prever soluciones a los problemas que pudieran acaecer.

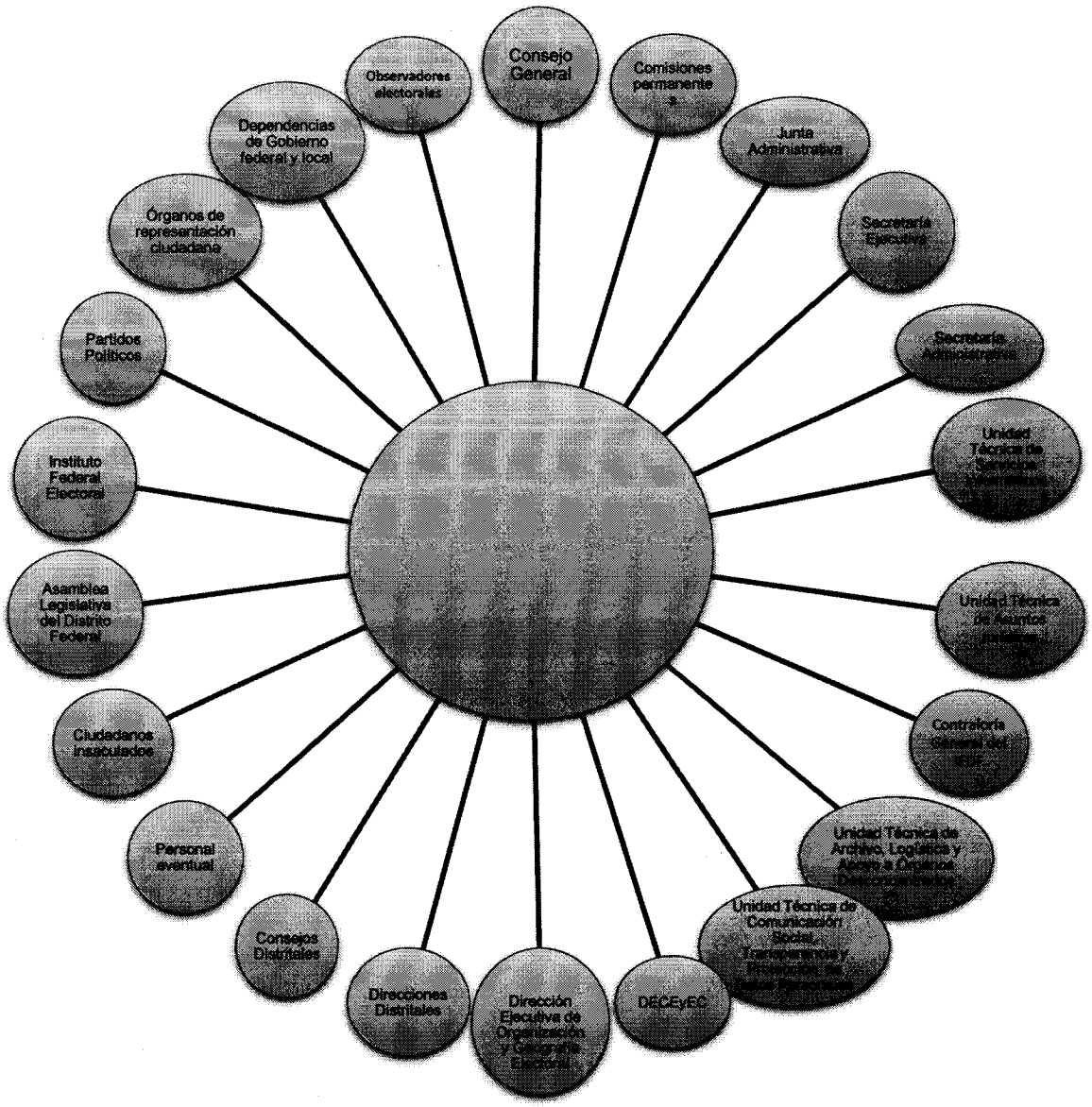
En este sentido, se retomó la información y la experiencia acumuladas de la organización de procesos electorales anteriores. De este modo, se analizaron los distintos problemas, y las acciones implementadas para su resolución por las diversas instancias del IEDF, que se han presentado en años previos en materia de capacitación electoral.

Para dar continuidad a las acciones que en materia de fomento de los derechos político electorales de los ciudadanos se realizaron en 2011, en el marco del proceso electoral local se integrará una acción específica en el Programa de Educación Cívica 2012.

a) Análisis de involucrados

En toda organización, el ambiente que la rodea influye en la toma de decisiones y en la implementación de sus actividades. En el caso del IEDF, la realización del Proceso Electoral supone el interés y la participación de diversos actores políticos y sociales que, aunados a la propia dinámica institucional, pueden incidir negativa o positivamente en el adecuado desarrollo de la elección.

Así, al identificar a esos actores que pueden influir en la implementación del Programa 2012, se pretende, por un lado, reconocer a estos actores y el nivel de influencia que podrían ejercer; por otro, permite prever las acciones requeridas para procesar esa influencia, aprovechándola en beneficio del programa. En este sentido, se han considerado diversos actores que, de manera directa o indirecta, participan en las acciones que constituyen el Programa 2012, a los involucrados en la toma de decisiones para su elaboración, así como los encargados de su implementación. Se consideraron 22 actores involucrados, mismos que se refieren en el siguiente esquema:




Dichos actores se clasifican según su ámbito de acción en relación con el IEDF como internos o externos; cada uno cuenta con un grado de incidencia diferente. De los 22 actores involucrados, 15 se clasifican como internos y 7 como externos. En el marco del desarrollo del Proceso Electoral, ambos son relevantes aunque con niveles de interés distintos, en la realización de las actividades inherentes al programa.

En este sentido, los actores internos cuentan con un interés alto sobre el desarrollo del Programa 2012 y cuentan con la fuerza suficiente para influir de manera importante; ya sea en la reformulación y aprobación de los contenidos de la documentación que regulará la integración de las MDC, de adquirir los materiales didácticos y de apoyo o, en última instancia,

de realizar y coordinar las tareas propias de la capacitación electoral en campo, directamente con los ciudadanos:

1. Consejo General
2. Comisiones permanentes
3. Junta Administrativa
4. Secretaría Ejecutiva
5. Secretaría Administrativa
6. Unidad Técnica de Servicios Informáticos
7. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
8. Contraloría General del IEDF
9. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
10. Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales
11. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
12. Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
13. Direcciones Distritales
14. Consejos Distritales
15. Personal eventual

La influencia de los actores externos, por otra parte, se espera que sea alta debido al interés que puede generar la elección del titular del ejecutivo local. En experiencias anteriores destaca las dificultades de las Direcciones Distritales para convencer a los ciudadanos insaculados de participar en el proceso de capacitación y como funcionarios de MDC. Se identifican, además, nuevos actores, reconocidos genéricamente en el presente apartado como "órganos de representación ciudadana", entre éstos destacan los comités ciudadanos, cuyo apoyo a las actividades del Proceso Electoral podría ser importante para la promoción del voto en las elecciones del domingo 1º de julio de 2012.

A continuación se enlistan los actores externos:

1. Ciudadanos insaculados
2. Asamblea Legislativa del Distrito Federal
3. Instituto Federal Electoral
4. Partidos Políticos

5. Órganos de representación ciudadana
6. Dependencias de gobierno federal y local
7. Observadores electorales

A todos los actores involucrados se les asignó un valor en la columna de interés o expectativa, así como la fuerza de cada uno de ellos ante el programa. La escala de valores propuesta en la Metodología del Marco Lógico va del 1 al 5, donde 1 representa un menor interés, expectativa o fuerza, y 5 expresa el máximo. De acuerdo con esta escala, se establecieron los valores correspondientes en el siguiente cuadro:

**Análisis de involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| 1. Consejo General | 5 | 5 | 25 |
| 2. Comisiones permanentes | 5 | 5 | 25 |
| 3. Junta Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| 4. Secretaría Ejecutiva | 5 | 5 | 25 |
| 5. Secretaría Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| 6. Unidad Técnica de Servicios Informáticos | 4 | 5 | 20 |
| 7. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos | 4 | 5 | 20 |
| 8. Contraloría General del IEDF | 5 | 5 | 25 |
| 9. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados | 5 | 5 | 25 |
| 10. Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales | 5 | 5 | 25 |
| 11. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica | 5 | 5 | 25 |
| 12. Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral | 5 | 5 | 25 |
| 13. Direcciones Distritales | 5 | 5 | 25 |
| 14. Consejos Distritales | 5 | 5 | 25 |
| 15. Personal eventual | 5 | 5 | 25 |
| 16. Ciudadanos insaculados | 2 | 5 | 10 |

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| 17. Asamblea Legislativa del Distrito Federal | 4 | 5 | 20 |
| 18. Instituto Federal Electoral | 3 | 5 | 15 |
| 19. Partidos Políticos | 5 | 5 | 25 |
| 20. Órganos de representación ciudadana | 4 | 5 | 20 |
| 21. Dependencias de Gobierno Federal y Local | 1 | 5 | 5 |
| 22. Observadores electorales | 5 | 1 | 5 |

Al realizar el análisis de involucrados, se puede observar que los actores enumerados del 1 al 12 tienen mayor interés o expectativa en que la DECEyEC reduzca las condiciones adversas que afectan la implementación de las estrategias operativa y didáctica para la integración de MDC, en este mismo grupo también se encuentran las áreas ejecutivas y técnicas del IEDF que coadyuvan con la DECEyEC para el cumplimiento del Programa 2012.

Las direcciones distritales tienen alto interés o expectativa, ya que son las que ejecutarán el Programa 2012, La realización de sus actividades en tiempo y forma está determinada por la normatividad, las directrices y las estrategias de la DECEyEC, que a su vez depende de la aprobación de las instancias de dirección del IEDF.

Por lo que respecta al personal eventual, éste posee una gran fuerza debido a que apoya en las actividades relativas a la motivación y capacitación de funcionarios de MDC para lograr la integración de las MDC. De tal suerte que es necesario proporcionarles los elementos conceptuales y actitudinales que les permita motivar a los ciudadanos sobre la importancia del ejercicio de sus derechos político-electorales.

En cuanto a los ciudadanos insaculados, destinatarios principales de las estrategias y de los materiales didácticos y auxiliares que genera la DECEyEC, cabe señalar que tienen muy poco interés o expectativa derivada del contexto político y social, no obstante lo anterior, tienen una gran fuerza, ya que de ellos dependen los resultados de la instalación de las MDC, así como parte del desarrollo de la votación y el escrutinio y cómputo de votos en la jornada electoral, por lo que el enfoque estará en motivarlos a participar y capacitarlos adecuadamente para que desarrollen de la mejor forma sus actividades.

Los partidos políticos detentan un doble interés respecto del desarrollo del Programa 2012. Por una parte, al ser integrantes de las comisiones permanentes, conocen y opinan de la documentación normativa, las estrategias que se desarrollan para integrar las MDC, y los materiales didácticos y auxiliares; por otra, como actores directos en la presentación de candidatos en la elección, están interesados en que el Proceso Electoral se apegue a la normatividad y principios rectores del IEDF.

Con otros organismos, como el Instituto Federal Electoral, se llevan a cabo acciones conjuntas para orientar a los ciudadanos en el ejercicio del sufragio. Asimismo, con los observadores electorales se llevan a cabo actividades de capacitación electoral y se fomenta la participación de los mismos.

Finalmente, los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos se han ido consolidando como representantes ciudadanos legítimos, por lo que, institucionalmente y en el marco normativo, se deberá promover su colaboración en promover la participación y el ejercicio del voto entre sus representados.

b) Análisis del problema

El problema principal en materia de capacitación electoral es el siguiente:

- Presencia de condiciones que afectan negativamente la implementación de la estrategia de capacitación electoral para la integración de las MDC.

Como resultado del análisis del problema se han identificado cuatro condiciones adversas que afectan la implementación del Programa 2012. Asimismo, se señalan cuatro causas con sus respectivos efectos que impactan la integración de MDC, a saber:

- Escasa credibilidad de los ciudadanos en la efectividad de su participación política en los procesos electorales, lo cual deriva de un marco más amplio que supone un desencanto del ejercicio de la política y en muchos casos, un desconocimiento de sus derechos político-electorales, lo cual no permite la construcción de una cultura democrática plena. Si bien esta circunstancia tiene causas que sobrepasan el ámbito de acción del IEDF, en lo que atañe a este programa se deberá considerar la adopción de medidas para motivar y convencer a los ciudadanos insaculados para: a) ejercer sus derechos político-electorales, b) recibir la capacitación electoral correspondiente y, c) participar como funcionarios de MDC durante la jornada electoral.

- Características heterogéneas de los ciudadanos insaculados, lo que supone que los destinatarios de la capacitación electoral presentan condiciones socioeconómicas y de nivel educativo diversas. Lo anterior implica que las Direcciones Distritales deban elaborar planes de capacitación específicos para su atención.

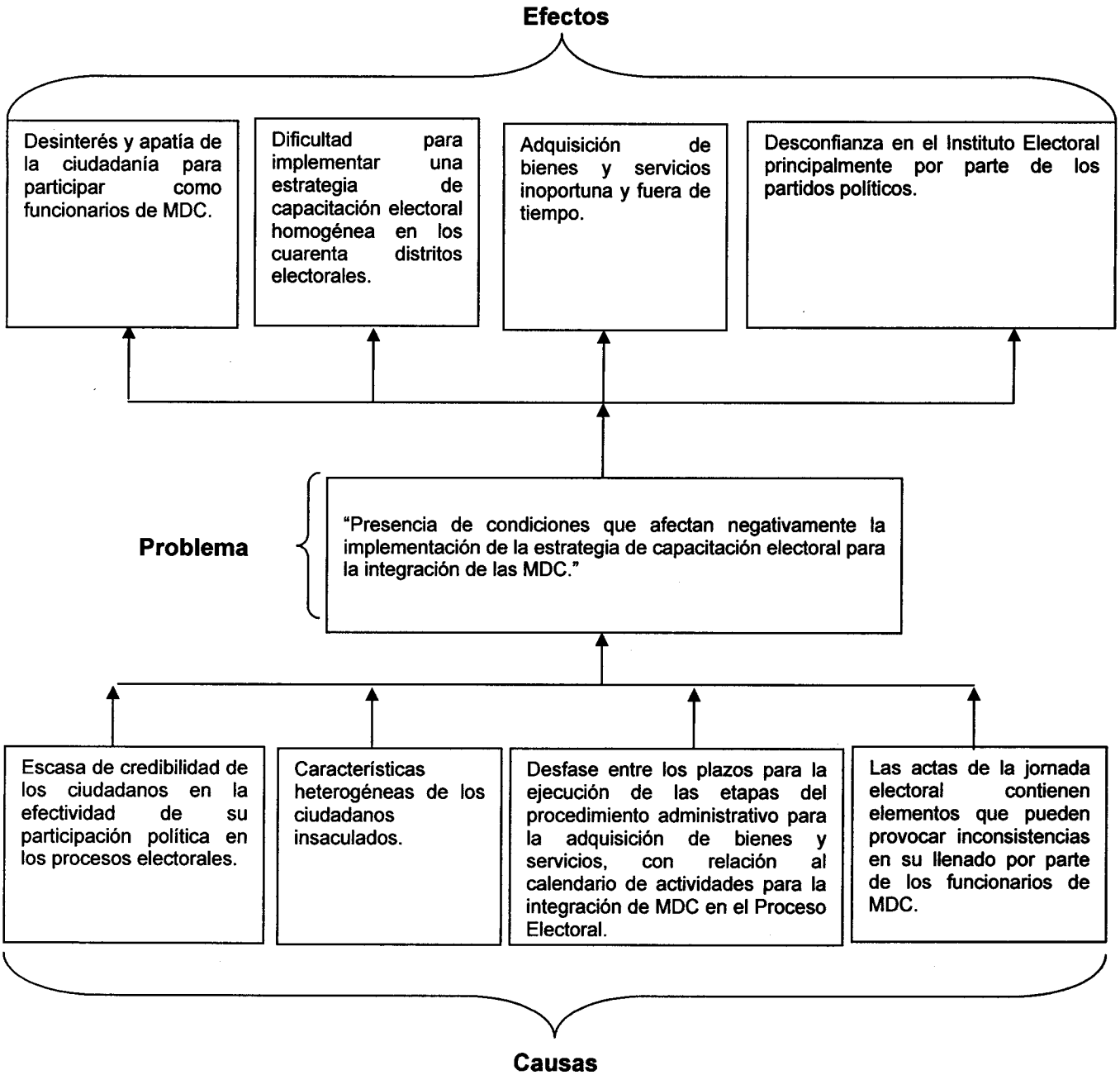
- Aunado a lo anterior, las actas de la jornada electoral contienen elementos confusos que pueden provocar dificultades para su llenado por parte de los funcionarios de MDC. Al respecto se continuará reforzando la práctica con dichos instrumentos.

- Desfase entre los plazos para la ejecución de las etapas del procedimiento administrativo para la adquisición de bienes y servicios, con relación al calendario de actividades para la integración de las MDC en el Proceso

Electoral, lo que provoca retraso en la entrega a las Direcciones Distritales de dicho material con el consiguiente inicio tardío de las actividades o bien, que éstas no se realicen en las mejores condiciones.

En el siguiente árbol de problemas se presentan las causas y efectos articulados al problema central:

**Árbol de problemas**



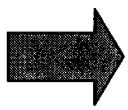
c) Análisis de objetivos

Después de establecer las causas y los efectos, se identifican cuatro medios y cuatro fines para lograr el objetivo fundamental de este programa: "Integrar las MDC requeridas el día de la jornada electoral, con ciudadanos que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse de manera eficiente como funcionarios de MDC, contribuyendo así a la certeza, legalidad, transparencia e imparcialidad del Proceso Electoral".

Para propiciar la visión clara y global de la finalidad de este programa, se requiere un análisis de objetivos. El que se presenta a continuación muestra la correlación que existe entre las causas y los medios, así como entre los efectos y los fines.

En el siguiente cuadro se muestra con las correlaciones mencionadas:

**Análisis de objetivos**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Efectos** | Desinterés y apatía de la ciudadanía para participar como funcionarios de MDC. |  **Fines** | Fomentar y motivar el interés de los ciudadanos insaculados para participar como funcionario de MDC o para emitir su voto. |
| | La capacitación electoral se enfrenta a condiciones diversas de los ciudadanos insaculados. | | Eficientar el desarrollo de la capacitación electoral por parte de las Direcciones Distritales. |
| | Adquisición de bienes y servicios inoportuna y fuera de tiempo. | | Adquirir de forma oportuna los bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo de la capacitación electoral en las Direcciones Distritales. |
| | Las inconsistencias en el llenado de las actas de la jornada electoral generan desconfianza en el desempeño eficiente y en estricto apego a derecho, de los funcionarios de MDC, principalmente en los partidos políticos. | | Practicar el llenado de actas, durante la capacitación electoral, para familiarizar al ciudadano designado, sobre el contenido de las mismas y reducir los errores más comunes en el llenado de la documentación electoral. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Falta de credibilidad de los ciudadanos en la efectividad de su participación política en los procesos electorales. | | Motivar y sensibilizar al ciudadano insaculado sobre la importancia del ejercicio de sus derechos político-electorales y de su participación como funcionario de MDC, por parte del personal operativo responsable de la capacitación electoral, a través de las herramientas y estrategias didácticas diseñadas para tal efecto. |
| | Características heterogéneas de los ciudadanos insaculados. | | Particularizar las estrategias operativas y didácticas de capacitación electoral a través del diseño de planes distritales específicos que atiendan las diversas características de los ciudadanos insaculados y de su entorno. |
| **Causas** | Desfase entre los plazos para la ejecución de las etapas del procedimiento administrativo para la adquisición de bienes y servicios, con relación al calendario de actividades para la integración de MDC en el Proceso Electoral. | **Medio** | Fortalecer la vinculación entre las áreas involucradas en la adquisición de los bienes y servicios necesarios para cumplir oportunamente con los requerimientos de la capacitación electoral. |
| | Las actas de la jornada electoral contienen elementos que pueden provocar inconsistencias en su llenado por parte de los funcionarios de MDC. | | Realizar diversos ejercicios sobre el llenado de las actas de la jornada electoral, de manera personalizada y en simulacros, utilizando muestras de la documentación electoral similar a la que se utilizará el día de la jornada electoral. |

Como se advierte en el cuadro anterior, al reforzar la motivación y sensibilización del ciudadano insaculado antes y durante la capacitación permitirá reducir las negativas de dichas personas para participar como funcionarios de MDC.

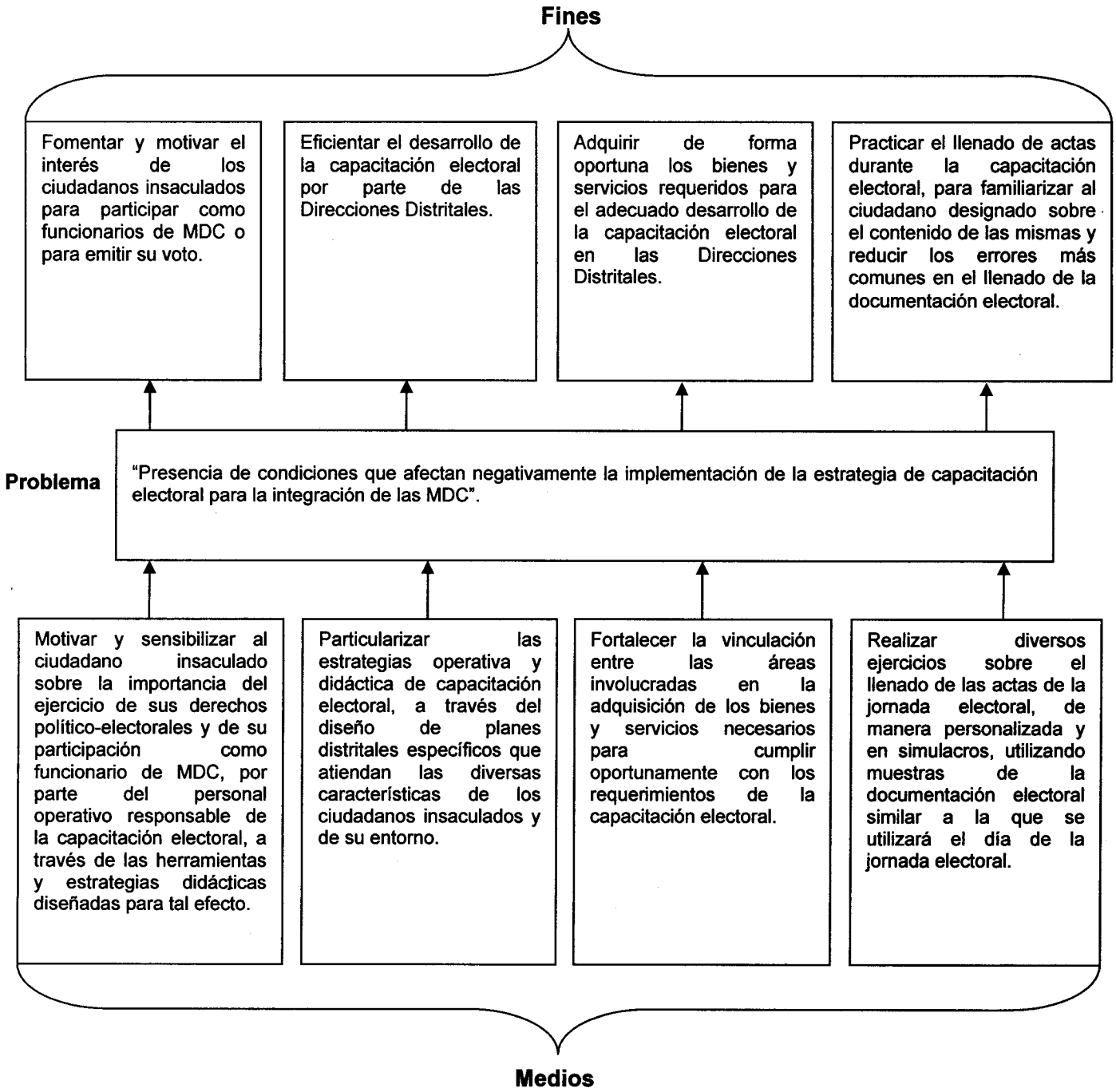
Asimismo, solicitar a las Direcciones Distritales la elaboración de un plan de capacitación promoverá que los funcionarios distritales analicen y prevean las dificultades que podrían presentarse en cada demarcación geográfica, a fin de preparar soluciones a los problemas que se les presenten y lograr sus metas sin mayores contratiempos.

Por otro lado, fortalecer la vinculación entre las áreas involucradas en la adquisición de los bienes y servicios necesarios para cumplir oportunamente con los requerimientos de la capacitación electoral, se logrará empatar el calendario de necesidades de la DECEyEC con los plazos establecidos por la normatividad administrativa y así, adquirir de forma oportuna los bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo de la capacitación electoral en las Direcciones Distritales.

Finalmente, se considera que reforzando el llenado de actas en la capacitación de los funcionarios de MDC designados se logrará familiarizarlos con el contenido de las mismas, tratando de reducir los errores más comunes en el llenado de la documentación electoral. Para lo anterior, se propone la realización de diversos ejercicios de manera personalizada y en simulacros, utilizando muestras de la documentación electoral similar a la que se utilizará el día de la jornada electoral.

El árbol de objetivos que se muestra a continuación representa gráficamente el análisis descrito:

## Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

En esta fase se determinan acciones que permitirán ejecutar la estrategia para la integración de las MDC, tratando con ello de disminuir los efectos adversos a su implementación. A continuación se establecen las catorce acciones que se desarrollarán:

**Cuadro: Identificación de alternativas de solución al problema**

| Medio | Acción |
|---|---|
| Motivar y sensibilizar al ciudadano insaculado sobre la importancia del ejercicio de sus derechos político-electorales y de su participación como funcionario de MDC, por parte del personal operativo responsable de la capacitación electoral, a través de las herramientas y estrategias didácticas diseñadas para tal efecto. | 1. Dotar a los órganos desconcentrados de materiales impresos con contenidos motivacionales para apoyar la capacitación electoral de los ciudadanos insaculados.<br>2. Enfatizar la atención personalizada que ofrece el personal operativo, a los ciudadanos insaculados durante todas las etapas de la capacitación electoral.<br>3. Ofrecer herramientas técnicas y metodológicas a los responsables operativos de la capacitación electoral. |
| Particularizar las estrategias operativa y didáctica de capacitación electoral, a través del diseño de planes distritales específicos que atiendan las diversas características de los ciudadanos insaculados y de su entorno. | 1. Proporcionar elementos teórico-metodológicos para la capacitación de los ciudadanos designados, atendiendo las modalidades de votación: tradicional, con urna electrónica y de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero; y en su caso, las variables de candidatura común, coalición y casilla especial.<br>2. Adaptar los contenidos didácticos de la capacitación electoral a los medios tradicionales y alternativos.<br>3. Orientar a las Direcciones Distritales en la elaboración de sus planes distritales, para identificar en cada una de las secciones electorales la dificultad o accesibilidad presentada para llevar a cabo la capacitación electoral y la integración de MDC.<br>4. Elaborar y distribuir material auxiliar y de apoyo a la capacitación electoral, a los órganos desconcentrados, para facilitar el desarrollo de la capacitación electoral. |
| Fortalecer la vinculación entre las áreas involucradas en la adquisición de bienes y servicios, para cumplir oportunamente con los requerimientos de la capacitación electoral. | 1. Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en la adquisición de bienes y servicios, a efecto de dar a conocer las actividades en las que de acuerdo con el ámbito de su competencia, coadyuvarán en los trabajos inherentes al Proceso Electoral, en materia de capacitación electoral.<br>2. Elaborar un calendario de trabajo relativo a la adquisición de bienes y servicios en materia de capacitación electoral, para contar con los insumos necesarios dentro de los plazos requeridos. |

| Medio | Acción |
|---|---|
| Realizar diversos ejercicios con los ciudadanos designados como funcionarios de MDC, sobre el llenado de las actas de la jornada electoral, de manera personalizada y en simulacros, utilizando muestras de la documentación electoral similar a la que se utilizará el día de la jornada electoral. | 1. Instruir la realización de simulacros de la jornada electoral con ciudadanos designados funcionarios de MDC.<br>2. Dotar de recursos necesarios al personal operativo encargado de la capacitación electoral, para practicar el correcto llenado de las Actas de la jornada electoral con ciudadanos designados.<br>3. Supervisar y evaluar la capacitación impartida a ciudadanos designados.<br>4. Elaborar un informe final del proceso de integración de MDC.<br>5. Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. |

e) Selección de la alternativa óptima

A partir de los medios del árbol de objetivos, que tienen correspondencia directa con las causas del árbol de problemas, se generaron las acciones, así como los diversos aspectos en la viabilidad de estas últimas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. Las acciones establecidas en el apartado anterior son complementarias e interdependientes, su implementación en conjunto, permitirán incidir directamente en la solución del problema y en el logro del objetivo del Programa 2012, el cual es:
2. "Integrar las MDC del Proceso Electoral en la jornada electiva del domingo 1º de julio de 2012 con ciudadanos capacitados que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para ejercer sus funciones eficientemente y en estricto apego a los principios rectores del IEDF".
3. Cada acción es factible en términos legales, económicos, técnicos y operativos, y se apega a los fines y acciones del IEDF.

A continuación se describen las acciones complementarias, agrupadas en una sola estrategia óptima:

| Acciones complementarias | Estrategia óptima |
|---|---|
| 1. Dotar a los órganos desconcentrados de materiales impresos con contenidos motivacionales para apoyar la capacitación electoral de los ciudadanos insaculados.<br>2. Enfatizar la atención personalizada que ofrece el personal operativo, a los ciudadanos insaculados durante todas las etapas de la capacitación electoral,<br>3. Ofrecer herramientas técnicas y metodológicas a los responsables operativos de la capacitación electoral.<br>4. Proporcionar elementos teórico-metodológicos para la capacitación de los ciudadanos designados, atendiendo las modalidades de votación: tradicional, con urna electrónica y de los ciudadanos del | Proporcionar los recursos técnicos, procedimentales, pedagógicos y materiales, en materia de capacitación electoral, al personal responsable de la integración de las MDC, considerando las condiciones particulares en cada Distrito Electoral. |

| Acciones complementarias | Estrategia óptima |
|---|---|
| Distrito Federal residentes en el extranjero; y en su caso, las variables de candidatura común, coalición y casilla especial.<br>5. Adaptar los contenidos didácticos de la capacitación electoral a los medios tradicionales y alternativos.<br>6. Orientar a las Direcciones Distritales en la elaboración de sus planes distritales, para identificar en cada una de las secciones electorales la dificultad o accesibilidad presentada para llevar a cabo la capacitación electoral y la integración de MDC.<br>7. Elaborar y distribuir material auxiliar y de apoyo a la capacitación electoral, a los órganos desconcentrados, para facilitar el desarrollo de la capacitación electoral.<br>8. Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en la adquisición de bienes y servicios, a efecto de dar a conocer las actividades en las que de acuerdo con el ámbito de su competencia, coadyuvarán en los trabajos inherentes al Proceso Electoral, en materia de capacitación electoral.<br>9. Elaborar un calendario de trabajo relativo a la adquisición de bienes y servicios en materia de capacitación electoral, para contar con los insumos necesarios dentro de los plazos requeridos.<br>10. Instruir la realización de simulacros de la jornada electoral con ciudadanos designados.<br>11. Dotar de recursos necesarios al personal operativo encargado de la capacitación electoral, para practicar el correcto llenado de las actas de la jornada electoral con ciudadanos designados.<br>12. Supervisar y evaluar la capacitación impartida a ciudadanos designados.<br>13. Elaborar un informe final del proceso de integración de MDC.<br>14. Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. | |

f) Estructura analítica del programa

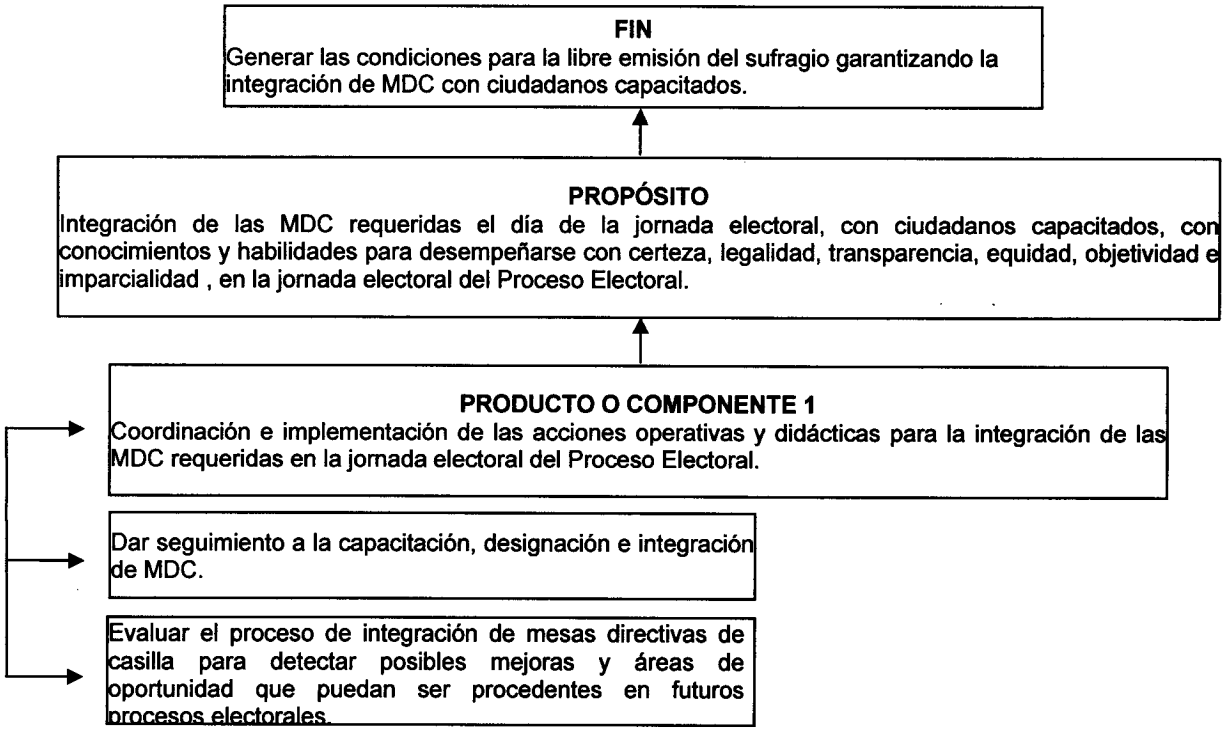
El propósito del Programa 2012 es contribuir al cumplimiento de una de las acciones y fines del IEDF: "Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales"[1]. Por ello, todas las actividades que se realizarán en materia de capacitación electoral están dirigidas a coordinar la integración de las MDC requeridas el día de la jornada electoral, con ciudadanos que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse de manera eficiente como funcionarios de MDC, contribuyendo así a la certeza, legalidad, transparencia e imparcialidad del Proceso Electoral".

Con la información contenida en las fases anteriores y previamente analizadas para el logro del propósito del Programa 2012, se requiere de la "*Coordinación e implementación de las acciones operativas y didácticas para la integración de MDC requeridas en el Proceso Electoral,*" como componente principal que orientará y guiará las acciones que se desarrollarán en las áreas centrales y distritales.

[1] Artículo 20, fracción IV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Para lograr lo anterior, se realizarán las acciones establecidas en la Estructura analítica del programa que se presenta a continuación.

**Estructura Analítica del Programa**




## 2. Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Una vez realizada la primera etapa relativa a la identificación del problema y alternativas de solución, en este apartado se elaboró la Matriz de Indicadores para Resultados, en la que se retoma el análisis realizado en la primer etapa, para determinar el fin, el propósito, los componentes o productos que constituyen las Actividades Institucionales, y las actividades e insumos que corresponden a las acciones de cada actividad institucional con el objeto de mostrar la propuesta de solución al problema planteado en este Programa 2012.

Con dichos elementos, se establecen también los indicadores, su fórmula de cálculo, la frecuencia de medición y los medios de verificación, así como aquellos supuestos que condicionan el éxito o fracaso del Programa 2012.

Las fórmulas de los indicadores que se utilizarán son las relativas a la eficacia y al impacto, las cuales se describen a continuación:

En el siguiente cuadro se establece la Matriz de Indicadores para Resultados utilizada para la implementación del Programa 2012.

**Matriz de Indicadores para Resultados**

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| FIN<br>Generar las condiciones para la libre emisión del sufragio garantizando la integración de MDC con ciudadanos capacitados. | Porcentaje de ciudadanos designados que participaron como funcionarios de MDC. | Impacto | I=(R/O)*100 | Anual | Estadística de participación ciudadana en la integración de MDC | Desinterés y apatía de los ciudadanos para participar como funcionarios de MDC. |
| PROPÓSITO<br>Integración de las MDC requeridas el día de la jornada electoral, con ciudadanos capacitados, que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para ejercer sus funciones eficientemente y en estricto apego a los principios rectores del IEDF. | Integración de MDC. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informes de seguimiento | Que el ciudadano no esté preparado para desarrollar los procedimientos de la jornada electoral, y no sea competente para resolver los incidentes. |
| COMPONENTES<br><br>Producto o Componente 1<br><br>Coordinación e implementación de las acciones operativas y didácticas para la integración de las MDC requeridas en la jornada electoral del Proceso Electoral. | Número de informes presentados a las autoridades competentes. | Impacto | I=(R/O)*100 | Anual | Informes de seguimiento | Suficiencia presupuestal y de recursos humanos para el desarrollo de las actividades planteadas. |
| **ACCIONES E INSUMOS** | | | | | | |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Dar seguimiento a la capacitación, designación e integración de MDC. | Integración de MDC | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informe final | Suficiencia presupuestal y de recursos humanos para el desarrollo de las actividades planteadas. Desinterés y apatía de los ciudadanos para participar como funcionarios de MDC. |
| Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. | Evaluación general de la integración de MDC | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | | Anual | Suficiencia presupuestal y de recursos humanos para el desarrollo de las actividades planteadas. |

## IV. Actividad Institucional

El Programa 2012 se integra por la Actividad Institucional denominada "*Coordinación e implementación de las acciones operativas y didácticas para la integración de MDC requeridas en el Proceso Electoral*".

Esta actividad agrupa las diversas acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general del programa: *Integrar las MDC del Proceso Electoral con ciudadanos capacitados* que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias *para ejercer sus funciones eficientemente y con apego a los principios rectores del Instituto Electoral, el día de la jornada electoral del domingo 1º de julio de 2012.*

a) Tipo de Actividad Institucional

Sustantiva

b) Justificación

La capacitación electoral representa uno de los aspectos centrales para la organización de las elecciones. Es el punto crucial para garantizar que el desempeño de los ciudadanos que funjan como receptores del voto ciudadano, sea eficiente y apegado a los principios rectores del IEDF.

En la capacitación intervienen diversas instancias del IEDF y es precisamente una de las atribuciones de la DECEyEC la de coordinar las actividades de capacitación electoral que durante los procesos electorales desarrollen las Direcciones Distritales, en quienes recae la responsabilidad operativa de integrar las MDC.

En cada proceso electoral, el IEDF enfrenta un doble reto: cuantitativo y cualitativo. Debe contar, por un lado, con el número necesario de ciudadanos integrantes de MDC sensibilizados de la importancia de su participación (como ejemplo, en el Proceso Electoral Local 2008-2009 se capacitó a un total de 161,263 ciudadanos); por otro, éstos deben estar preparados de forma teórica y práctica para desarrollar eficientemente su función y apegado a los principios rectores del IEDF, en un periodo de 41 días[2].[3] Esta labor institucional se reflejará en la jornada electoral.

---

[2] Informe Preliminar sobre el Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla. Proceso Electoral Local 2008-2009. Presentado a la Comisión de Capacitación de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de julio de 2009.

[3]. Art. 330, fracción III, del COIPEDF "A los ciudadanos que resulten seleccionados, se les convocará para que asistan a un curso de capacitación que se impartirá del 21 de marzo al 30 de abril del año de la elección".

Algunos de los conocimientos y habilidades que más se debe cuidar y/o reforzar en la capacitación electoral son los que corresponden a los procedimientos sobre el escrutinio y cómputo, así como los relacionados con el llenado de actas. No obstante, a pesar a los esfuerzos realizados por la DECEyEC en este sentido, continúan presentándose inconsistencias en el llenado de actas, tales como: omisión de datos en algunos apartados de las actas, inconsistencias en la información registrada en los rubros: total de boleta sobrantes, total de electores que votaron y total de boletas obtenidas de la urna. Este aspecto resulta central y ha sido considerado ampliamente en la elaboración del presente Programa 2012.

Se propone, además que después de la jornada electoral se realice un estudio cualitativo sobre la temática de la capacitación electoral con ciudadanos que hayan participado como funcionarios de MDC, así como personal eventual que haya participado en el Proceso Electoral y ciudadanos que el día de la jornada hayan votado. La realización de este estudio dependerá de la suficiencia presupuestal con que se cuente y tendrá como propósito analizar los resultados de la capacitación para buscar la mejora y actualización tanto de la estrategia operativa como de la estrategia didáctica.

c) Objetivo específico

Integrar las MDC del Proceso Electoral en la jornada electiva del domingo 1º de julio de 2012 con ciudadanos capacitados que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para ejercer sus funciones eficientemente y en estricto apego a los principios rectores del IEDF.

d) Acciones

- Dar seguimiento a la capacitación, designación e integración de MDC.
- Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.

e) Indicadores

| Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición |
|---|---|---|---|
| Integración de MDC | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual |

f) Metas

| Acciones | Metas |
|---|---|
| Dar seguimiento a la capacitación, designación e integración de MDC. | Elaborar un informe final del proceso de integración de MDC |
| Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. | Presentar un informe sobre la evaluación del proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. |

g) Conclusiones

La integración de la totalidad de MDC aprobadas por el Consejo General del IEDF, con ciudadanos lo suficientemente motivados y capacitados para desempeñar el cargo para el que sean designados, es un elemento crucial en el desarrollo del Proceso Electoral del próximo año, por ello es el fin último de las acciones establecidas con anterioridad y que engloban diversas actividades específicas, entre las que destacan la implementación de la estrategia operativa para la integración de MDC, el desarrollo de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de MDC y el diseño, así como la producción de materiales de apoyo a la capacitación de ciudadanos designados y la evaluación de todo el proceso de capacitación e integración de MDC.

Se espera que con el desarrollo de las acciones y actividades del Programa 2012, se garantice la emisión del voto ciudadano en las próximas elecciones y brindar a los actores políticos certeza y confiabilidad en el desarrollo, escrutinio y cómputo de los sufragios que se realiza por parte de los funcionarios de MDC, con ello se continuará consolidando la democracia en nuestra ciudad.

## V. Cronograma de acciones sustantivas.

| NO. | ACCIÓN | RO | MESES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| **ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES OPERATIVAS Y DIDÁCTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE MDC REQUERIDAS EN EL PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Dar seguimiento a la capacitación, designación e integración de MDC. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Evaluar el proceso de integración de MDC para detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. | 02 | | | | | | | | | | | | |

JA113-11

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

## PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA 2012

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Septiembre de 2011

## ÍNDICE

I. Introducción ..... 1
II. Marco jurídico ..... 3
III. Metodología del marco lógico ..... 6
Primera etapa identificación de los problemas y alternativas de solución ..... 6
a) Análisis de involucrados ..... 7
b) Análisis de problemas ..... 11
c) Análisis de objetivos ..... 13
d) Identificación de alternativas de solución a los problemas ..... 15
e) Selección de alternativa óptima ..... 17
f) Estructura analítica del programa ..... 18
Segunda etapa: Planificación ..... 19
g) Matriz de indicadores para resultados ..... 19
IV. Actividades institucionales ..... 25
1. Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012 ..... 28
a) Tipo de actividad institucional ..... 28
b) Justificación ..... 28
c) Objetivo específico ..... 31
d) Acciones ..... 31
e) Indicadores ..... 33
f) Metas ..... 34
2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana ..... 36
a) Tipo de actividad institucional ..... 36
b) Justificación ..... 36
c) Objetivo específico ..... 38
d) Acciones ..... 38
e) Indicadores ..... 39
f) Metas ..... 39
V. Cronograma de acciones sustantivas ..... 41

## I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal es el órgano público autónomo, permanente, independiente y profesional, responsable de la organización de las elecciones locales y depositario de la autoridad electoral en la entidad; por disposición del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, este Instituto tiene a su cargo de manera integral y directa las actividades relativas a la educación cívica; y, según señala el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, entre otros, los fines y acciones del Instituto se orientan a contribuir al desarrollo de la vida democrática y difundir la cultura cívica democrática. Además el propio Código señala que la democracia electoral en el Distrito Federal tiene como fines, entre otros, fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos y favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de los problemas de la Ciudad.

Para dar cumplimiento a estos fines, de conformidad con la normatividad correspondiente, se presenta el Programa de educación cívica 2012; en él se integran las actividades institucionales con las que este Instituto regirá su quehacer en torno a la educación para la vida en democracia así como a la divulgación de los valores y principios propios de la cultura democrática.

La elaboración del presente Programa busca retomar las experiencias y aprendizajes de la planeación y operación institucional, derivada de ejercicios anteriores; al mismo tiempo, orienta su visión de futuro en el marco de los objetivos y estrategias del Instituto Electoral del Distrito Federal. Asimismo, considera en su formulación la orientación del sistema de planeación, programación y presupuestación basado en resultados, así como un enfoque de género y de promoción de los derechos humanos.

Por lo que hace a las características que permiten la formulación y definen el alcance normativo de este documento, cabe señalar que la aprobación del Programa Operativo Anual –del que este programa forma parte integral– está determinada de manera expresa por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal como una atribución exclusiva del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por su parte, la Junta Administrativa cuenta con atribuciones para, previo acuerdo de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, integrar el Programa de Educación

Cívica, elaborado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, como parte del Programa Operativo Anual.

Así mismo, es la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica la instancia con atribuciones para supervisar el cumplimento de este Programa; en tanto que la Dirección Ejecutiva del ramo, a través de su Dirección de Educación Cívica Democrática, es responsable de su coordinación operativa, así como de la elaboración de los materiales para el desarrollo del mismo; por su parte, las Direcciones Distritales, conforme sus atribuciones y en el ámbito de su competencia, están facultadas para remitir a la Dirección Ejecutiva referida las propuestas de proyectos que, a su juicio, deben incluirse, entre otros, en el Programa de mérito, y son responsables de su operación, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

En cuanto a su contenido, este documento inicia con la presentación del marco legal que le da sustento; describe posteriormente la metodología del marco lógico, definido como una herramienta de apoyo al proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas institucionales y específicos. Se continúa con la descripción de las actividades institucionales que lo integran y, finalmente, se presenta un apartado con cronogramas de las acciones sustantivas a ser desarrolladas a lo largo del 2012 para cada actividad institucional señalada.

## II. Marco jurídico

La elaboración y presentación del Programa de educación cívica 2012 del Instituto Electoral del Distrito Federal, se realiza de conformidad y en cumplimiento a lo establecido por el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; asimismo, atiende lo señalado por diversas disposiciones internas del Instituto para la planeación de mediano y corto plazo, tales como las Políticas generales, Programas generales, Objetivos estratégicos, Líneas estratégicas y Líneas de acción contenidas en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013, las Normas generales de programación, presupuesto y contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Manual de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Sobre el particular, el artículo 127 del referido Estatuto establece que este Instituto tendrá a su cargo, en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la educación cívica.

Por su parte, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal en su artículo 20, fracciones I, IV, VII y VIII, menciona que los fines y acciones del Instituto Electoral del Distrito Federal estarán orientados, entre otros, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales, así como para llevar a cabo la promoción del voto y difundir la cultura cívica democrática.

El mismo ordenamiento, en su artículo 35, fracciones VI, VII y VIII, indica las atribuciones del Consejo General para, entre otras, aprobar el Plan General de Desarrollo del Instituto, y aprobar anualmente, y ajustar el Programa operativo anual y proyecto de presupuesto de egresos del Instituto.

El referido Código también refiere en su artículo 47, fracciones II, III, IV y VI, las atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica para, entre otras, supervisar el Programa de Educación Cívica del Instituto y las actividades relacionadas con la promoción del voto y de difusión de la cultura democrática, así como para proponer al Consejo General el contenido de los materiales de educación cívica elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y proponer al Consejero Presidente, en su caso, la suscripción de convenios en materia de educación cívica democrática.

El referido Código, en su artículo 64, fracciones II, inciso i), IV, V y XIII, señala como atribuciones de la Junta Administrativa, entre otras, aprobar y, en su caso, integrar, previo acuerdo de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el Programa de Educación Cívica, como parte del Programa Operativo Anual, y someter este último al Consejo General; asimismo, vigilar que las políticas institucionales consideren de manera transversal perspectivas de, entre otras, derechos humanos y género.

Por su parte, el Código indica en su artículo 75, fracciones I, II, III y IV, que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras atribuciones, elaborar y proponer a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica el anteproyecto del Programa de Educación Cívica e instrumentarlo, proponer al Consejo General las Políticas y Lineamientos tendentes a fomentar entre la ciudadanía el desarrollo de una cultura cívica, el ejercicio de sus derechos político electorales y cumplimiento de sus obligaciones, y elaborar y someter a consideración de la citada Comisión los materiales educativos para el desarrollo del Programa de Educación Cívica.

El mismo Código establece, en su artículo 93, fracciones I, II, III y IX, entre otras atribuciones de las Direcciones Distritales, las relativas a ejecutar, en su ámbito de competencia, el Programa de Educación Cívica; a remitir a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica las propuestas de proyectos que, a su juicio deban incluirse en el presente Programa, así como de propuestas de materiales; y a informar a la Secretaría Ejecutiva sobre el avance en el cumplimiento de, entre otros, este Programa, en lo desarrollado a su ámbito distrital.

Respecto de la segunda de dichas atribuciones, la Secretaría Ejecutiva, en fecha 5 de agosto de 2011, expidió su Circular 74, solicitando a las Direcciones Distritales que contaran con las propuestas a que hace referencia el citado artículo 93, en su fracción II, las remitieran a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Por otra parte, el Manual de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal hace referencia a la normatividad que incide en el diseño de este Programa, a saber, la Ley de presupuesto y gasto eficiente del Distrito Federal, y su respectivo Reglamento; la Ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal, los Lineamientos para la programación presupuestación de los órganos autónomos y el Programa de derechos humanos del Distrito Federal.

Cabe destacar que de este último, el Instituto Electoral del Distrito Federal participa como unidad responsable específica de once líneas de acción, de las cuales la identificada con el numeral 163, relativa al fomento de prácticas democráticas entre niños y jóvenes, tiene incidencia en parte de este Programa.

De otras líneas de acción en que el Instituto Electoral del Distrito Federal es señalado como autoridad corresponsable, y que según se señala en el referido Manual de planeación son competencia de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, resultan materia de atención colateral de este Programa los numerales 1501, 1530, 1618, 1619 y 1674, 1680, relativos a la promoción de la participación activa de las mujeres, a la implementación de programas de capacitación en torno a los derechos de la infancia, a los mecanismos para que se tome en consideración la opinión de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a la relación de éstos con el sistema de justicia, a los planes y acciones dirigidas a la población juvenil, y a los programas de capacitación respecto de los derechos de los jóvenes, respectivamente.

Por lo que hace a la ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal y su incidencia en el "Manual de programación-presupuestación para la formulación del Anteproyecto de presupuesto de egresos", así como a la creación del "Programa 12. Igualdad de género", se busca aportar a la atención de la estrategia 8.3, relativa a promover la igualdad de género, y de forma específica lo señalado en la línea de acción 8.3.3., relativa a impulsar que el Instituto genere acciones de difusión y formativas para la promoción de los derechos ciudadanos y políticos de las mujeres en esta entidad.

Finalmente, cabe señalar que el referido Manual de planeación también hace referencia a los objetivos anuales para el 2012; al respecto, el programa de mérito busca atender de forma directa lo señalado en el objetivo 7, relativo a la adquisición y desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre las niñas y los niños, los jóvenes y los ciudadanos del Distrito Federal, y promover de manera permanente la participación en los asuntos de la Ciudad como un derecho, mediante la formación, divulgación y educación para la vida en democracia; y de manera colateral, aportar al logro de los objetivos 5 y 9, relativos a la promoción de acuerdos de colaboración interinstitucional y la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012.

## III. Metodología del marco lógico

### Primera etapa identificación de los problemas y alternativas de solución

La democracia, además de ser un sistema político y forma de gobierno –basado en la competencia política por el poder público, periódica y regulada; el respeto al orden jurídico; y, la participación ciudadana, basada en el principio de soberanía popular– es también, en un sentido amplio, un sistema de relaciones sociales que supone un conjunto de derechos y prácticas cotidianas (un marco ético y una moral cívica) que responde, al menos, a los principios básicos de libertad, justicia e igualdad.

En su sentido amplio, presupone la existencia de ciudadanos, instituciones públicas y un conjunto de reglas, así como su articulación a través de la aceptación y práctica de un sustrato de valores mínimos comunes que conforman la condición necesaria de su desarrollo.

Estos valores van de la mano con una serie de prácticas y convicciones que en conjunto dan sentido a la experiencia democrática, tales como participación, legalidad, responsabilidad, estabilidad, cultura de la paz, autorregulación, cooperación, tolerancia, pluralidad, diversidad, respeto a las minorías, racionalidad, competencia regulada, ciudadanía plena, representación, convivencia, el principio de mayoría, el procesamiento de intereses diversos, la gobernabilidad con apoyo ciudadano y el respeto a los derechos humanos –de los cuales, los derechos cívico políticos se configuran como antecedente y núcleo integral– y la equidad, en sus múltiples dimensiones, y de forma expresa la equidad de género.

En este marco, cabe señalar que la cultura política –conjunto de creencias, convicciones y valores que una sociedad tiene en torno a lo político–, en tanto resultado de un proceso de formación social, mantiene elementos constantes durante amplios periodos; la modificación de dicha cultura hacia estadios democráticos más desarrollados requiere de la concurrencia de acciones y voluntades expresamente orientadas a tal fin, del involucramiento de la sociedad en su conjunto y de la instauración de políticas de Estado diseñadas con una visión incluyente y transversal, capaz de reconocer la multiplicidad de aportes de todos los actores sociales.

Así, la educación para la vida en democracia –en tanto política de Estado que busca incidir en la transformación de la cultura política tradicional hacia una democracia de alto desarrollo, debe ser considerada como parte de un proceso social y cultural de largo plazo, cuya tarea es

multidisciplinaria y transversal a los diversos ámbitos del proceso educativo, por lo que para su logro se requiere de la expresa voluntad y compromiso de los órganos del Estado y de la sociedad.

En este sentido, diversos estudios en torno a los valores y prácticas ciudadanas que perviven en nuestro país, en general, y en su capital, en lo particular, refieren que su cultura política se caracteriza por la convivencia simultánea de niveles básicos y medios de desarrollo democrático, incluso prácticas propias de modelos tradicionales no democráticos; asimismo se reconoce que en el último cuarto de siglo, la sociedad mexicana, y en particular la capitalina, ha modificado de forma importante sus prácticas, normas e instituciones vinculadas al desarrollo democrático.[1]

Así, las deficiencias en el desarrollo de la cultura política democrática resultan ser la principal materia de atención a la que se espera contribuir con el desarrollo del presente programa. La identificación de los involucrados así como de los problemas que de ello se derivan, resulta la base para el planteamiento de las acciones institucionales con las que se espera contribuir a su solución.

### a) Análisis de involucrados

En este marco, múltiples agentes actúan, desarrollan actividades y muestran expectativas o intereses que inciden en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a la educación para la vida en democracia (contribuir al desarrollo de la vida democrática y a la construcción de ciudadanía, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones, llevar a cabo la promoción del voto y difundir la cultura cívica democrática). Entre ellos, se identifican actores sociales, otros órganos e instituciones del Estado e instancias internas del Instituto Electoral del Distrito Federal.

A manera de descripción general cabe señalar algunos de ellos. Así, entre los actores sociales se encuentran las familias, célula de la sociedad en donde se da inicio a los procesos educativos y formativos en general, y en particular las referencias éticas en torno a la vida ciudadana; las instituciones educativas, tanto en sus niveles básicos, como en el nivel medio y

[1] Véase Alejandro Moreno Álvarez, *Valores, ciudadanía y democracia*, Secretaría de Educación del Distrito Federal, Oficina en México de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura e Instituto Electoral del Distrito Federal, México, 2008.

superior; éstas últimas, inciden con fuerza por su capacidad para generar espacios de reflexión y producción de conocimientos formales en torno a la democracia, los partidos y la vida política; los medios de comunicación, constituidos según diversos analistas como un poder fáctico, cuentan con capacidad para incidir en la determinación de acciones en favor o en contra del aprecio por la democracia. Asimismo, la opinión y productos académicos generados por los especialistas en las materias educativa y electoral tienen fuerte impacto; por su parte, la actuación de asociaciones políticas, además de constituir una parte significativa de la agenda pública, generan opiniones de la sociedad, que repercuten en la implementación de las acciones institucionales en favor de la educación, formación y orientación ciudadana. Finalmente, se considera con particular relieve la vinculación con organizaciones de la sociedad civil que de forma manifiesta muestran su interés por abonar en el desarrollo de la educación para la vida en democracia, como parte de su propio quehacer cotidiano, ejemplificado, entre otras, en la colaboración desplegada por la asociación civil "Guindisai", interesada en apoyar el trabajo educativo dirigido a la población infantil atendida por este Instituto, a través de la Ludoteca Cívica Infantil.

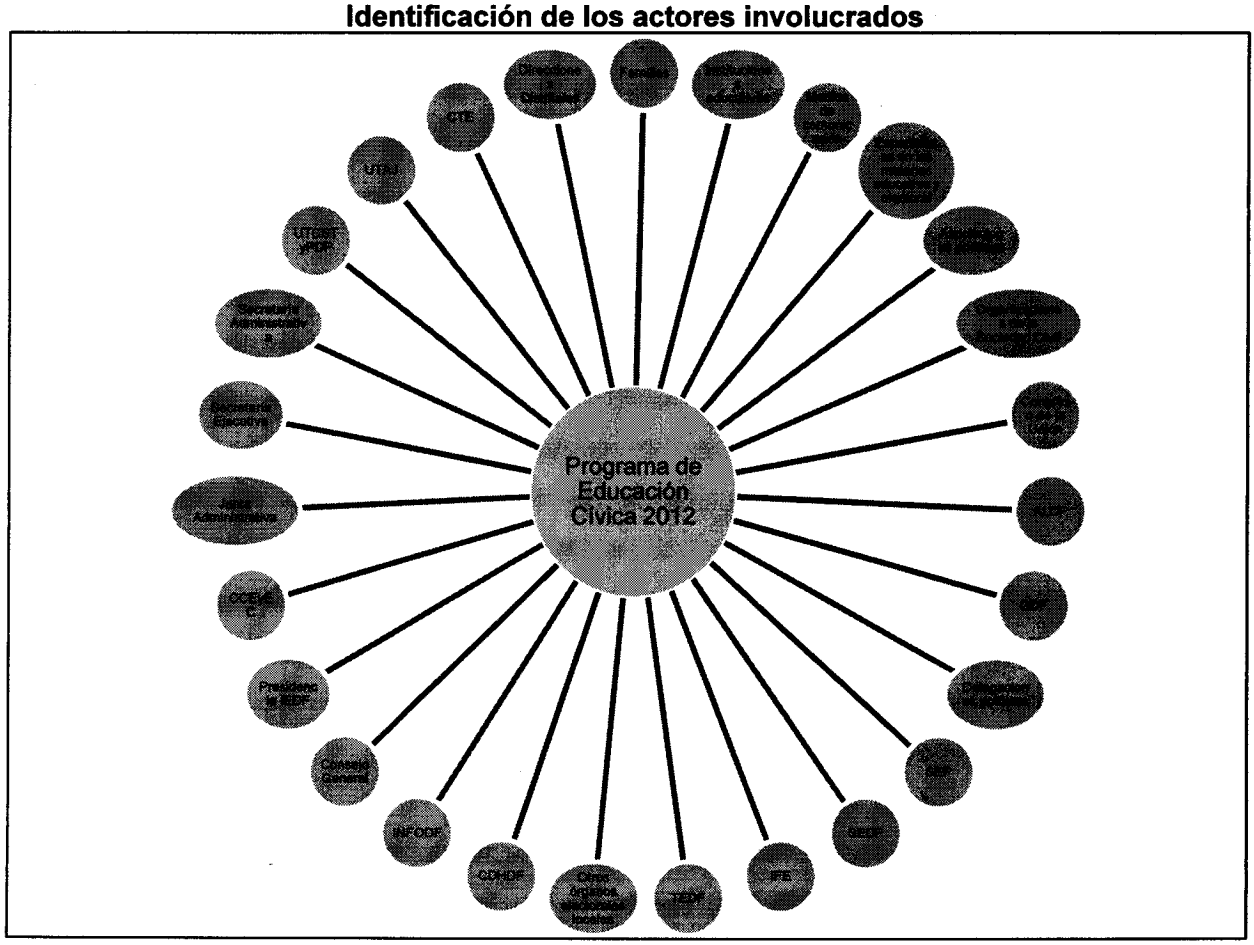
Por su parte, otros órganos del Estado, generan determinaciones (leyes, reglamentos, programas y acciones específicas) que impactan en la vida interna del Instituto o que afectan en favor o en contra de los trabajos que en específico se puedan realizar para el cumplimiento de los fines institucionales y la satisfacción de las necesidades de la sociedad en la materia, como es el caso del Congreso de la Unión o la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; asimismo, órganos de gobierno como el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones Políticas, o dependencias federales y locales, tales como la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Distrito Federal, inciden en la determinación e implementación de políticas, programas y acciones vinculadas al quehacer institucional; de la misma forma, se considera el impacto que tienen otros órganos vinculados a la tarea electoral en sus ámbitos administrativo y jurisdiccional –federal y local– como el Instituto Federal Electoral, el Tribunal Electoral del Distrito Federal así como órganos de otras entidades de la federación, con quienes se actúa como aliados en la materia, junto con órganos autónomos de la Ciudad de México, como la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal o el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, los cuales concurren en la construcción de la cultura de la democracia, desde sus respectivos ámbitos de atribuciones.

Por su parte, áreas internas de este Instituto operan en conjunto o actúan como instancias de control, verificación, seguimiento y evaluación de la actividad realizada en la materia, por lo que

también deben ser señaladas como involucradas que se han de tener presentes para la identificación de problemas y el diseño de soluciones. Entre ellas, las áreas de alta dirección, como el Consejo General, su presidencia y Comisiones, en particular la de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Junta Administrativa, por su interés en el buen desarrollo de las acciones de esta materia; asimismo, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, por lo que refiere a su capacidad de coordinación de los trabajos institucionales; las áreas técnicas cuya acción puede apoyar los trabajos del área, como la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales o la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, así como órganos técnicos de consulta, como el Comité Técnico Editorial, y el cuerpo operativo de las Direcciones Distritales, que despliega los trabajos educativos y de divulgación en contacto inmediato con la ciudadanía.

En el siguiente cuadro se muestran los principales actores involucrados en la identificación de problemáticas y generación de soluciones, vinculados a la tarea educativa que realiza el Instituto Electoral del Distrito Federal y que requiere la sociedad capitalina.

**Cuadro 1**
**Identificación de los actores involucrados**



Al respecto, cabe señalar que se identifican dos factores para cada involucrado, interés y fuerza; el primero de ellos hace referencia a la expectativa que en torno a la materia presenta cada involucrado, en tanto que el segundo factor hace referencia a la capacidad de incidir de forma favorable o desfavorable, en el trabajo desarrollado en la materia educativa.

Dichos actores son presentados en el siguiente cuadro, organizados a partir de la resultante de su fuerza e interés por la temática del programa.

**Cuadro 2**
**Análisis de involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| 1. Consejo General | 5 | 5 | 25 |
| 2. CCEyEC | 5 | 5 | 25 |
| 3. Presidencia del IEDF | 4 | 5 | 20 |
| 4. Direcciones Distritales | 4 | 5 | 20 |
| 5. IFE | 3 | 5 | 15 |
| 6. ALDF | 3 | 5 | 15 |
| 7. UTCSTyPDP | 3 | 4 | 12 |
| 8. Secretaría Ejecutiva | 3 | 4 | 12 |
| 9. Junta Administrativa | 3 | 4 | 12 |
| 10. Instituciones educativas | 3 | 4 | 12 |
| 11. Delegaciones Políticas | 3 | 4 | 12 |
| 12. Asociaciones políticas | 3 | 4 | 12 |
| 13. Organizaciones de la Sociedad Civil | 3 | 4 | 12 |
| 14. SEP | 2 | 5 | 10 |
| 15. Medios de comunicación | 2 | 5 | 10 |
| 16. GDF | 2 | 5 | 10 |
| 17. Congreso de la Unión | 2 | 5 | 10 |
| 18. SEDF | 3 | 3 | 9 |
| 19. INFODF | 3 | 3 | 9 |
| 20. Comité Técnico Editorial | 3 | 3 | 9 |
| 21. CDHDF | 3 | 3 | 9 |
| 22. UTAJ | 2 | 4 | 8 |
| 23. TEDF | 2 | 4 | 8 |
| 24. Secretaría Administrativa | 2 | 4 | 8 |
| 25. Familias | 2 | 4 | 8 |
| 26. Órganos electorales locales | 3 | 2 | 6 |
| 27. Especialistas en las materias educativa y electoral | 2 | 3 | 6 |

### b) Análisis de problemas

El propio marco normativo del presente programa señala la necesidad de contribuir al desarrollo de la cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México, así como de divulgar los principios y valores en que ésta se sustenta. En efecto, la revisión de los diferentes factores, así como del posicionamiento de los actores involucrados en esta temática, permite identificar deficiencias en la cultura política de los capitalinos, de frente al ideal democrático.

Al respecto, investigaciones señalan entre las diversas causas que le originan, que si bien la población mexicana muestra en términos generales un alto aprecio por valores propios de este estilo de vida, no necesariamente actúa en consecuencia; de la misma forma, el régimen de partidos, la participación ciudadana, la cultura de la legalidad y los derechos humanos no son una prioridad para determinados sectores poblacionales. En este sentido, la cultura política presenta contradicciones que a la par de las deficiencias del sistema educativo, en el de rendición de cuentas, así como la desarticulación de políticas de Estado en favor de la educación democrática, constituyen el marco que encuadra la necesidad social que busca atender este programa.[2]

Por su parte imágenes sociales de desencanto ante la política como espacio y mecanismo para la resolución de problemas, el poco aprecio por las instituciones del Estado e incluso la indiferencia ciudadana, se presentan como efectos derivados de la deficiente cultura política democrática.[3]

Es necesario señalar que causas y efectos se encuentran interrelacionados; inciden unos sobre otros y refuerzan las condiciones ambientales negativas para el fortalecimiento de la cultura democrática. Un resumen esquemático se presenta en el siguiente cuadro, agrupando cuatro causas (relacionadas a la cultura democrática contradictoria, deficiente régimen de rendición de cuentas, sistema educativo en proceso de reforzamiento y políticas de Estado desarticuladas) y cuatro efectos (desencanto por la política, indiferencia de los ciudadanos, poco aprecio por las instituciones y órganos del Estado y desconfianza) articulados a un problema central, identificado como deficiente cultura política democrática, centrada en el ámbito territorial de competencia de este Programa, la Ciudad de México.

---

[2] Secretaría de Gobernación, *Informe ENCUP 2008*, International Institute for Democracy and Electoral Assistance, Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría de Gobernación, México, 2009.

[3] *Ídem. Cfr.* Leticia Aguiar Meugniot (coordinadora), José Morquecho Sandoval, Francisco José Paoli Bolio, *et al, Demos ante el espejo. Análisis de la cultura política y prácticas ciudadanas en México, Facultad de Derecho*, Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2005.

Es preciso subrayar que los procesos educativos, desde el enfoque cultural, en su análisis de causas y efectos, han de ser comprendidos desde una red de múltiples factores y a su vez tienen consecuencias distintas con diferentes niveles de incidencia, por lo que su relación no es lineal ni se comprende en formatos de correspondencia unívoca, sino que se caracterizan por sus complejas interrelaciones. Esto es representado en el siguiente cuadro.

**Cuadro 3**
**Árbol de problemas**



### c) Análisis de objetivos

De frente a las causas y efectos descritos anteriormente, se identifican cuatro medios y tres fines a partir de los cuales se ubican los objetivos que aporten a la solución de lo antes planteado. Así, es necesario realizar acciones que permitan fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, como parte de la cultura de la responsabilidad y de la legalidad, como vínculo entre el discurso democrático y las consecuencias deseables de su implementación en la vida cotidiana de las personas e instituciones, como la generación de confianza y aprecio por el Estado y sus instituciones.

En el mismo sentido, establecer y operar políticas y acciones de apoyo y colaboración institucional, se espera derive en mejoras y rearticulación de las políticas de Estado en favor de los procesos educativos y formativos de cultura política; como complemento, el refuerzo de la cultura de la equidad de género y de los derechos humanos (donde los derechos cívico políticos son antecedente y núcleo constitutivo), aspira a coadyuvar en el refuerzo del interés del ciudadano por lo público como espacio para el logro del bien común y para la resolución de los problemas que aquejan a la sociedad. Como en otros apartados, a continuación se muestra un cuadro que resume éstas consideraciones.

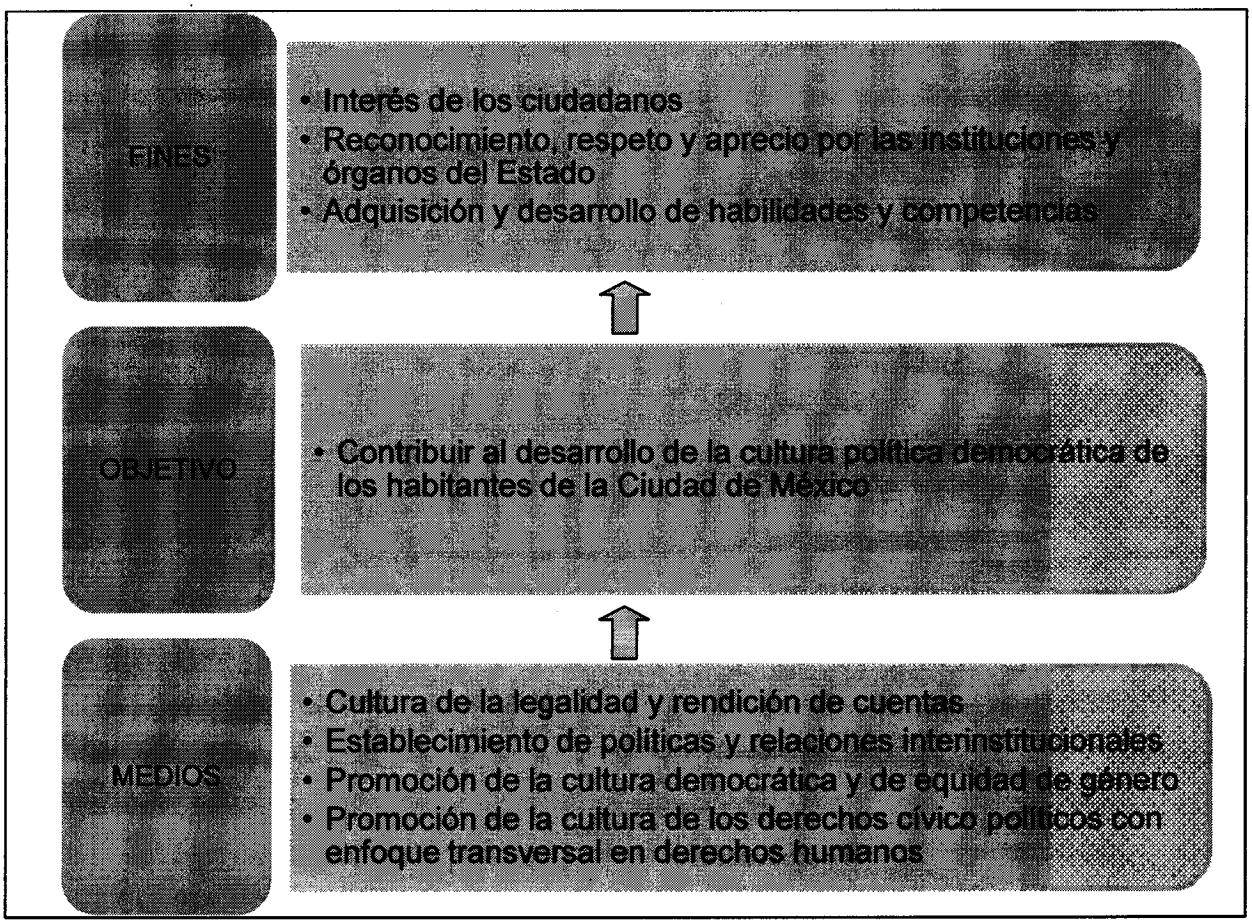
**Cuadro 4**
**Análisis de objetivos**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Efectos | • Indiferencia de los ciudadanos<br>• Desconfianza<br>• Poco aprecio por instituciones y órganos del Estado<br>• Desencanto por la política | Fines | • Interés de ciudadanos<br>• Reconocimiento, respeto y aprecio por las instituciones<br>• Adquisición y desarrollo de habilidades y competencias |
| Causas | • Cultura democrática contradictoria<br>• Deficiente régimen de rendición de cuentas<br>• Sistema educativo en proceso de reforzamiento<br>• Políticas de Estado desarticuladas | Medios | • Cultura de la legalidad y rendición de cuentas<br>• Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales<br>• Promoción de la cultura democrática y de equidad de género<br>• Promoción de la cultura de los derechos cívico políticos con enfoque transversal en derechos humanos |

En el mismo sentido, la articulación de medios y fines, respecto del problema central, se muestra en el siguiente cuadro, donde se busca identificar la manera en que las acciones a desarrollar aspiran a generar aportes que trasladen la situación problemática a una de resolución.

Al igual que en la definición de sus problemas, al definir los medios y fines de los objetivos a atender en los procesos educativos, desde el enfoque cultural, se hace referencia a múltiples factores complejamente interrelacionados, por lo que su relación no es lineal ni se comprende en formatos de correspondencia unívoca. Esto es representado en el siguiente cuadro.

**Cuadro 5**
**Árbol de objetivos**



### d) Identificación de alternativas de solución al problema

Quedan así determinados cuatro medios (1. Promover la cultura de la legalidad y rendición de cuentas; 2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales; 3. Promoción de la cultura democrática y de equidad de género; y, 4. Promoción de la cultura de los derechos cívico políticos con enfoque transversal en derechos humanos) para los que derivan doce acciones.

Medios y acciones constituyen alternativas de solución para la atención de las necesidades antes descritas, y se muestran agrupados en el siguiente cuadro; se señalan entre otras las acciones relativas a evaluar los procedimientos de planeación, ejecución y control de la operación del área, coadyuvar en la divulgación de los instrumentos jurídicos relativos a la transparencia y rendición de cuentas, implementar instrumentos jurídicos de colaboración interinstitucional, identificación de aliados estratégicos, la concertación de apoyos institucionales para el buen desarrollo de los objetivos del programa, la instrumentación de tareas de formación ciudadana, la divulgación de principios y valores de la cultura cívico democrática, instrumentar procesos educativos en valores de la democracia, a generar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática, instrumentar tareas de promoción ciudadana con perspectiva en derechos humanos, divulgar los derechos cívico políticos como parte consustancial de los derechos humanos y promover el reconocimiento de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes como sujetos de derechos.

**Cuadro 6**
**Identificación de alternativas de solución al problema**

| Medios | Acciones por medio |
|---|---|
| 1. Promover la cultura de la legalidad y rendición de cuentas | 1.1. Evaluar los procedimientos de planeación, ejecución y control de la operación del área |
| | 1.2. Coadyuvar en la divulgación de los instrumentos jurídicos relativos a la transparencia y rendición de cuentas |
| 2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales | 2.1. Implementar instrumentos jurídicos |
| | 2.2. Identificación de aliados estratégicos |
| | 2.3. Concertación de apoyos institucionales |

| Medios | Acciones por medio |
|---|---|
| 3. Promoción de la cultura democrática y de equidad de género | 3.1. Instrumentar tareas de formación ciudadana |
| | 3.2. Divulgar principios y valores de la cultura cívico democrática |
| | 3.3. Instrumentar procesos educativos en valores de la democracia |
| | 3.4. Generar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática |
| 4. Promoción de la cultura de los derechos cívico políticos con enfoque transversal en derechos humanos | 4.1. Instrumentar tareas de promoción ciudadana con perspectiva en derechos humanos |
| | 4.2. Divulgar los derechos cívico políticos como parte consustancial de los derechos humanos |
| | 4.4. Promover el reconocimiento de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes como sujetos de derechos |

**e) Selección de alternativa óptima**

Al respecto, cabe señalar que las doce acciones señaladas resultan ser complementarias, en el entendido de que la tarea que buscan atender es, como ya se ha señalado, multidimensional y transversal a todos los órganos del Estado e involucra a la sociedad en su conjunto.

En ese sentido, su alta interdependencia permite agruparlas en dos rubros:

a) Aquellas que promueven el conocimiento, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, y que por tanto requieren de la implementación de procesos educativos, de orientación y formación cívica, con énfasis en la promoción de la participación y construcción de ciudadanía entre la población infantil; y,
b) Aquellas que requieren de la difusión de información acerca de la cultura cívica democrática, y por ende la realización de campañas y acciones culturales en apoyo a la tarea educativa.

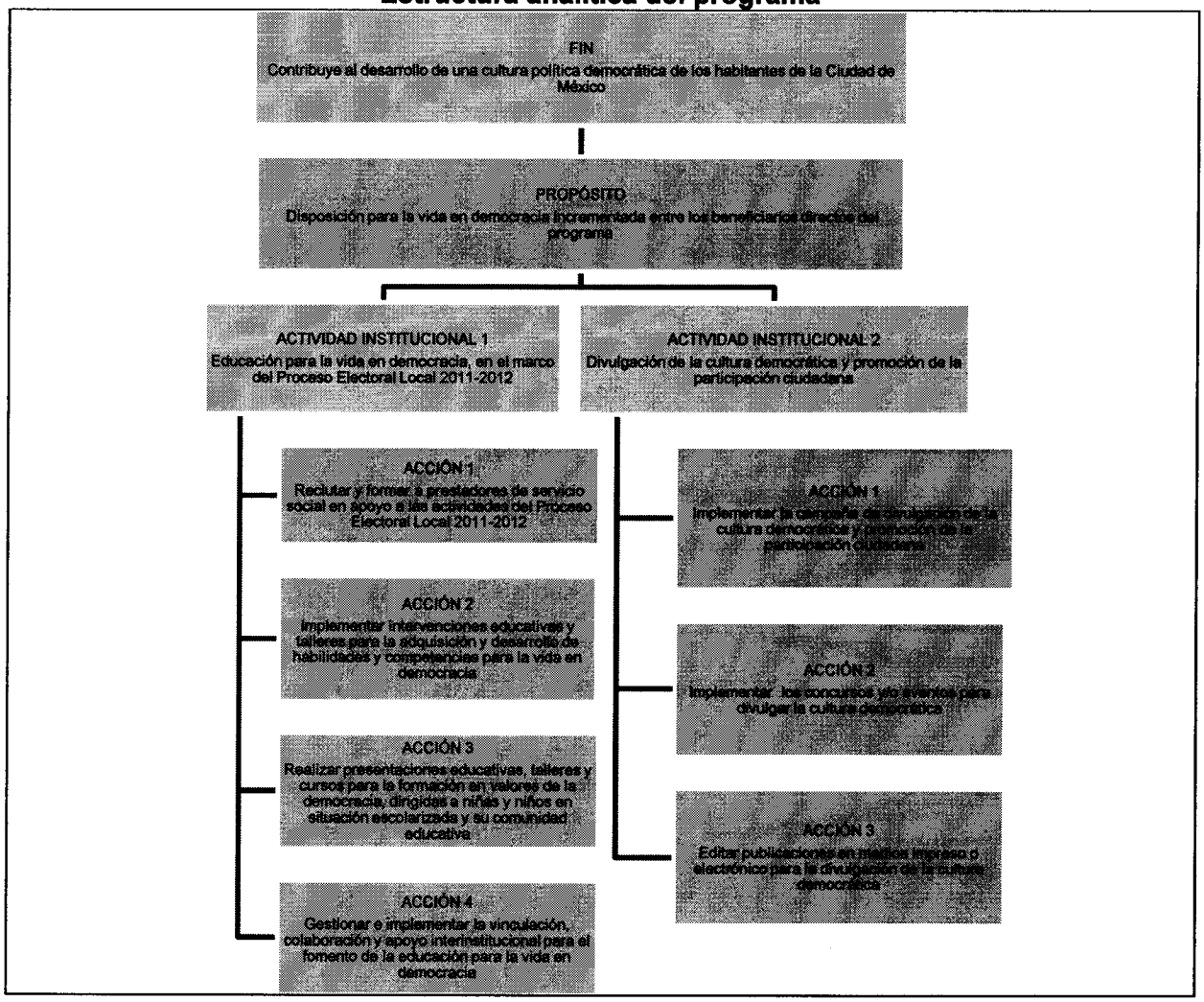
De esta forma, se determina una estrategia, "Educación y divulgación de principios y valores, para la vida en democracia", como alternativa óptima para la atención de la problemática descrita.

A su vez, dicha estrategia quedará integrada por dos mecanismos de solución, complementarios e interdependientes, y que corresponderán, precisamente a los rubros mencionados, y que serán definidos posteriormente como las acciones institucionales a desarrollar en el marco de este programa.

## f) Estructura analítica del programa

De esta manera, el Programa de Educación Cívica 2012 se plantea como fin el contribuir al desarrollo de una cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México; el propósito se enfoca al desarrollo de la disposición para la vida en democracia incrementada entre los beneficiarios directos del programa; y genera dos acciones institucionales, "Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012" y, "Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales", las cuales agrupan en su interior, cuatro y tres actividades respectivamente, según se describe en el siguiente cuadro.

**Cuadro 7**
**Estructura analítica del programa**



**Segunda etapa: Planificación**

### g) Matriz de indicadores para resultados

Del análisis anterior, se determina que este programa tendrá como fin contribuir al desarrollo de la cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México, para abatir su deficiencia existente. En tanto, se identifica como propósito para el 2012 el incremento de la disposición para la vida en democracia entre los beneficiarios directos del programa.

En el siguiente nivel, se identifican diez componentes, relativos a la realización de acciones educativas, campañas de difusión, publicaciones, materiales didácticos y promocionales, eventos, estudios, evaluaciones e investigaciones, cursos y talleres así como concursos y la implementación de acciones de colaboración interinstitucional. Para cada uno, también se describe una serie de insumos, actividades y supuestos que definen su cumplimiento. Cabe señalar que éstos se integran en las dos acciones institucionales descritas en el apartado antecedente, y se presentan en el Cuadro 8.

Los Cuadros 9 y 10 presentan, respectivamente, los supuestos para el cumplimiento de lo planeado, así como los elementos de las fórmulas utilizadas, y que a su vez se reflejan en la matriz de indicadores de resultados.

Por su parte las actividades e insumos también se describen por componente, y a su vez se relacionan con las dos acciones institucionales de este programa y las respectivas acciones que las componen; esto se describe en el Cuadro 11.

Finalmente, en la matriz de indicadores de resultados, presentada en el Cuadro 12, se relacionan el fin, propósito, componentes, actividades e insumos del programa, con los indicadores, medios de verificación y supuestos previos para su logro.

## Cuadro 8
## Descripción de los componentes para la matriz de indicadores de resultados

| Descripción de los componentes | | Acciones institucionales en que se traducen los componentes |
|---|---|---|
| C1 | Acciones educativas realizadas | Al 1. Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012<br><br>Al 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana |
| C2 | Campaña implementada | |
| C3 | Materiales didácticos realizados | |
| C4 | Convenios y programas de trabajo interinstitucionales implementados | |
| C5 | Materiales promocionales elaborados | |
| C6 | Estudios, evaluaciones e investigaciones elaborados | |
| C7 | Eventos realizados | |
| C8 | Cursos y talleres realizados | |
| C9 | Concursos realizados | |
| C10 | Publicaciones realizadas | |

## Cuadro 9
## Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados

| Supuestos | Descripción de sus elementos |
|---|---|
| Supuesto 1 (S1) | Existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas. |
| Supuesto 2 (S2) | Permanencia de tareas educativas y de divulgación en el marco normativo, derivado de la reforma política de la Ciudad de México. |
| Supuesto 3 (S3) | Prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan la implementación del programa |

## Cuadro 10
## Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la matriz de indicadores de resultados

| Fórmula | Descripción de sus elementos |
|---|---|
| A = L*Tp/M*Tr | A = eficacia<br>L = cuantificación física alcanzada de la acción<br>Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año<br>M = cuantificación física de la acción<br>Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año |
| I = (R/O)*100 | I = impacto<br>R = resultados<br>O = objetivos |

## Cuadro 11
## Descripción de las actividades e insumos por componente, para la matriz de indicadores de resultados

| Descripción de actividades e insumos por componente | | Actividades por Acción Institucional a las que se vinculan las acciones e insumos por componente |
|---|---|---|
| C1<br>a) Contenidos generados;<br>b) personal operativo capacitado;<br>c) espacios de trabajo gestionados;<br>d) talleres e intervenciones educativas impartidas; y,<br>e) acciones educativas sistematizadas y evaluadas.<br><br>C2<br>a) Concepto y estrategia de campaña diseñados;<br>b) contenidos generados;<br>c) apoyos interinstitucionales gestionados;<br>d) tiempos oficiales gestionados;<br>e) materiales y productos realizados;<br>f) campaña ejecutada; y,<br>g) campaña evaluada.<br><br>C3<br>a) Contenidos generados;<br>b) proceso de producción desarrollado; y,<br>c) materiales producidos y distribuidos.<br><br>C4<br>a) Materia y actores definidos;<br>b) apoyo de áreas involucradas solicitado;<br>c) suscripción gestionada; y,<br>d) convenios y programas operados y supervisados.<br><br>C5<br>a) Contenidos generados;<br>b) proceso de producción desarrollados; y,<br>c) materiales producidos y distribuidos.<br><br>C6<br>a) Objetivo definido;<br>b) metodología definida;<br>c) gestiones administrativas realizadas;<br>d) estudios operados y supervisados;<br>e) informe de resultados entregado; y, | C7<br>a) Logística planeada;<br>b) gestiones administrativas realizadas;<br>c) materiales de apoyo producidos y distribuidos;<br>d) gestión interinstitucional realizada; y,<br>e) evento desarrollado.<br><br>C8<br>a) Contenidos generados;<br>b) personal operativo capacitado;<br>c) espacios de trabajo gestionado;<br>d) cursos y talleres impartido; y,<br>e) cursos y talleres sistematizados y evaluados.<br><br>C9<br>a) Documento operativo generados;<br>b) convocatoria generados y aprobados;<br>c) logística planeada;<br>d) gestiones administrativas realizadas;<br>e) materiales promocionales y de apoyo producidos y distribuidos;<br>f) gestión interinstitucional realizada; y,<br>g) evento desarrollado.<br><br>C10<br>a) Cronograma de publicaciones elaborado;<br>b) documento operativo de las publicaciones de las cultura democrática elaborado;<br>c) contenidos integrados;<br>d) proceso editorial desarrollado; y,<br>e) publicaciones producidas y distribuidas. | AI 1. Educación para la vida en democracia<br><br>• Reclutar y formar a prestadores de servicio social en apoyo a las actividades del Proceso Electoral Local 2011-2012.<br>• Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.<br>• Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa.<br>• Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.<br><br>AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales<br><br>• Implementar la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción del Proceso electoral Local 2011-2012<br>• Implementar los concursos y/o eventos para divulgar la cultura democrática.<br>• Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática. |

| Descripción de actividades e insumos por componente | | Actividades por Acción Institucional a las que se vinculan las acciones e insumos por componente |
|---|---|---|
| f) análisis y toma de decisiones realizados. | | |

## Cuadro 12
## Matriz de indicadores de resultados

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Fin:<br><br>Contribuye al desarrollo de una cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México. | Impacto de resultados del Programa de Educación Cívica entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México. | De impacto, tipo impacto esperado y producido | I=(R/O)*100 | Trimestral | Informes de seguimiento | S1, S2 y S3 |
| Propósito:<br><br>Disposición para la vida en democracia incrementada entre los beneficiarios directos del programa. | Eficacia en el cumplimiento de actividades institucionales de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México. | De gestión, tipo eficacia | A=L*Tp/ M*Tr | Trimestral | Informes de seguimiento | S1 y S3 |
| Componentes:<br><br>AI 1. Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012; y,<br>AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales. | Impacto de resultados de los componentes de las actividades institucionales programadas de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México. | De impacto, tipo impacto esperado y producido | I=(R/O)*100 | Trimestral | Informes de seguimiento y operación | S1 |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Actividades e insumos:<br><br>Para la AI 1. Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012:<br>• Reclutar y formar a prestadores de servicio social en apoyo a las actividades del Proceso Electoral Local 2011-2012.<br>• Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.<br>• Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa.<br>• Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia. | Eficacia en el cumplimiento de acciones e insumos de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México. | De gestión, tipo eficacia | A=L*Tp/ M*Tr | Trimestral | Informes de seguimiento y operación | S1 |
| Para la AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales:<br>• Implementar la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción del Proceso electoral Local 2011-2012<br>• Implementar los concursos y/o eventos para divulgar la cultura democrática.<br>• Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática. | | | | | | |

## IV. Actividades institucionales

A partir del análisis anterior, se presentan dos actividades institucionales con las cuales, en conjunto, se busca generar aportes para la satisfacción de necesidades de la sociedad capitalina en materia de educación para la vida en democracia.

Cabe señalar que la primera de ellas, "Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012", relativa al desarrollo de procesos educativos y formativos de largo aliento, a la comprensión y reconocimiento de los derechos humanos, de la infancia y de la ciudadanía en construcción, así como de la orientación a favor de los principios y valores que dan sentido a la cultura democrática, se integra por acciones dirigidas a grupos poblacionales de atención prioritaria, las cuales suponen la articulación y colaboración interinstitucional con aliados estratégicos para la multiplicación y maximización de sus resultados.

La segunda de las actividades enunciadas, "Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales", se integra por la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción del Proceso Electoral Local 2011-2012, los concursos y eventos así como la edición de publicaciones para divulgar la cultura democrática. Estas tres acciones se encuentran direccionadas hacia la ciudadanía y población general del Distrito Federal, entendida esta como objetivo medular, base y sustento de todas las acciones institucionales que persiguen la consolidación democrática. En tal virtud, en el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere la normatividad correlativa de la materia, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, instaura cada año acciones tendentes a divulgar la cultura cívica; y cada tres años, a la difusión de los procesos electorales locales constitucionales; propósitos institucionales que se contemplan como prioridad en el presente Programa de Educación Cívica 2012.

Cabe destacar que con dichas actividades se busca dar atención a la línea de acción transversal identificada con el numeral 163 del Programa de derechos humanos del Distrito Federal, relativa a "*diseñar, presupuestar, implementar dar seguimiento y evaluar el programa de difusión de las actividades del IEDF y el Tribunal Electoral del Distrito Federal a fin de fomentar las prácticas democráticas entre las y los estudiantes de todos los niveles educativos, así como de quienes participan en la educación informal, a través de concursos, el uso de ludotecas y la realización de actividades que estimulen la participación de la infancia y la*

*juventud en los asuntos de su escuela y en su comunidad*", a través de la implementación de las actividades dirigidas a la comunidad educativa de nivel básico a desarrollarse a través de la Ludoteca Cívica Infantil así como aquellas relativas a los concursos y eventos para la divulgación de la cultura democrática, considerando como marco general el desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012.

Por lo que hace al numeral 1618, relativo a "*diseñar e implementar una consulta entre la población infantil de todas las Delegaciones del D.F., respecto de los mecanismos a implementar, para que su opinión sea tomada en cuenta en todos los procedimientos judiciales, administrativos y los relativos a las políticas públicas*", se buscará dar continuidad a los trabajos desarrollados en esta materia, bajo competencia de este Instituto, en colaboración con sus aliados estratégicos, particularmente la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Por lo que hace a los numerales 1501 relativo a la promoción de la participación activa de las mujeres, se le buscará dar atención colateral a través de la continuidad en la realización de talleres de formación ciudadana para mujeres; al numeral 1530 se le buscará dar atención colateral con la instrumentación de actividades de la referida Ludoteca en torno a los derechos de la infancia; al numeral 1619 se les buscará dar atención colateral con la continuidad a la implementación de los instrumentos desarrollados para recabar la opinión de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en la búsqueda de su opinión sea tomada en consideración y sus derechos respetados; y, a los numerales 1674 y 1680 se les buscará dar atención colateral a través de la implementación de talleres de formación ciudadana para jóvenes.

Por lo que hace a la atención de la línea de acción 8.3.3., del Programa de igualdad de género, se le buscará dar atención a través de la implementación de los ya mencionados talleres de formación ciudadana dirigidos a mujeres y de forma colateral con los talleres de formación ciudadana relativos a las masculinidades.

Adicionalmente, con ambas acciones se espera abonar en el establecimiento de una relación más articulada con los principales aliados estratégicos vinculados al quehacer educativo, a la divulgación de la cultura democrática y a la difusión del Proceso Electoral Local 2011-2012, como los señalados en el apartado de "Análisis de involucrados"; lo anterior, con particular énfasis en la colaboración con los agentes educativos y las autoridades administrativas a las que éstos se vinculan, buscando facilitar el impulso conjunto de políticas públicas a favor de la infancia y la ciudadanía capitalina, así como con aquellas organizaciones de la sociedad civil

que concurran en el interés de fortalecer el desarrollo de la educación para la vida en democracia en la capital del país.

## 1. Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012

### a) Tipo de actividad institucional

Toda vez que con esta actividad se busca coadyuvar en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a contribuir al desarrollo de la vida democrática y difundir la cultura cívica democrática, previstos por el artículo 20, fracciones I y VIII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, esta actividad institucional se considera como sustantiva.

### b) Justificación

La concepción amplia de democracia supone la adquisición y desarrollo de una serie de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia, que permitan a la persona (en los ámbitos público y privado de su vida) contar con saberes y aprendizajes relativos a la formalidad jurídica de la ciudadanía, así como al marco axiológico y de referencia práctica del actuar por el bien común, en tanto expresión de una ética y una moral democráticas; dichas competencias hacen referencia al saber, actuar y participar de los valores cívico democráticos, como forma congruente, responsable y plena de ejercer –precisamente– la condición de ciudadanía, integrando en ella tanto a los adultos como a niños y jóvenes, considerando que la personalidad democrática hace referencia a un proceso en permanente construcción y revisión, en cuyo marco se ha enfatizar la participación infantil como una práctica central de la vida democrática, que debe ser alentada desde las primeras etapas de la vida.

Así, la actividad institucional *Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012* busca dar respuesta a la necesidad de contar con una sociedad más informada y comprensiva, caracterizada por su aprecio y apropiación de los valores y principios que dan sustento al régimen democrático, como estilo de vida, considerando para ello una pedagogía de aprendizaje vivencial, capaz de abonar a la identificación y apropiación de los contenidos axiológicos y operativos ligados al ideal democrático.

Con esta actividad institucional se espera contribuir a la atención de algunas de las causas identificadas en el apartado III de este Programa, tales como la desarticulación de las políticas

de Estado para la materia, la deficiencia en el sistema educativo y las contradicciones en la cultura democrática; así mismo se busca incidir en algunos de los efectos que se derivan de dichas causas, entre los cuales se encuentran el desencanto ciudadano ante la política o el poco aprecio por las instituciones del Estado.

Asimismo, se espera contribuir a la generación de medios que aporten a la atención del objetivo general del programa, entre los que se identifican el establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales en favor de la educación para la vida en democracia, la promoción de la cultura democrática, de los derechos cívico políticos, los derechos de la infancia y la equidad de género, todos ellos como núcleo de los derechos humanos; con esta actividad también se proponen diversos aportes para la atención de los fines del propio programa, tales como fomentar el interés de los ciudadanos, el aprecio por los órganos del Estado, la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia.

En este sentido, considera para su implementación la realización de acciones diversas que buscan incidir en tres ámbitos, a saber, de orientación de la cultura ciudadana en adultos, sectorizados en grupos poblacionales particulares; de educación para la construcción de ciudadanía entre niñas y niños, con énfasis en la replicabilidad del modelo educativo; y de colaboración interinstitucional con aliados estratégicos a favor de los procesos educativos y de construcción ciudadana; en todos los casos, teniendo como horizonte la promoción del voto en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012.

Asimismo, se asume que la capacidad institucional tiene, entre otros, límites operativos, y de recursos humanos, financieros y materiales; por lo que la cooperación y apoyo interinstitucional y la replicabilidad de los productos generados, se constituirán como una herramienta significativa en la búsqueda de potenciar y maximizar resultados de esta acción institucional.

Por ello, y asumiendo las múltiples necesidades que exige el trabajo a desarrollar, se buscará la cooperación de otros agentes educativos; de entre ellos, por la coincidencia en intereses, perspectiva de trabajo y orientación educativa, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal se perfila como el actor más significativo en la tarea a desarrollar, en continuidad con los trabajos desarrollados durante el 2011; asimismo, se considera la eventual colaboración con organizaciones de la sociedad civil, interesadas en apoyar el trabajo desarrollado por el Instituto en esta materia.

Cabe comentar que, a diferencia de otros ejercicios concurrentes con la celebración de un Proceso Electoral Local, se plantea por primera ocasión la realización de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas a cargo de las Direcciones Distritales, con la intención de mantener los vínculos de colaboración y la atención a la ciudadanía en esta materia; no obstante, se plantea una meta razonable (seis talleres y cinco intervenciones por cada órgano desconcentrado) considerando la carga de trabajo que se vincula al quehacer electoral.

Precisamente por ello, es que también se contempla el reclutamiento de un número mayor de prestadores de servicio social, respecto del ejercicio 2011, quienes apoyarán los trabajos derivados del Proceso Electoral Local 2011-2012, al tiempo que enriquecerán su formación profesional con la experiencia de participar de primera mano en la actividad de la autoridad electoral local.

Vinculado a lo anterior, se busca para el ejercicio 2012 descargar a las Direcciones Distritales de aquellas gestiones que realizan en periodos no electorales para el desarrollo de presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil en su ámbito territorial, las cuales serán realizadas durante dicho periodo por la propia Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en beneficio del trabajo electoral realizado por los órganos desconcentrados; por ello –respecto del ejercicio 2011– se disminuye la meta de presentaciones en espacios escolares y se aumenta en cambio la relativa a los talleres dirigidos a docentes y padres de familia.

En este mismo sentido, destaca que el trabajo a ser implementado por la referida Ludoteca Cívica Infantil se realizará conforme a su modalidad de promoción del voto, aprobada con anterioridad por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con la que se busca involucrar a los adultos integrantes de la comunidad educativa atendida en la reflexión colectiva vinculada a la participación en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012, al tiempo que se estimulará la formación cívica de niñas y niños con ejercicios educativos vinculados a la temática electoral. Infantes, padres y docentes serán también destinatarios de aquellos materiales de divulgación de la cultura democrática y de promoción del voto que sean elaborados por este Instituto para el proceso electivo del 2012. Adicionalmente, para la Ludoteca se dará continuidad a los trabajos de evaluación de largo plazo, iniciados en el 2011.

### c) Objetivo específico

Generar aportes, para la orientación y desarrollo de prácticas, habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia de los ciudadanos que, entre otros aspectos, alienten la participación electoral; de educación no formal, mediante procesos lúdicos y vivenciales, y para promover la participación de niñas, niños y jóvenes, como prácticas centrales del proceso de ciudadanía en construcción; y para la colaboración interinstitucional en favor de los procesos educativos y formativos en los principios y valores que dan sustento al régimen democrático; todos ellos, a través de la implementación de talleres, intervenciones y presentaciones educativas así como del establecimiento y operación de acuerdos de apoyo y colaboración interinstitucional, considerando como marco general el desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012.

### d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de cuatro acciones:

1. *Reclutar y formar a prestadores de servicio social en apoyo a las actividades del Proceso Electoral Local 2011-2012.*
   La cual supone un proceso de generación de documentos normativos, registro ante instituciones de educación superior y la implementación de acciones para la promoción, selección y reclutamiento de prestadores de servicio social, provenientes de instituciones de educación superior, para realizar actividades de apoyo a las Direcciones Distritales, en el marco del referido proceso electoral, permitiendo a los futuros profesionistas conocer de primera mano los trabajos que se desarrollan para la preparación y celebración de las elecciones en el Distrito Federal, en aporte a su formación académica y a la sensibilización de frente a las necesidades de su propia comunidad.

2. *Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.*
   En donde se consideran los trabajos a ser desarrollados con apoyo de las Direcciones Distritales, relativos a la implementación de un umbral mínimo de intervenciones

educativas informativas y talleres formativos, dirigidos a diversos sectores de la población, tales como jóvenes, mujeres y hombres, a ser desarrollados a lo largo del año, con énfasis en el segundo semestre de 2012, a fin de reforzar los lazos de este Instituto con la ciudadanía y, en su caso, posibilitar relaciones interinstitucionales en beneficio del trabajo desarrollado por los órganos desconcentrados en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012; del mismo modo con estas acciones el Instituto dará continuidad al desarrollo de la vida democrática y a la difusión de la cultura cívica democrática.

3. *Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa.*

   Con la que se busca dar atención a la población infantil y a la comunidad educativa con la que conviven (padres, docentes y directivos), a través de la implementación de las presentaciones educativas dirigidas a la población infantil bajo la modalidad de promoción del voto de los adultos integrantes de su comunidad educativa, así como de los talleres y micro talleres dirigidos a docentes y padres de familia; para la atención de otros agentes interesados en la replicación del modelo educativo implementado en la Ludoteca Cívica Infantil, tales como organizaciones de la sociedad civil, órganos autónomos e instituciones educativas, se lanzará una convocatoria para un curso en torno al particular; se dará continuidad a la implementación de los instrumentos de evaluación del trabajo continuo de la propia Ludoteca, aprobados por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, se dará continuidad a la implementación del mecanismo de evaluación con horizonte de tres años.

4. *Gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.*

   Se buscará potenciar los alcances del trabajo educativo desarrollado por este Instituto con sus aliados estratégicos en materia de educación cívica, a través de tres líneas de trabajo:

   a) La renovación de programas de trabajo con las dieciséis Delegaciones Políticas del Distrito Federal, con la participación de las Direcciones Distritales, enfatizando la colaboración en materia de difusión de la participación electoral en el Proceso Electoral Local 2011-2012, mediante la distribución de materiales informativos y promocionales que, en su caso, elabore este Instituto;

b) El desarrollo de acciones de colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil que, en su caso, se encuentren interesadas en promover la participación electoral en el Proceso Electoral Local 2011-2012 y la educación cívica democrática; y,

c) La continuidad en acciones de colaboración con órganos autónomos del Distrito Federal y, en su caso, gestionar la vinculación con las autoridades educativas federal y local, a favor de la construcción de ciudadanía democrática, en particular en aquellas implementadas durante el 2011 con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en dos líneas específicas, derivadas del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, a saber, la implementación de acciones para la consulta permanente de la opinión de niñas, niños y jóvenes, dando a conocer los resultados parciales del ejercicio 2012 a las autoridades administrativas locales, y el desarrollo de un festival de cortometraje, relativo a la comprensión y difusión de los derechos de la infancia; así como la implementación de la guía para promover la participación infantil, desarrollada en colaboración con el citado órgano autónomo; al respecto, en el primer trimestre del año, la Dirección Ejecutiva presentará el respectivo programa de trabajo a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

## e) Indicadores

Para el seguimiento de los resultados de esta acción se considera la implementación de dos indicadores, uno de gestión y uno de impacto, según se describe a continuación.

**Cuadro 13**
**Indicadores para acciones previstas en la actividad institucional *Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012***

| Indicadores | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Tipo** | **Fórmula de cálculo** | **Frecuencia de medición** |
| Eficacia en la realización de presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa | De gestión, tipo eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A= eficacia<br>L= cuantificación física alcanzada de la acción<br>Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año<br>M= cuantificación física de la acción<br>Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año | Trimestral |

| Indicadores | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Tipo** | **Fórmula de cálculo** | **Frecuencia de medición** |
| Impacto de resultados del reclutamiento prestadores de servicio social, en apoyo a los trabajos desarrollados por las Direcciones Distritales, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012 | De impacto, tipo impacto esperado y producido | I=(R/O)*100<br>Donde:<br>I= impacto<br>R= resultados<br>O= objetivos | Anual |

Cabe señalar que en ambos casos, se ha de considerar como supuestos de cumplimiento a) la existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las acciones planteadas; y, b) prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan su implementación.

### f) Metas

Para cada una de las acciones señaladas se contemplan las siguientes metas, que en conjunto buscan dar cumplimiento al objetivo de la actividad.

- *Reclutar y formar a prestadores de servicio social en apoyo a las actividades del Proceso Electoral Local 2011-2012.*

Meta: 160 prestadores de servicio social reclutados para brindar apoyo a las Direcciones Distritales, a razón de cuatro por cada órgano desconcentrado, en el marco de los trabajos del Proceso Electoral Local 2011-2012.

- *Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.*

Meta: 240 talleres y 200 intervenciones realizadas, con el apoyo de las Direcciones Distritales, a razón de seis talleres y cinco intervenciones por cada órgano desconcentrado.

- *Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa.*

Meta: 60 presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil y 30 talleres o cursos para padres o docentes, todos ellos realizados bajo la modalidad de promoción del voto de los adultos integrantes de la comunidad educativa; así como una convocatoria de curso de capacitación expedida.

- *Gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.*

Meta: 16 programas de trabajo, uno con cada una de las delegaciones políticas del Distrito Federal, suscritos e implementados; un mecanismo de colaboración con organizaciones de la sociedad civil desarrollado; un instrumento de consulta de la opinión de niñas, niños y jóvenes implementado, cuyos resultados sean dados a conocer a las autoridades administrativas locales; y un festival de cortometraje desarrollado, los dos últimos en colaboración con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

## 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana

### a) Tipo de actividad institucional

La presente actividad institucional es tendente a dar cabal cumplimiento a los fines institucionales correlativos a contribuir al desarrollo de la vida democrática, y la difusión de la cultura cívica democrática, mismos que se encuentran previstos en el artículo 20, fracciones I, VII y VIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

### b) Justificación

La promoción, difusión y divulgación de la cultura cívica así como de los valores y prácticas democráticas, siendo tareas sustantivas del Instituto Electoral del Distrito Federal, son herramientas que permiten el fortalecimiento de la vida en democracia.

De igual forma, la divulgación de la cultura democrática obligan a un acercamiento con un amplio público objetivo, a la vez que generan espacios propicios para el encuentro de las ideas, la reflexión, la práctica de habilidades y las competencias para la vida en democracia, entre grupos poblacionales diversos y específicos.

En año electoral, como lo es 2012, es menester que los enfoques prioritarios de la difusión promocional, identifiquen los nichos y vertientes más relevantes. Además de la propia participación de la ciudadanía en el ejercicio del voto, es importante destacar la incorporación del voto desde el extranjero para elegir Jefe de Gobierno, las modalidades y facilidades para hacerlo.

La actividad institucional "Divulgación de la cultura democrática" debe tener curso y respuesta en una estrategia de difusión en medios, que permita el contacto directo con la ciudadanía a través de la producción y transmisión de spots en radio, televisión y medios alternos; los primeros dos medios a difundirse en los tiempos oficiales de estado asignados por la autoridad electoral federal. Asimismo en la celebración de concursos y/o eventos que coadyuven con el fomento y fortalecimiento de los principios y valores de la democracia.

En este sentido, con esta acción institucional se espera atender las causales identificadas en el apartado III del presente programa; ya que a través de la estrategia de difusión que derive del presente programa, se buscará dar respuesta a aquellas circunstancias que dificultan el correcto ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos en el Distrito Federal y reforzar el conocimiento de las obligaciones que derivan de los mismos.

Aunado a lo anterior, con esta actividad institucional, se espera contribuir a la generación de medios, espacios y otras iniciativas que atiendan el objetivo general del programa, en la promoción de la cultura democrática, de los derechos político-electorales, el fomento a la cultura de la legalidad así como de los principios y valores de la democracia.

Por lo que hace a la edición de publicaciones para la divulgación de la cultura democrática, se dará continuidad a la tarea desarrollada con las Colecciones "Abriendo Brecha" y "Sinergia". Asimismo, y reconociendo que la labor editorial constituye una poderosa herramienta para la divulgación de la cultura democrática, se propone incorporar la "Equidad de Género y Democracia", aprobada en el 2011 por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la cual prevé la edición de nueve volúmenes a editar en los próximos tres años. A fin de determinar las particularidades de las referidas Colecciones, la Dirección Ejecutiva presentará el programa de trabajo correspondiente a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en el mes de febrero de 2012.

### c) Objetivo específico

Difundir la cultura democrática y promover la participación ciudadana, a través de la producción y realización de spots en radio, televisión y medios alternos; la celebración de concursos y eventos, que permitan el ejercicio del diálogo y el encuentro de ideas, reflexiones y aportes en torno a la democracia y sus temas afines.

### d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de dos acciones:

1. *Implementar la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana*
   En esta acción, se tiene contemplada la producción y transmisión en tiempos oficiales de spots de radio y televisión y en otros medios alternos para la difusión del Proceso Electoral Local 2011-2012 aprovechando los medios de comunicación y los espacios públicos y medios de transporte colectivo de la ciudad.

2. *Implementar concursos y/o eventos para divulgar la cultura democrática.*
   La cual considera la realización y celebración de concursos y otros eventos de cultura democrática, dirigidos a diversos segmentos de la población del Distrito Federal. Dichos concursos y eventos culturales se perfilan como espacios de desarrollo y ejercicio de las habilidades y competencias para la vida en democracia.

3. *Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática.*
   Acción que supone la continuidad en los trabajos de edición y publicación de materiales destinados a la reflexión, análisis y divulgación de las ideas que dan sustento a la cultura democrática, a través de colecciones existentes y nuevas líneas de trabajo editorial.

### e) Indicadores

Para el seguimiento de los resultados de esta acción se considera la implementación de dos indicadores, uno de gestión y uno de impacto, según se describe a continuación.

**Cuadro 14**
**Indicadores para acciones previstas en la actividad institucional Divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana**

| Indicadores | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Tipo** | **Fórmula de cálculo** | **Frecuencia de medición** |
| Eficacia en la Implementación de una campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana | Indicador de gestión, tipo eficacia | A=L*Tp/M*Tr<br>Donde:<br>A= eficacia<br>L= cuantificación física alcanzada de la acción<br>Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año<br>M= cuantificación física de la acción<br>Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año | Anual |
| Impacto de resultados de la Implementación de concursos y/o eventos para divulgar la cultura democrática | Indicador de impacto, tipo impacto esperado y producido | I=(R/O)*100<br>Donde:<br>I= impacto<br>R= resultados<br>O= objetivos | Anual |

Cabe señalar que en ambos casos se ha de considerar como supuestos de cumplimiento: a) la existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las acciones planteadas; y, b) prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan su implementación.

### f) Metas

Para cada una de las acciones señaladas se contemplan las siguientes metas, que en conjunto buscan dar cumplimiento al objetivo de la actividad.

- *Campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana*

Meta: Una campaña, la cual considerará, tentativamente y sujeto a la aprobación respectiva por parte de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, spots para medios

electrónicos. Al concluir el proceso electoral, deberá reanudarse la tarea institucional con mensajes de divulgación de la cultura democrática y quehacer institucional.

- *Concursos y/o eventos para divulgar la cultura democrática.*

Meta: Realizar dentro del ejercicio 2012, 3 (tres) concursos o eventos culturales, entre los cuales se considerará un seminario relativo a los derechos político electorales de las mujeres en el Distrito Federal, que de acuerdo con las disponibilidades materiales y presupuestales, tanto al interior del Instituto como respecto de los aliados estratégicos que se determine, disponga la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

- *Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática.*

Meta: Editar, a lo largo del ejercicio 2012, los volúmenes correspondientes a las colecciones "Sinergia", "Abriendo Brecha" y la nueva colección "Equidad de Género y Democracia".

## V. Cronograma de acciones sustantivas

**Cuadro 15**
**Cronograma para la Acción Institucional 1. Educación para la vida en democracia, en el marco del Proceso Electoral Local 2011-2012**

| Número | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Reclutar y formar a prestadores de servicio social en apoyo a las actividades del Proceso Electoral Local 2011-2012. | 05.03 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia. | 05.03 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa. | 05.03 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia. | 05.03 | | | | | | | | | | | | |

**Cuadro 16**
**Cronograma para la Acción Institucional 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales**

| Número | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana. | 05.03 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Concursos y/o Eventos para divulgar la cultura democrática. | 05.03 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática | 05.01 | | | | | | | | | | | | |

JA113-11

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2012

## Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

**Septiembre de 2011**

# Índice


| | | Pág. |
|---|---|---|
| I. | **Introducción** | 1 |
| II. | **Marco jurídico** | 5 |
| III. | **Metodología del Marco Lógico** | 11 |
| | 1. **Primera etapa:** Identificación del problema y alternativas de solución | 11 |
| | a) Análisis de involucrados | 12 |
| | b) Análisis de problemas | 16 |
| | c) Análisis de objetivos | 17 |
| | d) Identificación de alternativas de solución al problema | 18 |
| | e) Selección de la alternativa óptima | 19 |
| | f) Estructura analítica del programa (EAP) | 19 |
| | 2. **Segunda etapa:** Planificación | 21 |
| | g) Matriz de Indicadores para Resultados | 21 |
| IV. | **Actividades Institucionales** | 23 |
| | 1. Desarrollar los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal. | 23 |
| | 2. Orientar y apoyar a los Órganos de Representación Ciudadana del Distrito Federal. | 24 |
| | 3. Registrar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal. | 25 |
| V. | **Cronograma de acciones sustantivas** | 27 |

# I. Introducción

La democracia participativa moderna requiere de una organización político-administrativa dinámica y eficiente, que regule las relaciones sociales y de convivencia entre sus habitantes y órganos de gobierno del Distrito Federal, para fortalecer el desarrollo de sus instituciones públicas con la participación de los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

Su actuación será como coadyuvantes en el desarrollo de la ciudadanía y gobernanza, que están orientadas a la promoción del bienestar comunitario, mediante la difusión permanente de una cultura democrática y la aplicación de los principios y valores rectores de la participación ciudadana.

Por lo que la participación ciudadana se define en un marco de civilidad moderno, al concebir los procedimientos e instrumentos que se establecen en la Ley de participación ciudadana del Distrito Federal (LPCDF), cuya aplicación en sus tiempos y formas normativas contribuirán a la solución de problemas de interés general.

Además, se deberá considerar la utilización de los medios de comunicación públicos y privados para la capacitación, educación, información y difusión que demanda la ciudadanía conformada por habitantes, ciudadanos, vecinos, Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas que, en su conjunto, contribuirán al desarrollo de la participación ciudadana y la gobernanza del Distrito Federal.

Dicha participación entre autoridades y ciudadanía logrará contribuir al fortalecimiento de la convivencia ciudadana para mejorar el aprovechamiento de sus espacios públicos y la atención de necesidades de la ciudadanía en las Colonias y Pueblos originarios identificadas como son: obras, servicios públicos, equipamiento e infraestructura urbana y prevención del delito a las autoridades delegacionales y del Gobierno del Distrito Federal.

En consecuencia de lo anterior, con la Consulta Ciudadana, como instrumento de participación ciudadana, que se realizará el segundo domingo del mes de noviembre y cuyo objeto será definir los proyectos específicos en que se aplicarán los recursos de presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal inmediato en las Colonias y Pueblos originarios, se somete a

consideración de la ciudadanía cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos y territoriales del Distrito Federal.

Por otra parte el presupuesto participativo es aquel sobre el que los ciudadanos deciden respecto a su aplicación en la Colonia o Pueblo originario y que se haya establecido en los artículos 83 y 84 de la LPCDF.

La vinculación del instrumento de participación ciudadana con la aplicación del presupuesto participativo se combinan legal y normativamente para orientar la realización de una jornada consultiva para recoger la opinión ciudadana de las Colonias y Pueblos originarios.

Es importante señalar que derivado de la reforma a los artículos 83 y 84 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal publicada el 26 de agosto de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es la autoridad con facultades para emitir la convocatoria, organizar, desarrollar y vigilar el proceso de celebración, así como computar e resultado de la consulta.

Al respecto, los proyectos específicos para efectos de programación presupuestal y su ejercicio de los recursos presupuestales autorizados por la Asamblea legislativa del Distrito Federal serán competencia en su aplicación por las dieciséis Delegaciones para lograr las mejores condiciones físicas y materiales de la comunidad vecinal.

En materia de Órganos de Representación Ciudadana se pone mayor atención al apoyo y orientación que se brinda a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, particularmente, en lo relativo a la solución de las diferencias que se presentan al interior de dichos órganos, los movimientos en su integración y los registros de las sustituciones que se deriven por defunción, renuncia, destitución o remoción, así como los apoyos materiales que se distribuyen por el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) para el cumplimiento de sus atribuciones y actividades que realizan en las Colonias y Pueblos originarios.

También, se destacan la designación de representantes de manzana y la elección de las Comisiones de Vigilancia en las Colonias y Pueblos originarios, que requieren un seguimiento permanente y mayor atención en su conformación para cumplir con las disposiciones que se establecen en la LPCDF.

Con los Consejos Ciudadanos Delegacionales se tiene particular atención y seguimiento al desarrollo de las sesiones de renovación de las Mesas Directivas y Secretarios Ejecutivos a celebrarse en los meses de enero y febrero la tercera renovación, y la cuarta durante los meses de julio y agosto del 2012, las que realizan los respectivos Plenos, para atender los asuntos comunitarios de las Colonias y Pueblos originarios correspondientes al ámbito geográfico en cada Delegación.

Por otra parte, la ciudadanía organizada en Asociaciones Civiles requiere de un reconocimiento jurídico para participar en las acciones y decisiones de su comunidad, y durante el periodo del 1 de septiembre y hasta el último día hábil de octubre de 2012, el Consejo General del IEDF otorgue el registro como Organizaciones Ciudadanas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, con el fin de participar en las sesiones de los Consejos Ciudadanos Delegacionales y en aquellas actividades relacionadas con su objeto de creación.

Es relevante destacar las disposiciones establecidas en los Acuerdos del Consejo General ACU-02-11, ACU-05-11 y ACU-014-11, que determinaron diversas circunstancias operativas y ocupacionales en la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, las cuales influyeron durante la realización dichas actividades institucionales, para el cumplimiento de sus objetivos y metas durante el ejercicio programático-presupuestal 2011.

En el contexto de la planeación operativa, el Programa Institucional de Participación Ciudadana 2012, (Programa) se alinea estratégicamente con un criterio de continuidad operativa al vincularse con en el Plan General de Desarrollo del IEDF 2010-2013, manteniendo las tres actividades institucionales identificadas con los instrumentos de participación ciudadana, Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, que son correspondientes al ámbito de competencia técnico-normativo en materia de procedimientos participativos.

Las Políticas y Programas Generales, objetivos estratégicos, líneas estratégicas y de acción, así como del objetivo anual aplicables en materia de participación ciudadana definen la vinculación operativa del Programa de la DEPC con la planeación estratégica institucional.

Derivado de lo anterior, la DEPC instrumentará su planeación operativa con apego al entorno jurídico y normativo vigente, que permita identificar las fortalezas y debilidades internas, las oportunidades y amenazas externas con aquellos factores clave que delimiten su marco operativo con criterios de congruencia, objetividad y racionalidad financiera para la aplicación eficiente del Programa.

El Programa de la DEPC, como un instrumento de planeación operativa, se apega íntegramente a las disposiciones contenidas en el Manual de Planeación del IEDF[1] y con las líneas de acción del Presupuesto Participativo y de Derechos Humanos.

Este documento se integra por cinco apartados, en el primero se describen de manera general algunos datos, antecedentes y características del Programa que se presenta; en el segundo se define el Marco Jurídico que regula el ámbito de competencia de la DEPC; el tercero presenta la Metodología del Marco Lógico aplicada a la situación operativa del órgano ejecutivo en materia de participación ciudadana, el cuarto establece las Actividades Institucionales (AI's), que se ejecutarán durante el ejercicio programático-presupuestal 2012, por último, en el quinto apartado se define el cronograma de acciones sustantivas que se realizarán para la ejecución operativa del Programa.

[1] Documento aprobado por la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal con el Acuerdo JA076-11 en la décima segunda sesión extraordinaria del viernes ocho de julio de 2011.

## II. Marco Jurídico

El Programa es el instrumento de planeación operativa de la DEPC que da cumplimiento a los artículos 45, fracción V; 64, fracción II, inciso j) y 78, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y 2 de la LPCDF.

Se describen las disposiciones jurídicas y normativas que delimitan el marco operativo en materia de participación ciudadana y que son:

1) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

El Consejo General del IEDF tiene entre otras atribuciones aprobar la normatividad y procedimientos para la organización y desarrollo de los procesos de participación ciudadana, conforme al inciso d), fracción I del artículo 35.

La Comisión Permanente de Participación Ciudadana en cumplimiento de una de sus atribuciones deberá supervisar el debido cumplimiento del Programa Institucional de Participación Ciudadana, con apego a la fracción V del artículo 45.

La Junta Administrativa aprobará y, en su caso, integrará en la primera quincena de septiembre del año previo al que se vaya a aplicarse, previa opinión y acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, el proyecto de Programa Institucional de Participación Ciudadana que formule la DEPC, como lo dispone el artículo 64, fracción II, inciso j).

En el artículo 78, fracción II establece que la DEPC deberá instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana.

En el capítulo IV "De los Procedimientos de Participación Ciudadana", Título Primero del Libro Cuarto se establecen las atribuciones del IEDF para la organización, desarrollo y cómputo de los Procedimientos de Participación Ciudadana, como se establece en el artículo 280.

2) Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

En los artículos 1 y 2 se establece el objeto de instituir y regular los instrumentos de participación ciudadana y los órganos de representación ciudadana para la organización de los habitantes del Distrito Federal y, a su vez, relacionarse entre sí y con los distintos órganos de gobierno, a fin de fortalecer el desarrollo de una cultura ciudadana.

Asimismo, se define a la participación ciudadana como el derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno.

Los instrumentos de participación ciudadana referidos en el artículo 4 que le corresponde atender y coordinar al IEDF.

En los artículos 7, 8 y 9 se definen a los habitantes, vecinos y ciudadanos del Distrito Federal que serán los actores principales identificados en el Programa.

En materia de participación ciudadana es autoridad el IEDF como lo dispone el artículo 14; promoverá entre los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal campañas informativas y formativas como se establece en el artículo 15 y en el 16, se expresa que tendrá a su cargo la organización, desarrollo y cómputo de los instrumentos de participación ciudadana como el Plebiscito y el Referéndum.

En cumplimiento de los artículos 77 al 79 se realizará el registro y apoyo a las Asociaciones Civiles que soliciten su registro como Organizaciones Ciudadanas.

Por otra parte, la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo para la determinación de proyectos específicos en las Colonias y Pueblos originarios, se organizará y desarrollará como se establece en los artículos 83 y 84.

Asimismo, se orientará y apoyará en la organización de Asambleas ciudadanas que se convoquen por los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y, en su caso, por los dieciséis Consejos Ciudadanos Delegacionales de acuerdo al artículo 89; con relación a las diferencias entre sus integrantes de dichos Órganos de Representación Ciudadana como se establece en el Capítulo X del Título Noveno y Capítulo VI del Título Décimo Segundo.

Además, durante los procesos de renovación de las Mesas Directivas y Secretarios Ejecutivos de los Consejos Ciudadanos Delegacionales como lo dispone el artículo 130 y para la realización de sus sesiones de pleno.

Adicionalmente, la DEPC orientará a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en los procesos de designación de los representantes de manzana como se dispone en el artículo 136 y en el Título Décimo Primero, y para la elección de la Comisiones de Vigilancia conforme a los artículos 87 y 183, en las Colonias y Pueblos originarios del Distrito Federal.

3) Reglamento Interior del IEDF.

En cumplimento de los artículos 30, 31 y 35 la estructura orgánica de la DEPC está integrada con las áreas sustantivas, cargos y puestos clasificados por rangos y niveles de autoridad; con nomenclaturas técnico-normativas aprobadas por el Consejo General del IEDF, que delimitan la coordinación operativa con el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo y con los órganos ejecutivos y unidades técnicas y, en su caso, con las Direcciones Distritales para el cumplimiento de sus atribuciones, el ejercicio de las facultades de su titular y desempeño de las funciones correspondientes a las áreas operativas.

4) Políticas y Programas Generales del IEDF.

El Programa se alineó estratégicamente con la Política General del IEDF siguiente:

a) Política de Construcción de la Ciudadanía.

Las acciones del IEDF impulsan entre los habitantes del Distrito Federal, la adopción de valores, habilidades, prácticas y actitudes democráticas que permiten fortalecer a la democracia como forma de gobierno y modo de vida, mediante los procesos de educación y formación que favorecen la participación consciente y responsable de los ciudadanos en las decisiones públicas.

También, en materia de presupuesto participativo se da cumplimento a las disposiciones jurídicas, objetivos, estrategias y líneas de acción correspondientes a la organización y

desarrollo de las Consultas Ciudadanas, como lo establecen los artículos 83 y 84 incisos a) y b) de la LPCDF:

El Programa General del IEDF que se vincula al Programa es:

a) Programa General de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana.

   Tiene por finalidad realizar las actividades inherentes competencia del IEDF, para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

5) El objetivo estratégico, las líneas estratégicas y de acción que se alinean al Programa son:

Objetivo estratégico.

- Organizar los instrumentos de participación ciudadana del Distrito Federal, mediante la implementación de mecanismos diversos que favorezcan una mejor gobernanza.

Línea estratégica.

- Organización de procesos de participación ciudadana.

Líneas de acción.

- Prever la organización de los instrumentos de participación ciudadana.
- Mantener actualizado y presentar propuestas, en su caso, del marco técnico normativo que permita llevar a cabo los procesos de participación ciudadana.
- Realizar estudios e investigación que aporten elementos para la mejora continua en la planeación y la organización de los procesos de participación ciudadana.
- Desarrollar e implantar gradualmente el uso de instrumentos tecnológicos en los procesos de participación ciudadana.

El Programa incorpora el Objetivo General de corto plazo que regula el ámbito de la participación ciudadana para el año 2012.

Garantizar el adecuado funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana, mediante la asesoría de los Órganos de Representación Ciudadana establecidos en la LPCDF.

Para el ejercicio 2012 el Programa se vincula a la Estructura de Resultados siguiente:

| Clave | | Denominación |
|---|---|---|
| Resultado | Sub resultado | |
| 12 | Asegurar el buen funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana. | |
| 12 | 12 | **Los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos reciben el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.** |

6) Transversalidad Jurídica

En materia de Presupuesto Participativo.

- Los artículos 47, 80, 81, 82, 83 y 84 y 200 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2012.
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal en los artículos 1, párrafo segundo, 5 y 11.

En materia de Derechos Humanos.

- El Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, con la línea de acción 183.

Con la inclusión de las líneas de acción específicas y transversales, con apego al enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR) se cumple con la incorporación y vinculación de estos temas con el Programa.

En su conjunto, el marco jurídico-normativo regula el entorno estratégico y operativo de la DEPC para el ejercicio programático-presupuestal 2012, los procesos de gestión de las áreas que la conforman y, a la vez, permite establecer las bases para realizar la planeación,

ejecución, seguimiento y evaluación de las tres AI´s incluidas en el Programa, así como el logro del fin del mismo.

Con base en las disposiciones normativas internas del IEDF, participan en la ejecución y supervisión del Programa: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Junta Administrativa, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y el Consejo General, como instancias superiores de decisión institucional que coordinarán, opinarán, recomendarán y aprobarán los trabajos y acciones en materia de participación ciudadana.

## III. Metodología del Marco Lógico

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta que tiene como uno de sus principales propósitos integrar y dar coherencia a las partes que conforman o intervienen en el proceso de programación y administración de los recursos autorizados a la DEPC.

Asimismo, permite establecer una coordinación vertical y horizontal entre el nivel estratégico y operativo para el seguimiento y evaluación de los programas institucionales del IEDF.

En la planeación, programación y presupuestación del Instituto para el ejercicio 2012, la MML facilita la elaboración e integración del Programa para establecer las directrices, el proceso de toma de decisiones operativas y la asignación de los recursos para el oportuno cumplimiento de las tres AI's que llevará a cabo la DEPC.

**1. Primera etapa:** Identificación del problema y alternativas de solución.

La aplicación de la MML al Programa se realizó en dos etapas: la primera identificó el problema en materia de participación ciudadana y en la segunda, se definió la matriz de indicadores para resultados.

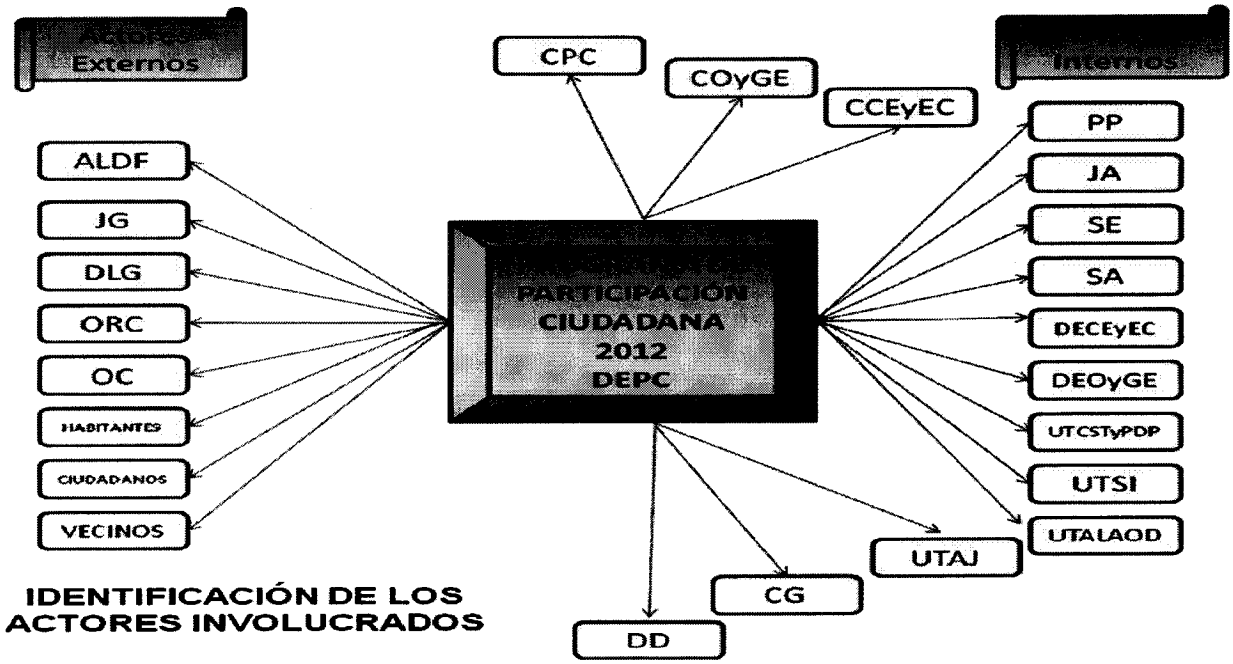
Además, como órgano ejecutivo su operación técnico normativa se enfrenta a un entorno con diversas debilidades y amenazas que describen escenarios complejos; sin embargo, las fortalezas y oportunidades detectadas para el corto plazo permiten establecer un horizonte estratégico favorable para cumplir con las tres AI´s programadas para el año 2012.

AI definir la Participación Ciudadana como tema central del Programa, se considera necesario para la DEPC atender con oportunidad aquellas acciones que la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal establece con plazos legales, actividades específicas y tiempos irreductibles, porque inciden en la gestión, operación y organización de los Órganos de Representación Ciudadana, particularmente, en la renovación de los Consejos Ciudadanos Delegacionales y la designación de los representantes de manzana de las Colonias y Pueblos originarios, así como la elección de sus Comisiones de Vigilancia, en aquellos casos en los cuales no han sido electos.

El problema se expresa de la siguiente forma:

Limitado apoyo y orientación de los Órganos de Gobierno Legislativo, Ejecutivo y Delegaciones en la participación ciudadana vinculada con la toma de decisiones colectivas de los habitantes, vecinos, ciudadanos, Órganos de Representación y Organizaciones Ciudadana para el ejercicio de sus derechos ciudadanos en el Distrito Federal.

a) Análisis de involucrados.




**IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS**

Al identificar el problema se realizó el análisis de los actores involucrados identificando **23** de los cuales **15** son internos y **8** externos, cada actor interviene de manera y en grado distinto en el problema.

La matriz de vinculación jurídica y normativa institucional en materia de participación ciudadana se utilizó como una herramienta de análisis de información, facilitó la identificación de los actores involucrados internos y externos, la valoración de su interrelación funcional y operativa para determinar las acciones específicas que deberán realizar en conjunto con la DEPC.

Los actores que se relacionan con el problema, a cada uno se le asignó un valor numérico para identificar el grado de interés o expectativas que tienen para su solución y la fuerza con la que pueden intervenir.

La escala de valores es del 1 al 5, el 1 representa un menor interés, expectativa o fuerza y el 5 expresa el máximo.

A continuación se presentan los valores asignados a los Actores involucrados.

**Análisis de involucrados**

| No. | Actor | Siglas | Tipo | | Intereses o expectativas | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Interno | Externo | | | |
| 1 | Comisión de Participación Ciudadana. | **CPC** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 2 | Comisión de Organización y Geografía Electoral. | **COyGE** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 3 | Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica. | **CCEyEC** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 4 | Partidos Políticos. | **PP** | X | | 5 | 4 | 20 |
| 5 | Junta Administrativa. | **JA** | X | | 5 | 4 | 20 |
| 6 | Secretaría Ejecutiva. | **SE** | X | | 5 | 4 | 20 |
| 7 | Secretaría Administrativa. | **SA** | X | | 5 | 4 | 20 |
| 8 | Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. | **DECEyEC** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 9 | Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. | **DEOyGE** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 10 | Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales. | **UTCSTPDP** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 11 | Unidad Técnica de Servicios Informáticos. | **UTSI** | X | | 4 | 4 | 16 |

| No. | Actor | Siglas | Tipo | | Intereses o expectativas | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Interno | Externo | | | |
| 12 | Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. | **UTALAOD** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 13 | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. | **UTAJ** | X | | 4 | 5 | 20 |
| 14 | Contraloría General | **CG** | X | | 3 | 4 | 12 |
| 15 | Direcciones Distritales | **DD** | X | | 5 | 5 | 25 |
| 16 | Asamblea Legislativa del Distrito Federal. | **ALDF** | | X | 5 | 5 | 25 |
| 17 | Jefe de Gobierno. | **JG** | | X | 5 | 5 | 25 |
| 18 | Delegaciones. | **DLG** | | X | 5 | 5 | 25 |
| 19 | Órganos de Representación Ciudadana. | **ORC** | | X | 5 | 5 | 25 |
| 20 | Organizaciones Ciudadanas. | **OC** | | X | 5 | 5 | 25 |
| 21 | Habitantes del DF. | **Habitantes** | | X | 5 | 3 | 15 |
| 22 | Ciudadanos. | **Ciudadanos** | | X | 5 | 3 | 15 |
| 23 | Vecinos. | **Vecinos** | | X | 5 | 3 | 15 |

El resultado de la valoración muestra a los actores con mayor interés o una mayor expectativa en el desarrollo y ejecución de las acciones en materia de participación ciudadana y, a su vez, en colaboración institucional con la DEPC para su cumplimiento.

Esta evaluación resultante de cada actor interno atiende a su ámbito de competencia y a las atribuciones y funciones correspondientes que se establecen en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y el Reglamento Interior del IEDF, por su intervención directa en la opinión, valoración y aprobación de los productos y resultados que se generan durante el ejercicio programático-presupuestal 2012.

Los actores involucrados internos con la valoración numérica más alta (25) son: la Comisión de Participación Ciudadana, la Comisión de Organización y Geografía Electoral, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y las Direcciones Distritales.

El caso de las Direcciones Distritales del IEDF, como órganos desconcentrados en el Distrito Federal, son los actores internos para el cumplimiento de las metas programadas y que tendrán el contacto operativo directo y el acercamiento con los Órganos de Representación Ciudadana para la solución de conflictos, el cumplimiento de sus atribuciones y actividades derivadas de la aplicación de la LPCDF.

Por otra parte, debe precisarse que la participación general del resto de los involucrados internos, conforme a su ámbito de competencia, se ejerce un interés determinante y una fuerza institucional para el desarrollo de las tres actividades institucionales (AI's), que faciliten la orientación y apoyo que se les brinda la DEPC para la atención y cumplimiento de las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana (ORC) y Organizaciones Ciudadanas, así como para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana, como las dos Consultas Ciudadanas en materia de presupuesto participativo.

De igual forma, la sinergia de los involucrados internos incidirá en el desarrollo de los mecanismos y acciones específicas para la realización los instrumentos de participación ciudadana ya referidos, que le corresponden al IEDF como dispone el Código o la LPCDF.

Además, los restantes siete actores internos se involucrarán en apoyo y atención a los requerimientos operativos que solicite la DEPC durante el año 2012.

Con respecto a los ocho actores involucrados externos su interés es categóricamente mayor con ponderación de 25, pues tienen la fuerza ciudadana y jurídica suficientes respecto del ejercicio de sus derechos y atribuciones que se establecen en la LPCDF y, en su caso, en el Código.

Principalmente, están los habitantes, vecinos y ciudadanos, en lo individual o colectivo, quienes tendrán algunos beneficios con los resultados alcanzados del Programa, por ser actores centrales en la participación ciudadana como representantes ciudadanos y usuarios finales de los productos, servicios y apoyos institucionales que recibirán de la DEPC.

Así como, los órganos de gobierno locales (Legislativo y Ejecutivo), de representación y organización ciudadana quienes serán los convocantes y solicitantes de los instrumentos de participación ciudadana que se requieran para la atención y solución de los problemas comunes en las Colonias y Pueblos originarios del Distrito Federal.

Se llevarán a cabo acciones sustantivas durante el desarrollo de su gestión operativa para la renovación de las Mesas Directivas y Secretarios Ejecutivos los 16 Consejos Ciudadanos Delegacionales, la designación de los representantes de manzana y la elección de las Comisiones de Vigilancia en las Colonias y Pueblos originarios.

En suma, durante la aplicación y ejecución del Programa durante el ejercicio 2012, se considera determinante la relación integral de los **23 actores involucrados** con el problema principal.

b) Análisis de problemas.

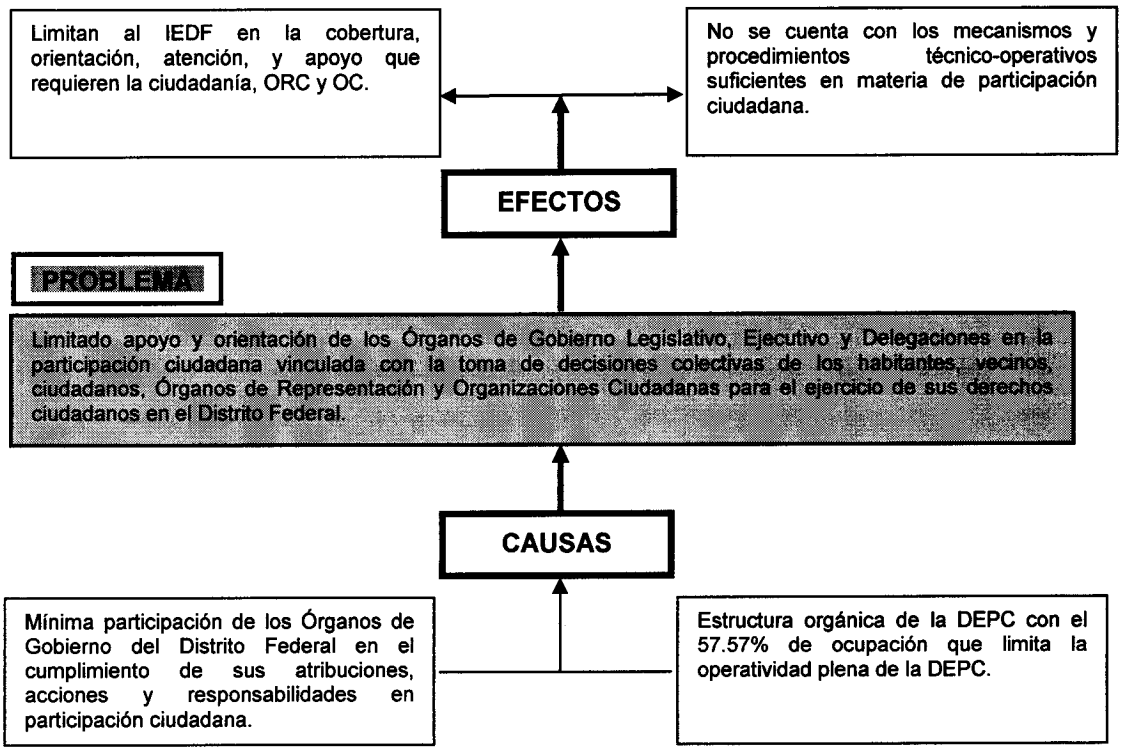
La DEPC definió dos causas con sus efectos correspondientes que derivaron del análisis del problema, porque son determinantes en la planeación, la gestión y la aplicación de la normatividad que se elabore, en los canales de comunicación y las relaciones interinstitucionales que se establezcan para las tres AI's en materia de participación ciudadana, las cuales se describen a continuación:

- Los derechos otorgados a la ciudadanía para su ejercicio pleno en la toma de decisiones limitan al IEDF en la cobertura, orientación, atención y apoyo a la ciudadanía, los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, por la mínima

participación de las autoridades en el cumplimiento de sus atribuciones, acciones y responsabilidades.

- A nueve meses de operación la DEPC y con 19 funcionarios de 33 que representan el 57.57% del personal de su estructura orgánica durante 2011, aún no se cuenta con los mecanismos y procedimientos técnico-operativos suficientes en materia de participación ciudadana, para la organización y desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana, inclusive que al IEDF, le sea posible realizar con los recursos presupuestales autorizados.

Las causas y efectos se presentan en el Árbol de problemas siguiente:




c) Análisis de objetivos.

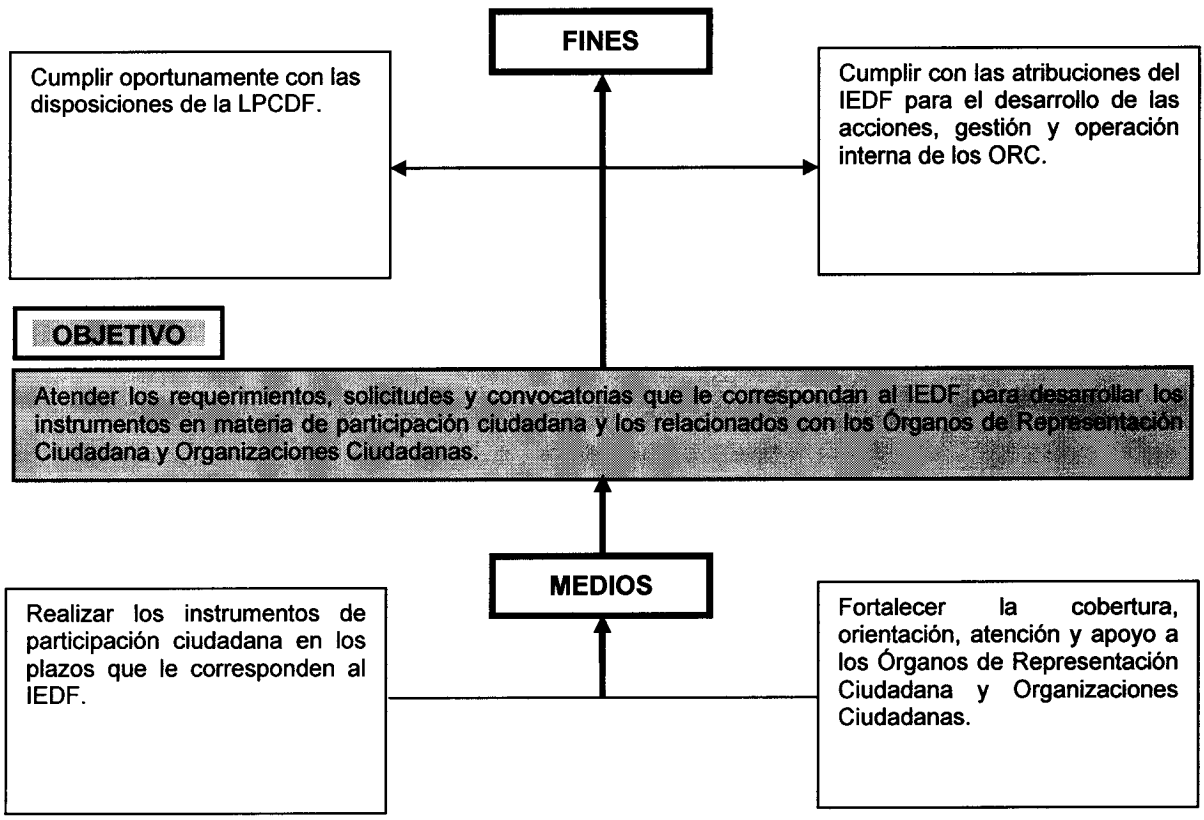
Al analizar el problema con sus dos causas y efectos, ahora corresponde establecer el objetivo en el Programa como se presenta a continuación:

Atender los requerimientos, solicitudes y convocatorias que le correspondan al IEDF para desarrollar los instrumentos en materia de participación ciudadana y los relacionados con los Órganos de Representación Ciudadana.

Los medios y fines que se proyectan para el año 2012 son:

- Realizar los instrumentos de participación ciudadana en los plazos que le corresponden al IEDF para cumplir oportunamente con las disposiciones de la LPCDF. *(Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo a celebrarse el segundo domingo de noviembre de 2012).*
- Fortalecer la cobertura, orientación, atención y apoyo a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas para el cumplimiento de sus atribuciones, el desarrollo de sus acciones, gestión y operación interna.

Los medios y fines se presentan en el Árbol de objetivos siguiente:




d) Identificación de alternativas de solución al problema.

Al identificar los medios y fines que se orientan a fortalecer la operatividad de la DEPC, se determinaron las acciones siguientes:

**Identificación de alternativas de solución al problema**

| Medio | Acción |
|---|---|
| Desarrollar los instrumentos participación ciudadana que se convoquen o soliciten. | Elaborar los mecanismos y procedimientos técnico-operativos en materia de participación ciudadana necesarios para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana. |
| Fortalecer la cobertura, orientación, atención y apoyo a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas. | Gestionar los apoyos y requerimientos necesarios para atender oportunamente a los ORC. |
| | Gestionar los apoyos y requerimientos necesarios para atender oportunamente a las Organizaciones Ciudadanas. |

e) Selección de la alternativa óptima.

De las acciones propuestas para cumplir al objetivo del Programa se seleccionaron por su viabilidad y congruencia las siguientes:

- Son complementarias, porque cada una atiende una variable dependiente del problema identificado y se alinea con el objetivo del Programa.
- Son interdependientes, porque avanzan gradualmente en la solución del problema al fortalecer los elementos y productos asociados.
- Inciden directamente en la solución del problema y en el cumplimiento del objetivo.
- Se pueden atender con certeza y objetividad en términos legales, económicos, técnicos y operativos porque se apegan a los fines del Instituto y a los de la Democracia Electoral.
- Cubren integralmente y cumplen con los procesos de planeación estratégica y operativa del IEDF, con las atribuciones y el marco funcional de la DEPC.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo: Atender y coordinar los requerimientos, solicitudes y convocatorias que le correspondan al IEDF desarrollar en materia de participación ciudadana, el

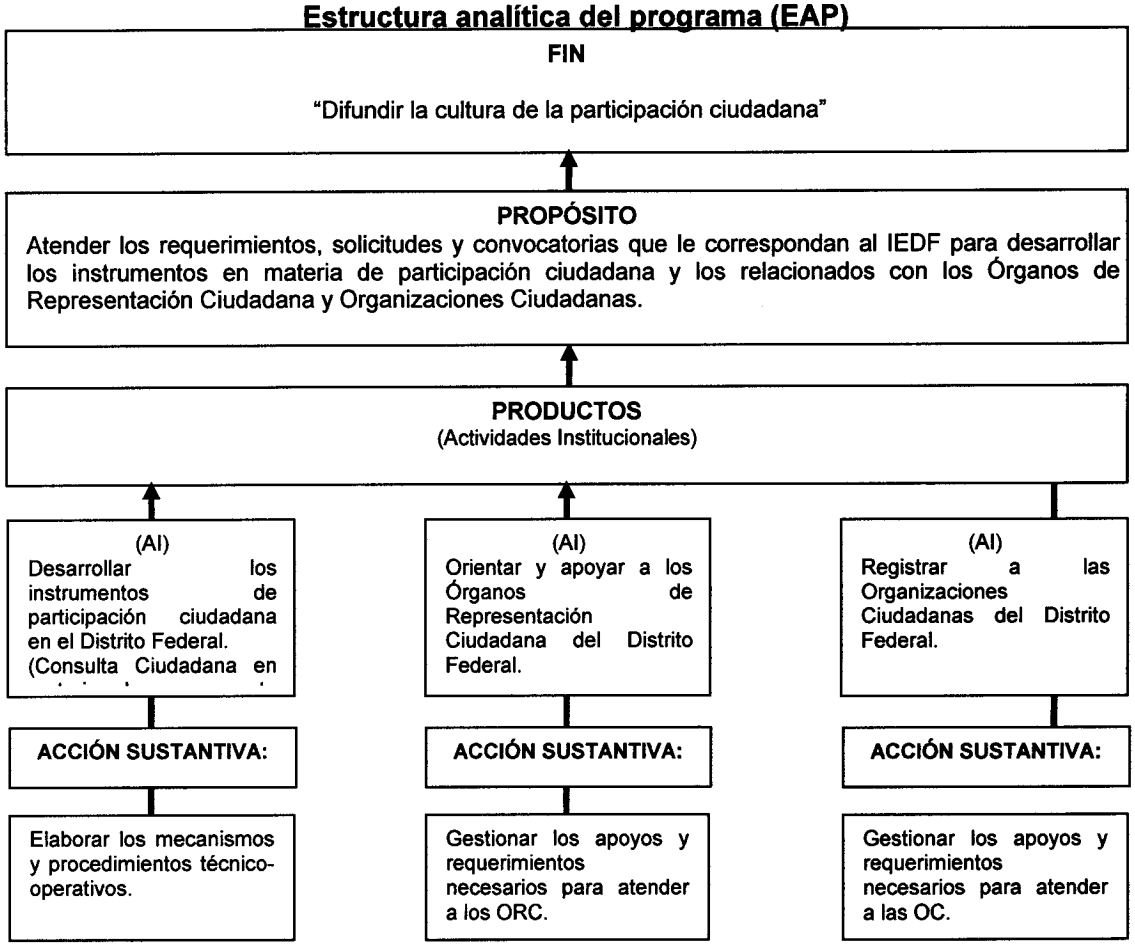
cual contribuye al cumplimiento de las acciones y fines del Instituto en términos de "Difundir la cultura cívica democrática y **de la participación ciudadana**"[2].

Los componentes o productos (AI's) necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

- Desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana correspondientes al año 2012.
- Cobertura, orientación, atención y apoyo a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas correspondientes al año 2012.

Para lograr cada uno de los componentes señalados se desarrollarán las acciones detalladas en el Cronograma de Acciones, así como en la Estructura analítica del Programa que se presenta a continuación:

**Estructura analítica del programa (EAP)**




[2] Artículo 20, fracción VIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

**2. Segunda etapa:** Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Con la identificación del problema y alternativas de solución se concluye la primera etapa y con la segunda, se presenta la MIR en la que se determina el fin, el propósito, los componentes o productos que constituyen las tres AI´s, así como las actividades e insumos que corresponden a las acciones de cada AI, para mostrar la propuesta de solución al problema planteado en el Programa.

La MIR establece para cada uno de sus elementos los indicadores, su fórmula de cálculo, la frecuencia y los medios de medición y verificación que condicionan el éxito o fracaso del Programa durante su aplicación por la DEPC.

**Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **FIN:** | | | | | | |
| Difundir la cultura de la participación ciudadana. | Impacto generado en la difusión de la participación ciudadana. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informe trimestral y anual | Promover la difusión de los instrumentos de participación ciudadana y los apoyos a los ORC y OC. |
| **PROPÓSITO:** | | | | | | |
| Atender los requerimientos, solicitudes y convocatorias que le correspondan al IEDF para desarrollar los instrumentos en materia de participación ciudadana y los relacionados con los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas. | Impacto del marco operativo incrementado que incida en la estructura orgánica de la DEPC. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informe trimestral y anual | Formular, ejecutar y evaluar los mecanismos operativos que inciden en el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana, en los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **COMPONENTES:** | | | | | | |
| Desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana correspondientes al año 2012. | Eficacia en el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana. | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informe trimestral y anual | Desarrollar la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo.<br>✓Definir los proyectos específicos. |
| Cobertura, orientación, atención y apoyo a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas correspondientes al año 2012. | Eficacia en la atención y apoyo a las acciones y atribuciones de la LPCDF. | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestral y anual | Atender las necesidades que demanden los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas. |
| **ACTIVIDADES E INSUMOS:** | | | | | | |
| Desarrollar los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal. (Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, el segundo domingo de noviembre) | Impacto generado en el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informe trimestral y anual | Elaborar los mecanismos y procedimientos técnico-operativos. |
| Orientar y apoyar a los Órganos de Representación Ciudadana del Distrito Federal. | Impacto generado en la orientación y apoyo de los ORC. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informe trimestral y anual | Gestionar los apoyos y requerimientos necesarios para su atención. |
| Registrar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal. | Impacto generado en el registro de las OC. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informe trimestral y anual | Gestionar los apoyos y requerimientos necesarios para su atención. |

Nota: La elaboración de los supuestos se realizó con base en la lectura de Ortegón, Edgar (2005), *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, ILPES, CEPAL, Chile, 2005.

Nota: En la fórmula de **Impacto** I= R/O*100 los elementos que la integran son:
I = Cumplimiento.
R = Unidades de meta logradas.
O = Unidades de meta programadas.

En la fórmula de **Eficacia** A=L*Tp/M*Tr los elementos son:
A = Eficacia.
L = Unidades de meta logradas.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la meta total, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.
M = Unidades de meta programadas.
Tr = Tiempo real para llegar al logro obtenido, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.

## IV. Actividades Institucionales

El Programa se compone de tres AI´s, que son el conjunto de acciones sustantivas para cumplir con el objetivo general y la vinculación con el fin de participación ciudadana del Instituto.

1. Desarrollar los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal.

a) Tipo de Acción Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana.

b) Justificación: El IEDF, a través de la DEPC y con la participación de las diversas instancias ejecutivas y técnicas atenderá la emisión de la convocatoria, organización, desarrollo y vigilará el proceso de celebración, así como computar el resultado de la Consulta Ciudadana como lo establece el artículo 84, párrafo segundo de la LPCDF reformada y publicada el 26 de agosto de 2011 y, en su caso, coadyuvará brindado asesoría técnica para la celebración de Consultas y Asambleas ciudadanas a los Órganos de Representación Ciudadana que lo requieran.

c) Objetivo Específico: Identificar los plazos, acciones, responsables operativos y obligaciones establecidas por la LPCDF para el desarrollo de las actividades y elaboración de los documentos técnico-normativos correspondientes.

**Acciones, indicadores y metas**:

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| Elaborar el proyecto de Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. | Eficacia en la planeación y ejecución. A=L*Tp/M*Tr | Realizar la planeación de la Convocatoria, organización, y desarrollo, de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. |
| Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. | Eficacia en la planeación y ejecución. A=L*Tp/M*Tr | Contar con los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, vigilancia del proceso de celebración, así como el cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. |
| Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales del Instituto. | Eficacia en la planeación y ejecución. A=L*Tp/M*Tr | Establecer los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. |

2. Orientar y apoyar a los Órganos de Representación Ciudadana del Distrito Federal.

a) Tipo de Acción Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana.

b) Justificación: Dar viabilidad a la atención de los requerimientos y apoyos de los Órganos de Representación Ciudadana, así como promover la vinculación y fomento de las Organizaciones Ciudadanas. Asimismo, se dará cumplimiento al ACU-42-11, Acuerdo del Consejo General del IEDF por el que se aprueban los lineamientos para regular los procedimientos en materia de participación ciudadana en el Distrito Federal aprobado el 12 de julio de 2011.

Por otra parte, se actualizará permanentemente la herramienta informática "SISECOM" para consolidarlo como un sistema informático integral para el seguimiento de las actividades de los Órganos de Representación Ciudadana.

c) Objetivo Específico: Apoyar y facilitar la información institucional, materiales y gestión operativa de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Consejos Ciudadanos Delegacionales, Representantes de manzana y

Comisiones de Vigilancia para el cumplimiento de sus obligaciones y actividades.

**Acciones, indicadores y metas**:

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| Coordinación, apoyo y orientación operativa a las 40 direcciones Distritales para el seguimiento a los Órganos de Representación Ciudadana. | Eficacia en la coordinación y apoyo. A=L*Tp/M*Tr | Seguimiento operativo a las sustituciones de integrantes, conflictos, aplicación de procedimientos sancionatorios y responsabilidades, apoyos materiales y procesos electivos e integración de órganos de dirección. |
| Requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, "SISECOM". | Impacto en la operación del SISECOM I= R/O*100 | Actualización del Sistema Integral de Seguimiento de los ORC "SISECOM". |
| Normatividad técnico operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales. | Eficacia en la elaboración de la normatividad técnico operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales A=L*Tp/M*Tr | Contar con una normatividad técnico-operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales. |

3. Registrar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.

a) Tipo de Acción Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana.

b) Justificación: Con esta actividad institucional se dará seguimiento a la normatividad prevista por la LPCDF y en el ACU-43-11, Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Reglamento del IEDF para el registro de las Organizaciones Ciudadanas, aprobado el 12 de julio de 2011, y con ello, canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la Ciudad de México.

c) Objetivo Específico: Registrar las Organizaciones Ciudadanas que cumplen con los requisitos establecidos en la LPCDF.

## Acciones, indicadores y metas:

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad vigente. | Eficacia en la elaboración de los informes del registro de Organizaciones Ciudadanas. A=L*Tp/M*Tr | Elaborar los documentos con las observaciones a los requerimientos mediante los cuales las organizaciones Ciudadanas subsanarán, las omisiones y deficiencias de la normatividad aplicable. |
| Realizar los informes de las actividades del registro como Organización Ciudadana remitidas por las 40 Direcciones Distritales. | Eficacia en la elaboración de los documentos que incluyan las observaciones a los requerimientos del registro de Organizaciones Ciudadanas. A=L*Tp/M*Tr | Informar oportunamente acerca del análisis de los expedientes para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el registro de Organizaciones Ciudadanas. |
| Elaborar proyectos de dictamen y entregar, en su caso, a las organizaciones Ciudadanas las constancias de registro ante el IEDF. | Eficacia en la elaboración de proyectos de dictámenes, en su caso, para la entrega de constancias de registro de Organizaciones Ciudadanas. A=L*Tp/M*Tr | Elaborar los proyectos de dictámenes para la entrega de las constancias sobre el registro de Organizaciones Ciudadanas. |
| Mantener actualizado el registro de Organizaciones Ciudadanas. | Eficacia en la incorporación al Sistema Informático del registro de Organizaciones Ciudadanas SISECOM A=L*Tp/M*Tr | Actualizar la información sobre el registro de Organizaciones Ciudadanas en una base de datos. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

AI 1. Desarrollar los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal.

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1.1 | Elaborar el proyecto de Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. | 0803 | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. | 0803 | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales del Instituto. | 0803 | | | | | | | | | | | | |

AI 2. Orientar y apoyar a los Órganos de Representación Ciudadana del Distrito Federal.

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2.1 | Coordinación, apoyo y orientación operativa a las 40 direcciones Distritales para el seguimiento a los Órganos de Representación Ciudadana. | 0803 | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, "SISECOM". | 0803 | | | | | | | | | | | | |

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2.3 | Normatividad técnico operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales. | 0803 | | | | | | | | | | | | |

Al 3. Registrar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3.1 | Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad vigente. | 0803 | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Realizar los informes de las actividades del registro como Organización Ciudadana remitidas por las 40 Direcciones Distritales. | 0803 | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Elaborar proyectos de dictamen y entregar, en su caso, a las organizaciones Ciudadanas las constancias de registro ante el IEDF. | 0803 | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Mantener actualizado el registro de Organizaciones Ciudadanas. | 0803 | | | | | | | | | | | | |

JA113-11

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL 2012

**Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral**

**Septiembre de 2011**

## Índice


| | | Pág. |
|---|---|---|
| I. | Introducción | 1 |
| II. | Marco jurídico | 3 |
| III. | Metodología del Marco Lógico | 5 |
| | Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución | 6 |
| | a) Análisis de involucrados | 9 |
| | b) Análisis de problemas | 15 |
| | c) Análisis de objetivos | 17 |
| | d) Identificación de alternativas de solución al problema | 20 |
| | e) Selección de la alternativa óptima | 21 |
| | f) Estructura analítica del programa (EAP) | 23 |
| | Segunda etapa: Planificación | 26 |
| | g) Matriz de Indicadores para Resultados | 26 |
| IV. | Actividades Institucionales | 31 |
| | 1. Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012 | 31 |
| | 2. Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Local 2011-2012 | 33 |
| V. | Cronograma de acciones sustantivas | 36 |

# I. Introducción

El Programa Institucional de Organización Electoral 2012 (Programa) es un instrumento de planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), que permite dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46, fracción I; 64, fracción II, inciso k); y 77, fracciones I y XIV del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* (Código).

A partir de un enfoque estratégico el Programa delimita el entorno operativo de las dos Actividades Institucionales (AI's) que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) llevará a cabo en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 que, por mandato del Código iniciará en octubre de 2011, y en el cual se demanda el establecimiento de objetivos, acciones, metas e indicadores para lograr resultados que garanticen el derecho ciudadano del voto en el Distrito Federal a través de la elaboración, operación y seguimiento a los documentos técnico-normativos relativos a los temas como: asistentes instructores electorales; casillas electorales; documentación y materiales electorales; paquetes electorales; cómputos (distritales, delegacionales y totales), así como los relativos a expedientes electorales.

El presente Programa, como marco de planeación y ejecución operativa se diseñó considerando la experiencia acumulada de cuatro procesos electorales y tres de participación ciudadana realizados por el IEDF, así como lo establecido en el *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal.*[1] Y dando cumplimiento a las atribuciones que el Código y el Reglamento Interior del IEDF[2] (Reglamento) le confieren a la DEOyGE.

Es importante destacar la participación que ha tenido la DEOyGE en el desarrollo de elementos de apoyo para facilitar el ejercicio del voto de las personas con discapacidad. Para el ejercicio 2012, mediante el presente Programa, la DEOyGE dará continuidad desarrollando acciones vinculadas con la línea de acción 2166 del *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal* y la relativa a la atribución de procurar que el diseño y características de los materiales y

[1] Documento aprobado por la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal el 8 de julio de 2011 mediante acuerdo JA-076-11.
[2] Documento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de abril de 2011.

documentación que se emplee en el proceso electoral 2012 y procedimientos de participación ciudadana, facilite el ejercicio del voto a personas de la tercera edad.

Este documento se integra por cinco apartados, en el primero se describen de manera general algunos datos, antecedentes y características del Programa que se presenta; en el segundo se define el marco jurídico que regula el ámbito de competencia de la DEOyGE; el tercero presenta la Metodología del Marco Lógico aplicada a la situación operativa del órgano ejecutivo en materia de organización electoral, el cuarto establece las AI's que se ejecutarán durante el ejercicio 2012 y coadyuvarán con las líneas de acción de derechos humanos y perspectiva de género aplicables; por último, en el quinto apartado se definen en un cronograma las acciones sustantivas que se realizarán por el responsable operativo del Programa en los periodos de ejecución programados.

## II. Marco Jurídico

*a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*

Este ordenamiento legal señala en su artículo 74, fracción III, que dentro de las Direcciones Ejecutivas con las que cuenta el IEDF está la DEOyGE, la cual tiene entre sus atribuciones la de elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral, para su aprobación, el anteproyecto del Programa de Organización Electoral y presentarlo a la Junta Administrativa (Junta), artículo 77, fracciones I y XIV.

Asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 64, fracción II inciso k), la Junta deberá aprobar, entre otros, el Programa de Organización Electoral y en su caso, integrarlo en la primer quincena de septiembre del año anterior al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de la Comisión de Organización y Geografía Electoral.

Por su parte, la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE) tiene como una de sus atribuciones la supervisión al cumplimiento del Programa, según lo determina el artículo 46, fracción I del Código.

Otro aspecto relevante a considerar, es el mandato que se prevé en el artículo 67, fracción IV, relativo a que el Secretario Ejecutivo deberá informar trimestralmente al Consejo General de las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance al cumplimiento de los Programas Generales.

Por lo que respecta al ámbito del Programa, se aplican las disposiciones legales siguientes:

1. En materia de organización y utilización de sistemas e instrumentos tecnológicos aplican los artículos 35, fracción XXVII, 46, fracciones III, V y X, 77, fracciones II, VI y XIV.
2. En materia de documentación y materiales electorales aplican los artículos 46, fracción II; 77, fracciones III, VI y VII, 302, 303, 304, 305 y 306.

*b) Reglamento Interior del IEDF*

El Reglamento define el ámbito técnico-normativo de la DEOyGE en los artículos 1, 4 fracción V inciso *c*, 5 fracción III inciso *1*, 23 fracción V, 31 fracciones II VII y IX, y artículo 34.

Además, establece la estructura orgánica de sus áreas y puestos, clasificados por rangos y niveles de autoridad; señala la nomenclatura de la DEOyGE; delimita la coordinación operativa con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo; y define las facultades de su titular y las funciones de las áreas que la integran.

El Programa se elabora para dar cumplimiento a los fines y acciones del IEDF, dispuestos en el Plan General de Desarrollo vigente[3]; y se alineó estratégicamente con las siguientes Políticas y Programas Generales del IEDF: Política de Calidad en la Gestión y Política de Derechos Humanos y Equidad de Género, esta última para cumplir con las atribuciones conferidas a la DEOyGE en el artículo 77, fracción VII del Código, relativa a procurar que el diseño y características de los materiales y documentación que se emplean en los procesos electorales, faciliten el ejercicio del voto a personas con discapacidad y de la tercera edad. Por ello, el programa se vincula con la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Asimismo, busca dar cumplimiento artículo 77, fracción IX del mismo ordenamiento, por cuanto hace a la facultad de proponer a la Comisión de Participación Ciudadana los modelos de materiales y documentación relativos a los procedimientos que se realicen en la materia.

En lo que respecta a los Programas Generales del IEDF, se vincula con el Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana así como con el Programa General de Imagen y Colaboración Institucional.

En su conjunto, el marco jurídico regula el entorno estratégico y operativo de la DEOyGE para el ejercicio programático-presupuestal 2012, los procesos de gestión de las áreas que la conforman y permite establecer las bases para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de AI´s incluidas en el Programa.

[3] Aprobado por el Consejo General mediante el ACU-031-11

## III. Metodología del Marco Lógico

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta que tiene como uno de sus principales propósitos integrar y dar coherencia a las partes que conforman o intervienen en el proceso de programación y administración de los recursos. Asimismo, permite establecer una coordinación vertical y horizontal entre el nivel estratégico, táctico y operacional. Además, resulta un gran apoyo para el seguimiento, la efectividad y eficiencia de los programas.

En el marco de referencia de la planeación operativa: planeación, programación y presupuestación, adoptada por el Instituto desde el ejercicio fiscal 2011, el Programa se alinea con los programas y políticas generales aprobados por el Consejo General[4] mismos que definen, por un lado, las directrices y temas estratégicos que deberán seguir las actividades del Instituto y, por el otro, el marco de referencia para la toma de decisiones operativas y de asignación de recursos para el debido cumplimiento de las atribuciones determinadas en el Código.

En ese sentido, el Programa incorpora los siguientes objetivos generales de corto plazo para 2012, en su ámbito de Organización Electoral:

- Organizar el Proceso Electoral Local 2012 mediante la aplicación estricta del marco legal y garantizando el derecho al sufragio de los ciudadanos del Distrito Federal para renovar a los integrantes de los Diputados a la Asamblea Legislativa, del Jefe de Gobierno y de los Jefes Delegacionales.

- Fomentar el establecimiento de relaciones con entes públicos, privados y sociales que favorezcan la suscripción de convenios y acuerdos que fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

Además, para el ejercicio 2012 el Programa se vincula a la Estructura de Resultados siguiente:

[4] Acuerdo del Consejo General ACU-021-10 del 27 de julio de 2010

| No. | Resultados | No. | Sub resultados |
|---|---|---|---|
| 11 | Garantizar la organización de las próximas elecciones. | 16 | Se cumplió a cabalidad con las actividades orientadas al Proceso Electoral Local 2012. |
| 05 | Promover mediante la suscripción de acuerdos y convenios. | 07 | Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para optimizar los recursos del Instituto y mejorar su operación. |

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

La aplicación de la MML del Programa se realizó en dos etapas: en la primera se identificó el problema en materia de organización electoral así como sus alternativas de solución y en la segunda se definió la Matriz de Indicadores para Resultados.

Antecedentes.

En el marco del diseño del Programa de Organización Electoral 2011, la DEOyGE llevó a cabo un análisis de su marco funcional, de su interrelación con las diversas áreas del Instituto, particularmente con los órganos desconcentrados y de la eficacia en la generación de los documentos técnico-normativos y de su ejecución por parte de las Direcciones Distritales.

En ese sentido, identificó como problema central la existencia de una debilidad en cuanto a la aplicación oportuna de los documentos técnico-normativos por parte de los órganos desconcentrados para la organización de los procesos electorales; en la implementación de los instrumentos tecnológicos y en la preparación y distribución de la documentación y los materiales electorales para el desarrollo de la jornada electoral, lo cual derivó en la realización de acciones correctivas para subsanar las deficiencias y retrasos que en algunos casos se presentaron en el Proceso Electoral Local 2008-2009 y en la organización de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, destinando para ello mayores recursos materiales, humanos y tiempo del programado para la ejecución de cada etapa.

Esta debilidad obedecía a diversas causas tales como la aprobación de los documentos técnico-normativos en una fecha muy cercana al inicio de su ejecución por parte de los órganos desconcentrados, una moderada explotación de instrumentos tecnológicos como herramientas de apoyo al desarrollo de diversas actividades en materia de organización electoral, así como el

planteamiento de nuevas propuestas de mejora de la documentación y los materiales electorales, esto último debido también a la falta de personal especializado en los puestos vacantes en el área.

Para dar solución al problema identificado, se establecieron como medios de solución: 1) contar con la aprobación de documentos técnico-normativos mejorados y aprobados con una mayor antelación, de tal forma que las Direcciones Distritales contaran con los elementos necesarios para su debida aplicación; 2) propiciar el uso de instrumentos tecnológicos en las actividades en materia de organización; 3) contar con la suficiencia presupuestal anticipada para la adquisición de materiales electorales para que, en su caso, se consideraran las adecuaciones para la atención de las personas con discapacidad motriz y de la tercera edad, así como 4)contar con nuevos modelos de documentación y prototipos de materiales electorales con características de apoyo a los ciudadanos que forman parte de estos grupos sociales. Para solventar estas cuestiones se requiere, entre otras cosas, tener cubiertas el total de las plazas de la Dirección Ejecutiva, a fin de que se cumplan con oportunidad y a detalle cada una de las mismas.

Situación actual.

Con base en el marco de programación establecido para el ejercicio 2011, la DEOyGE instrumentó diversas acciones encaminadas al logro de las metas y objetivos planteados para ese año.

En ese tenor, impulsó la retroalimentación con los órganos desconcentrados con objeto de conocer sus aportaciones y propuestas de mejora encaminados a la actualización de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral, para establecer nuevos diseños de documentación electoral, así como algunos materiales electorales como la marcadora de credencial y la caja paquete electoral.

Asimismo, llevó a cabo, con mayor anticipación, el diseño y actualización de los documentos técnico-normativos en materia de asistentes instructores electorales y casillas electorales y estableció los requerimientos técnicos para el desarrollo de los sistemas informáticos asociados a esos temas, a partir de la mejora y actualización de las características funcionales y operativas de las versiones puestas en operación en el anterior proceso electoral local.

También, la DEOyGE a propuesta de la COyGE llevó a cabo diversas acciones orientadas a difundir los materiales electorales, con que cuenta el Instituto, para apoyar la emisión del sufragio de las personas con discapacidad motriz y visual. Asimismo, estrechó relaciones de colaboración con diversas instituciones de atención a esos grupos sociales.

Posteriormente, propició la participación directa de funcionarios distritales, mediante la conformación de grupos de trabajo, en el análisis de los anteproyectos de documentos técnico-normativos en materia de asistentes instructores electorales, casillas electorales e instrumentación de lectores de códigos de barras para la distribución y recepción de paquetes electorales, así como en la realización de pruebas técnicas a los prototipos de marcadora de credencial, caja paquete y en la identificación de áreas de mejora.

Lo anterior permitirá contar con el marco normativo aprobado por las instancias correspondientes y los sistemas informáticos respectivos con antelación, con objeto de que las Direcciones Distritales lleven a cabo una mejor planeación de los trabajos operativos en materia de organización, documentación y materiales electorales, así como una aplicación más eficiente de los mismos.

No obstante el avance en la aplicación de las alternativas de solución, la DEOyGE sigue buscando mecanismos para que la ejecución del marco técnico-normativo logre ser completamente eficiente, lo cual representa una oportunidad para mejorar la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012 y de los procedimientos de participación ciudadana. Adicionalmente se suma el tema relativo a la incorporación del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, una novedad que el Código vigente desde diciembre de 2010 incluye.

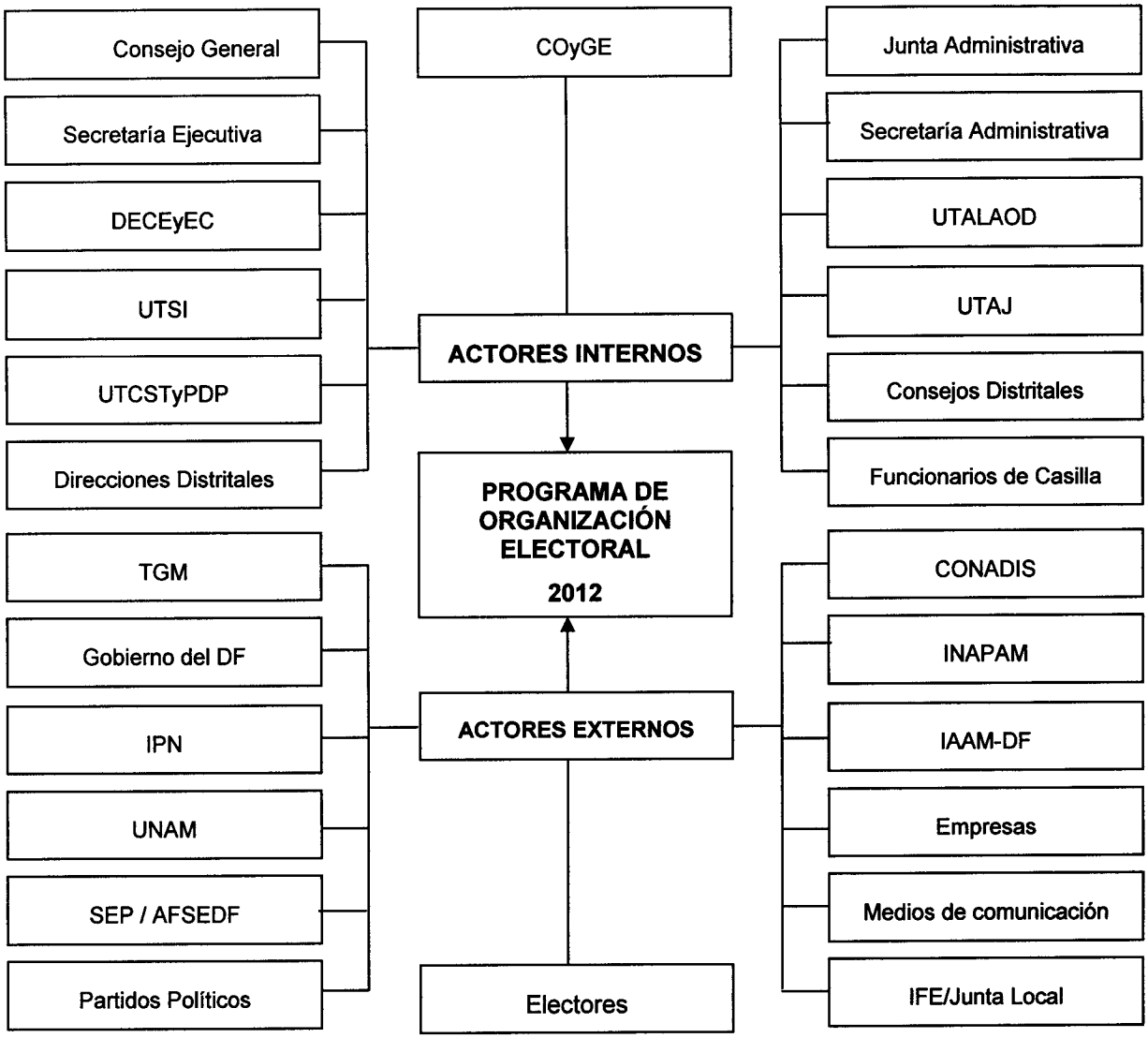
Esta nueva modalidad de votación trae aparejado un reto organizativo y logístico, ya que la DEOyGE tendrá participación directa en su instrumentación a través de la elaboración de documentos técnico-normativos y el diseño de modelos de documentación y materiales para su realización.

Con base en lo expuesto, el problema identificado se expresa de la siguiente forma:

"Debilidad operativa en la aplicación de los documentos técnico-normativos y en la preparación, distribución y difusión de la documentación, los materiales electorales y los instrumentos tecnológicos que impactan en la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012 tanto en su implementación en el ámbito local, como en el extranjero"

a) Análisis de involucrados

Una vez identificado el problema y de acuerdo a la MML se realizó el análisis de los actores involucrados, los cuales se presentan a continuación:




De los 26 actores involucrados con interés o expectativa en la ejecución del programa, 13 son internos y 13 externos, como se presenta en la siguiente tabla:

**Clasificación de actores involucrados**

| No. | Actor | Tipo | |
|---|---|---|---|
| | | Interno | Externo |
| 1 | Consejo General | X | |
| 2 | Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE) | X | |
| 3 | Junta Administrativa | X | |
| 4 | Secretaría Ejecutiva | X | |

| No. | Actor | Tipo | |
|---|---|---|---|
| | | Interno | Externo |
| 5 | Secretaría Administrativa | X | |
| 6 | Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) | X | |
| 7 | Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) | X | |
| 8 | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) | X | |
| 9 | Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) | X | |
| 10 | Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) | X | |
| 11 | Consejos Distritales | X | |
| 12 | Direcciones Distritales | X | |
| 13 | Funcionarios de Casilla | X | |
| 14 | Partidos Políticos | | X |
| 15 | Instituto Federal Electoral (IFE) / Junta Local | | X |
| 16 | Electores | | X |
| 17 | Gobierno del Distrito Federal | | X |
| 18 | Secretaría de Educación Pública (SEP) / Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF) | | X |
| 19 | Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) | | X |
| 20 | Instituto Politécnico Nacional (IPN) | | X |
| 21 | Talleres Gráficos de México (TGM) | | X |
| 22 | Medios de comunicación | | X |
| 23 | Empresas | | X |
| 24 | Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS) | | X |
| 25 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) | | X |
| 26 | Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal (IAAM-DF) | | X |

La forma en que los actores se relacionan con el problema se presenta en la siguiente tabla, la cual ilustra el grado de interés o expectativas que cada uno de ellos tiene con respecto al desarrollo de los trabajos y generación de productos en materia de organización, documentación y materiales electorales, así como la fuerza con la que pueden intervenir en su resolución.

En este sentido, a cada involucrado se le asignó un valor en las columnas de *Interés o expectativa* y *Fuerza*, conforme a la escala del 1 al 5, donde 1 indica el grado mínimo de interés y 5 el mayor grado. La columna *Resultante* se obtuvo de multiplicar los valores de ambas columnas, lo que nos proporcionó finalmente el grado de involucramiento de cada uno de los actores, quedando como sigue:

**Análisis de actores involucrados**

| No. | Actor | Intereses o expectativas | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Consejo General | 5 | 5 | 25 |
| 2 | Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE) | 5 | 4 | 20 |
| 3 | Junta Administrativa | 5 | 4 | 20 |
| 4 | Secretaría Ejecutiva | 5 | 4 | 20 |
| 5 | Secretaría Administrativa | 5 | 4 | 20 |
| 6 | Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) | 5 | 4 | 20 |
| 7 | Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) | 4 | 2 | 8 |
| 8 | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) | 4 | 2 | 8 |
| 9 | Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) | 4 | 2 | 8 |
| 10 | Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) | 4 | 2 | 8 |
| 11 | Consejos Distritales | 5 | 3 | 15 |
| 12 | Direcciones Distritales | 5 | 2 | 10 |
| 13 | Funcionarios de Casilla | 4 | 1 | 4 |
| 14 | Partidos Políticos | 5 | 3 | 15 |
| 15 | Instituto Federal Electoral (IFE) / Junta Local | 5 | 3 | 15 |
| 16 | Electores | 5 | 1 | 5 |
| 17 | Gobierno del Distrito Federal | 3 | 3 | 9 |
| 18 | Secretaría de Educación Pública (SEP) / Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF) | 1 | 3 | 3 |
| 19 | Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) | 3 | 1 | 3 |
| 20 | Instituto Politécnico Nacional (IPN) | 3 | 1 | 3 |
| 21 | Talleres Gráficos de México (TGM) | 3 | 1 | 3 |
| 22 | Medios de comunicación | 2 | 1 | 2 |
| 23 | Empresas | 2 | 1 | 2 |
| 24 | Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS) | 3 | 3 | 9 |

| No. | Actor | Intereses o expectativas | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) | 3 | 2 | 6 |
| 26 | Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal (IAAM-DF) | 2 | 2 | 4 |

Con base en las disposiciones normativas, participan en la ejecución y supervisión del Programa: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Junta, la COyGE y el Consejo General, como instancias superiores de decisión institucional que coordinarán, opinarán, recomendarán y aprobarán los trabajos y acciones en materia de organización electoral.

Actores como el Consejo General, la COyGE, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, los órganos desconcentrados y los Partidos Políticos tienen mayor interés o una mayor expectativa en términos de que la DEOyGE fortalezca la planeación y asegure una mejor y más oportuna operación en de los órganos desconcentrados en términos de la ejecución del marco técnico-normativo, la preparación y distribución de la documentación, de los materiales electorales, así como para la implementación de los instrumentos tecnológicos para la organización del Proceso Electoral 2011-2012, que incluyan en la medida de lo posible, aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, para garantizar el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal; así como de los *defeños* residentes en el extranjero.

En ese sentido las diversas áreas del Instituto tales como la DECEyEC, la UTAJ, la UTALAOD, la UTSI y la UTCSTyPDP, juegan un papel determinante en la generación de elementos de apoyo a la ejecución del Programa y en la toma de decisiones por parte de la DEOyGE encaminadas a fortalecer la actuación de los órganos desconcentrados.

Los Órganos Desconcentrados, no sólo tienen amplias expectativas en la organización de los procesos electorales, sino también una importante y directa incidencia en la determinación de la ubicación de las casillas electorales, la designación de Asistentes Instructores Electorales, la conformación de las mesas directivas de casilla; asimismo, integran y distribuyen la documentación y los materiales electorales para la instalación de las casillas y desarrollo de la jornada electoral e implementación de instrumentos tecnológicos entre otros. Por lo anterior,

son fuente de retroalimentación y de experiencia que permiten a la DEOyGE ofrecer documentos y materiales mejorados.

Existen varios organismos públicos que proveen instrumentos y servicios al Instituto, los cuales son necesarios para llevar a cabo una óptima organización de las elecciones. En ese sentido, con el IFE se acuerda la ejecución conjunta de diversas actividades en materia de ubicación y difusión de las casillas electorales, el intercambio de información respecto de la designación de los Asistentes Instructores Electorales, la impresión de la Lista Nominal de Electores, el seguimiento a la jornada electoral, entre otras.

Asimismo, con la SEP, a través de la Administración federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal, otorga la autorización para la utilización de escuelas públicas para la instalación de casillas electorales; y el Gobierno del Distrito Federal que provee los servicios de custodia en el traslado de la documentación electoral y las listas nominales de electores a las sedes de los Consejos Distritales, así como el resguardo de las instalaciones de los órganos desconcentrados.

Se relacionan también con el problema los electores, usuarios finales de los productos que genera la Dirección Ejecutiva, ya sea mediante el uso de la documentación y los materiales electorales, haciendo uso de su prerrogativa como votantes o bien, como copartícipes en calidad de funcionarios de casilla, cumpliendo y haciendo cumplir diversas normas relativas a la instalación de la casilla, al cómputo y escrutinio de los votos y a la integración y entrega de los paquetes electorales.

Los materiales electorales propiedad del IEDF cuentan con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, sin embargo, no son del conocimiento de los ciudadanos con éstas características, por lo cual se establece colaboración con instituciones que les brindan apoyo, tales como el Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS), el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) y el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal (IAAM-DF), los cuales apoyan al IEDF a promover el voto mediante la difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de adultos mayores.

Diversas empresas son proveedoras de materiales electorales, servicios de impresión, implementos tecnológicos y materiales de oficina. En estos casos, tanto el interés en el problema como la fuerza de decisión sobre su solución son menores.

De manera general todos los actores involucrados comparten interés en que todas las Mesas Directivas de Casilla se instalen y cuenten con la documentación y materiales electorales que permitan el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal, tanto a los que viven en la entidad como a los que residen en el extranjero.

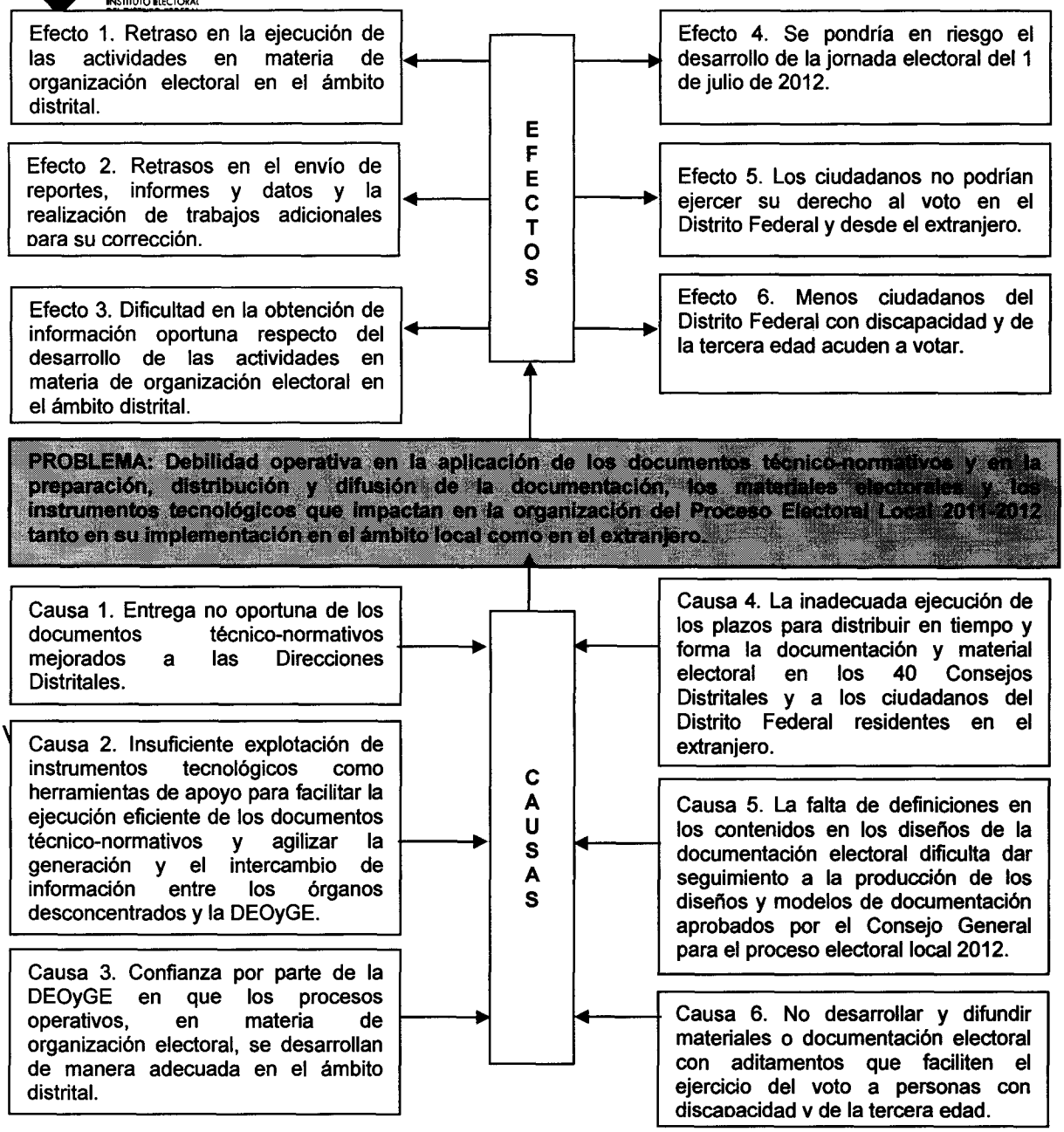
b) Análisis de problemas

Derivado del análisis del problema que enfrenta la DEOyGE, como responsable operativo (RO), se detectaron seis causas en las áreas operativas que afectan la aplicación de los documentos técnico-normativos, la preparación, distribución y difusión de la documentación, el uso de los materiales electorales y de los instrumentos tecnológicos por parte de los órganos desconcentrados. Esas causas derivan en seis efectos que impactan en el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal, conforme a la siguiente información:

- La entrega inoportuna de los documentos técnico-normativos mejorados a los órganos desconcentrados repercute en retrasos para su aplicación y en la oportunidad de contar con información precisa y confiable.
- La insuficiente explotación de instrumentos tecnológicos como herramientas de apoyo para facilitar la ejecución eficiente de los documentos técnico-normativos y agilizar la generación y el intercambio de información entre los órganos desconcentrados y la DEOyGE propicia retrasos en el envío de reportes, informes y datos, así como la realización de trabajos adicionales para su corrección.
- La confianza por parte de la DEOyGE en que los procesos operativos, en materia de organización electoral, se desarrollan de manera adecuada en el ámbito distrital genera dificultad en la obtención, concentración, sistematización y procesamiento de información que permita asegurar la eficiente ejecución de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral, así como el desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales electorales.

- La inadecuada ejecución de los plazos para distribuir en tiempo y forma la documentación y material electoral en los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, pondría en riesgo el desarrollo de la Jornada Electoral del 1º de julio de 2012.
- La falta de definiciones en los contenidos de los diseños de la documentación electoral dificulta dar seguimiento a la producción de los diseños y modelos de documentación aprobados por el Consejo General para el proceso electoral local 2011-2012, lo que a su vez, dificultaría el ejercicio del derecho al voto en el Distrito Federal y desde el extranjero.
- No desarrollar y difundir materiales o documentación electoral con aditamentos que faciliten el ejercicio del voto a personas con discapacidad y de la tercera edad, provoca que menos ciudadanos con estas características acudan a votar.

Lo anterior, se presenta en el siguiente Árbol de problemas.




c) Análisis de objetivos

Una vez analizado el problema, sus causas y efectos, el objetivo que se pretende lograr con el cumplimiento del Programa es la "Operación fortalecida en la aplicación de los documentos técnico-normativos y en la preparación y distribución de la documentación, los materiales electorales y los instrumentos tecnológicos que impactan en la organización de los procesos electorales en el Distrito Federal" a través de los medios y fines siguientes:

- Proporcionar a los órganos desconcentrados con mayor oportunidad los documentos técnico-normativos mejorados coadyuvará en el incremento de la eficacia en la ejecución de las actividades en el ámbito distrital en materia de organización electoral y propicia la obtención de información precisa y confiable sobre su desarrollo.
- Propiciar el uso de instrumentos tecnológicos como herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades en materia de organización electoral en el ámbito distrital, contribuirá a la ejecución eficiente de los documentos técnico-normativos, así como la elaboración y envío por parte de las Direcciones Distritales, en tiempo y forma, de datos, reportes e informes al respecto.
- Dar seguimiento puntual al desarrollo de los procesos operativos y a la ejecución de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral, así como al desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales electorales, permitirá a la DEOyGE identificar y corregir oportunamente desviaciones en su ejecución.
- Desarrollar y aplicar una logística de distribución de la documentación y material electoral en el Distrito Federal y en el caso de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en coordinación con el Instituto Federal Electoral, permitirá garantizar que toda la documentación y material electoral se distribuya en los 40 Consejos Distritales y se ponga a disposición de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero por conducto del Instituto Federal Electoral, así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana.
- Dar seguimiento a la producción de los diseños y modelos de documentación en la empresa designada para tal efecto, lo que garantizará que la misma se elabore y distribuya en tiempo y forma y con las características aprobadas.
- Desarrollar en lo posible nuevos prototipos de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad y difundir los materiales con los que cuenta el IEDF, permitirá facilitar y promover el ejercicio del voto de los ciudadanos de estos grupos sociales.

El Árbol de objetivos que se presenta a continuación muestra gráficamente el análisis descrito.

Fin 1. Los funcionarios distritales mejorarán la ejecución de las actividades en el ámbito distrital en materia de organización electoral y propiciará la obtención de información precisa y confiable sobre su desarrollo.

Fin 2. Ejecución eficiente de los documentos técnico-normativos, así como la elaboración y envío, en tiempo y forma, de datos, reportes e informes al respecto

Fin 3. La DEOyGE podrá identificar y corregir oportunamente desviaciones en su ejecución.

**FINES**

Fin 4. Garantizar que toda la documentación y material electoral se distribuya en los 40 Consejos Distritales y se ponga a disposición de los ciudadanos del DF residentes en el extranjero por conducto del Instituto Federal Electoral, así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana.

Fin 5. Garantizar que la documentación electoral se elabore y distribuya en tiempo y forma y con las características aprobadas.

Fin 6. Facilitar y promover el ejercicio del voto a las personas con discapacidad y de la tercera edad.

**OBJETIVO. Operación fortalecida en la aplicación de los documentos técnicos normativos y en la preparación y distribución de la documentación, los materiales electorales y los instrumentos tecnológicos que impactan en la organización de los procesos electorales en el Distrito Federal.**

Medio 1. Proporcionar con mayor oportunidad los documentos técnico-normativos mejorados.

Medio 2. Propiciar el uso de instrumentos tecnológicos como herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades en materia de organización electoral en el ámbito distrital.

Medio 3. Dar seguimiento puntual al desarrollo de los procesos operativos y a la ejecución de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral, así como al desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales electorales.

**MEDIOS**

Medio 4. Desarrollar y aplicar una logística de distribución de la documentación y material electoral en el Distrito Federal y en el caso de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en coordinación con el Instituto Federal Electoral.

Medio 5. Dar seguimiento a la producción de los diseños y modelos de documentación en la empresa designada para tal efecto.

Medio 6. Desarrollar en lo posible nuevos prototipos de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad y difundir los materiales con los que cuenta el IEDF.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Una vez identificados los medios que propicien el fortalecimiento de la operación en la aplicación de los documentos técnico-normativos y en la preparación y distribución de la documentación, los materiales electorales y los instrumentos tecnológicos que impactan en la organización de los procesos electorales en el Distrito Federal, se determinaron las siguientes acciones:

**Identificación de alternativas de solución al problema**

| Medio | Acción |
|---|---|
| 1. Proporcionar con mayor oportunidad documentos técnico-normativos mejorados. | 1. Concluir con mayor oportunidad la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados.<br>2. Proponer con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General los documentos técnico-normativos para su análisis y aprobación. |
| 2. Propiciar el uso de instrumentos tecnológicos como herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades en materia de organización electoral en el ámbito distrital. | 1. Impulsar el desarrollo de sistemas informáticos mejorados.<br>2. Implementar instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización electoral. |
| 3. Dar seguimiento puntual al desarrollo de los procesos operativos y a la ejecución de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral, así como al desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales electorales. | 1. Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos. |
| 4. Desarrollar y aplicar una logística de distribución de la documentación y material electoral, tanto en el Distrito Federal, como en el caso de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, en coordinación con el Instituto Federal Electoral. | 1. Distribuir, de manera ordenada y oportuna, los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales, desde el almacén ubicado en la Delegación Tláhuac.<br>2. Distribuir, de manera ordenada y oportuna, desde la empresa designada para su producción, las boletas y la documentación electoral y auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, por conducto del IFE, así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana. |

| Medio | Acción |
|---|---|
| 5. Dar seguimiento a la producción de los diseños y modelos de documentación en la empresa designada para tal efecto. | 1. Propiciar la autorización de la producción de los diseños de la documentación electoral y auxiliar aprobada por el Consejo General del IEDF.<br>2. Verificar que las boletas y documentación electoral se elaboren conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas por el Consejo General del IEDF. |
| 6. Desarrollar en lo posible nuevos prototipos de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad y difundir los materiales con los que cuenta el IEDF. | 1. Continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.<br>2. Implementar el Programa de Difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012. |

e) Selección de la alternativa óptima

De las acciones propuestas para dar cumplimiento al objetivo general del Programa, se seleccionaron en función de su viabilidad, aquellas que:

- Son complementarias, dado que cada una de ellas atiende una variable del problema identificado y se alinea con el objetivo del Programa.
- Son interdependientes, toda vez que se pretende avanzar en la solución del problema, fortaleciendo los elementos y productos asociados a ella.
- Inciden directamente en la solución del problema y en el logro del objetivo.
- Son factibles en términos legales, económicos, técnicos y operativos y se apegan a los fines del Instituto, al Programa General de Organización de los Procesos Electorales y al marco funcional de la Dirección Ejecutiva.

Derivado del análisis anterior, las acciones complementarias se clasificaron en seis grupos en función de su viabilidad para concretar los medios, mismos que guardan correlación con los fines establecidos en el Programa, dando coherencia a cada una de las alternativas que se llevarán a cabo para lograr el objetivo del Programa.

La agrupación se dio de la siguiente manera:

Al proporcionar con oportunidad los documentos técnico-normativos mejorados a los órganos desconcentrados (medio 1) y propiciar el uso de instrumentos tecnológicos como herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades en materia de organización electoral en el ámbito distrital (medio 2), dando un seguimiento puntual al desarrollo de los procesos operativos y a la ejecución de dichos documentos en materia de organización electoral, al igual que al desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales electorales (medio 3) se logrará que el marco técnico-normativo en materia de organización y los instrumentos tecnológicos se apliquen y utilicen, respectivamente, de manera más eficiente en los órganos desconcentrados para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012.

Asimismo, al desarrollar y aplicar una logística de distribución de la documentación y material electoral, tanto en el Distrito Federal, como en el caso de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en coordinación con el Instituto Federal Electoral (IFE), así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana (medio 4); dar seguimiento a la producción de los diseños y modelos de documentación en la empresa designada para tal efecto (medio 5); desarrollar en lo posible nuevos prototipos de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad y difundir los materiales, de dichas características, con los que cuenta el IEDF (medio 6) llevará a contar con documentos y materiales electorales elaborados y distribuidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero, para el Proceso Electoral Local 2011-2012, además de difundir los materiales electorales para las personas con discapacidad y de la tercera edad.

Complementariamente, para concretar los medios seleccionados se determinaron las acciones siguientes: concluir con mayor oportunidad la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados, proponer con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General los documentos técnico-normativos para su análisis y aprobación, implementar instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización electoral, impulsar el desarrollo de sistemas informáticos mejorados, fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos; distribuir, de manera ordenada y oportuna, los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales, desde el almacén ubicado en la Delegación Tláhuac; distribuir, de

manera ordenada y oportuna, desde la empresa designada para su producción, las boletas y la documentación electoral y auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, por conducto del IFE, y la relativa a los procedimientos de participación ciudadana; propiciar la autorización de la producción de los diseños de la documentación electoral y auxiliar aprobada por el Consejo General del IEDF; verificar que las boletas y documentación electoral se elaboren conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas por el Consejo General del IEDF; continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal; implementar el Programa de Difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012.

Para fortalecer la ejecución de las acciones señaladas, adicionalmente a la utilización de lectores de códigos de barras para la recepción de paquetes electorales, la DEOyGE mantendrá actualizado el Micrositio de consulta en la materia para los Órganos Desconcentrados y llevará a cabo el desarrollo, de acuerdo a la viabilidad técnica y financiera, de un sistema de consulta de la ubicación de casillas a través de mensajería SMS.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo o propósito contar con "Documentos técnico-normativos, documentación y materiales electorales, así como instrumentos tecnológicos actualizados e innovados, proporcionados a los órganos desconcentrados para una aplicación y utilización más eficiente en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012", el cual contribuye al cumplimiento de las acciones y fines del Instituto en términos de "Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales; así como de los procedimientos de Participación Ciudadana, conforme a lo que establezca la Ley de la materia"[5]. Los componentes o productos –es decir, las Actividades institucionales (AI's)– necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

[5] Artículo 20, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

- Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012.
- Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Para lograr cada uno de los componentes señalados se desarrollarán las acciones detalladas en el Cronograma de Acciones, así como en la Estructura analítica del programa que se presenta a continuación.

## Estructura analítica del programa (EAP)

**FIN**
Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales, conforme a la legislación y normatividad aplicable.

**PROPÓSITO**
Documentos técnicos normativos, documentación y materiales electorales, así como instrumentos tecnológicos actualizados, innovados y difundidos, para una aplicación y utilización más eficiente de los mismos para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012, en el ámbito local y desde el extranjero.

Producto o Componente 1
Actividad Institucional 1. Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012

- Acción 1.- Concluir con mayor oportunidad la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados.
- Acción 2.- Proponer con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General los documentos técnico-normativos para su análisis y aprobación.
- Acción 3.- Impulsar el desarrollo de sistemas informáticos mejorados.
- Acción 4.- Implementar instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización electoral.
- Acción 5.- Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos.

Producto o Componente 2
Actividad Institucional 2. Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

- Acción 1.- Distribuir, de manera ordenada y oportuna, los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales, desde el almacén ubicado en la Delegación Tláhuac.
- Acción 2.- Distribuir, de manera ordenada y oportuna, desde la empresa designada para su producción, las boletas y la documentación electoral y auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, por conducto del IFE, así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana.
- Acción 3.- Propiciar la autorización de la producción de los diseños de la documentación electoral y auxiliar aprobada por el Consejo General del IEDF.
- Acción 4.- Verificar que las boletas y documentación electoral se elaboren conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas por el Consejo General del IEDF.
- Acción 5.- Continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- Acción 6.- Implementar el Programa de Difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012.

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Una vez realizada la primera etapa relativa a la identificación del problema y alternativas de solución, en esta segunda etapa se elaboró la MIR, para ello el RO determinó el fin, el propósito, los componentes o productos (que constituyen las AI´s), y las actividades e insumos (que corresponden a las acciones de cada AI) con el objeto de mostrar la propuesta de solución al problema planteado en este Programa.

La MIR establece, además, para cada uno de sus elementos los indicadores, su fórmula de cálculo, la frecuencia y los medios de medición y verificación, así como aquellos elementos que condicionan el éxito o fracaso del Programa.

**Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **FIN:** | | | | | | |
| Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales; así como de los procedimientos de Participación Ciudadana, conforme a lo que establezca la Ley de la materia. | Impacto generado en la celebración de las elecciones y procedimientos de participación ciudadana. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informes trimestrales y anual | Proporcionar a los órganos desconcentrados los documentos técnico-normativos, documentación y materiales electorales, así como instrumentos tecnológicos, que incorporen mejoras e innovaciones, para una aplicación y utilización más eficiente en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012. |
| **PROPÓSITO:** | | | | | | |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Documentos técnico-normativos, documentación y materiales electorales, así como instrumentos tecnológicos actualizados, innovados y difundidos, para una aplicación y utilización más eficiente de los mismos para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012, en el ámbito local y desde el extranjero. | Impacto de la aplicación del marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados y utilización de la documentación y materiales electorales en el Proceso Electoral Local 2011-2012 | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informes trimestrales y anual | Contar con un marco técnico-normativo actualizado, documentación y materiales electorales e instrumentos tecnológicos innovados; así como con los recursos humanos y materiales necesarios de manera oportuna. |
| **COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES):** | | | | | | |
| 1. Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012 | Eficacia en la actualización y entrega a los órganos desconcentrados de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012 | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anual | Contar con los documentos técnico-normativos actualizados y entregados a los órganos desconcentrados con oportunidad, así como los instrumentos tecnológicos implementados; que dichos documentos y los instrumentos sean aplicados y utilizados de forma eficiente en el ámbito distrital; que los elementos de apoyo estén en funcionamiento. |
| 2. Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y | Eficacia en la elaboración, distribución y difusión de la documentación y materiales electorales. | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anual | Contar con la documentación y materiales electorales con oportunidad. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Local 2011-2012. | | | | | | |
| **ACCIONES E INSUMOS:** | | | | | | |
| 1.1 Concluir con mayor oportunidad la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados. | Eficacia en la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Trimestral | Informes mensuales y trimestrales | Contar con los recursos humanos y materiales para la actualización y mejora de la normatividad. |
| 1.2 Proponer con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General los documentos técnico-normativos para su análisis y aprobación. | Eficacia en la presentación de los documentos técnico-normativos para su aprobación. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Trimestral | Informes mensuales y trimestrales | Contar con anticipación con los documentos técnico-normativos aprobados, para su aplicación en tiempo y forma por los funcionarios distritales. |
| 1.3 Impulsar el desarrollo de sistemas informáticos mejorados | Eficacia en el desarrollo de sistemas informáticos en materia de organización electoral. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Trimestral | Informes mensuales y trimestrales | Contar con sistemas informáticos mejorados y en operación en los órganos desconcentrados |
| 1.4 Implementar instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización electoral. | Eficacia en la implementación de instrumentos tecnológicos en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral 2011-2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Trimestral | Informes mensuales y trimestrales | Contar con los lectores de códigos de barras y con la aprobación del Consejo General. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 1.5 Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos. | Eficacia en el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnicos-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Trimestral | Informes mensuales y trimestrales | Contar con los reportes de avance e informes de cumplimiento de la aplicación de los documentos técnico-normativos. |
| 2.1 Distribuir, de manera ordenada y oportuna, los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales, desde el almacén ubicado en la Delegación Tláhuac. | Eficacia en la distribución de los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales. | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anuales | Contar con un calendario de distribución de los materiales electorales y de oficina. |
| 2.2. Distribuir, de manera ordenada y oportuna, desde la empresa designada para su producción, las boletas y la documentación electoral y auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, por conducto del IFE, así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana. | Eficacia en la distribución de las boletas y documentación electoral a los 40 Consejos Distritales y al IFE para el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, y a las Direcciones Distritales para los procedimientos de participación ciudadana. | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anuales | Contar con un calendario de distribución de las boletas y documentación electoral. |
| 2.3 Propiciar la autorización de la producción de los diseños de la documentación electoral y auxiliar aprobada por el Consejo General del IEDF. | Eficacia en el seguimiento a la producción y distribución de la documentación electoral que será utilizada en el proceso electoral 2011-2012 | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anuales | Contar con un acuerdo de Consejo General que apruebe los diseños de la documentación electoral y auxiliar. |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 2.4 Verificar que las boletas y documentación electoral se elaboren conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas por el Consejo General del IEDF. | Eficacia en la producción de las boletas y documentación electoral que será utilizado en la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012. | Eficacia | A= L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anuales | Contar con personal y recursos financieros para dar seguimiento a la producción de las boletas y la documentación electoral. |
| 2.5 Continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. | Impacto en el desarrollo de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informes trimestrales y anuales | Contar con personal, recursos financieros y definición sobre los materiales electorales a desarrollar. |
| 2.6 Implementar el Programa de Difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012. | Impacto en la difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores. | Impacto | I= R/O*100 | Anual | Informes trimestrales y anuales | Contar con un programa actualizado y aprobado para la difusión de los materiales electorales. |

Nota: La elaboración de los supuestos se realizó con base en la lectura de Ortegón, Edgar (2005), *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, ILPES, CEPAL, Chile, 2005.
Nota: En la fórmula de Impacto I= R/O*100 los elementos que la integran son:

I = Cumplimiento.
R = Unidades de meta logradas.
O = Unidades de meta programadas.

En la fórmula de Eficacia A=L*Tp/M*Tr los elementos son:

A = Eficacia.
L = Unidades de meta logradas.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la meta total, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado
M = Unidades de meta programadas.
Tr = Tiempo real para llegar al logro obtenido, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado

## IV. Actividades Institucionales

El Programa se compone de dos AI´s, las cuales constituyen la expresión organizada de las acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general y que se vinculan con los fines del Instituto.

Cada AI establece acciones encaminadas a dar solución al problema identificado en el desarrollo del MML y están orientadas a garantizar la organización de las elecciones locales que se llevarán a cabo en el 2012, mediante la actualización de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral y los instrumentos tecnológicos innovados aplicados y utilizados de manera eficiente por los funcionarios distritales; así como elaboración, distribución y difusión de la documentación y los materiales electorales necesarios para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

En conjunto, el cumplimiento de las AI's permitirán a la Dirección Ejecutiva coadyuvar con el cumplimiento del fin institucional de garantizar la celebración pacífica de las próximas elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales.

1. Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: La DEOyGE concluirá la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados; propondrá con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General dichos documentos para su análisis y aprobación; propiciará el acercamiento con los funcionarios distritales a través de reuniones de trabajo.
Asimismo, impulsará el desarrollo de sistemas informáticos mejorados; implementará instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización

electoral; y fortalecerá el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos. Lo anterior, con el fin de que la ciudadanía reciba los beneficios de la innovación y mejora en la organización electoral aplicadas en la preparación, desarrollo y seguimiento de la elección de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales en el año 2012 en el Distrito Federal, y garantizar a los ciudadanos el ejercicio del voto.

c) Objetivo Específico: Contar con los documentos técnico-normativos actualizados y entregados a los órganos desconcentrados con oportunidad, así como los instrumentos tecnológicos implementados; que dichos documentos y los instrumentos sean aplicados y utilizados de forma eficiente en el ámbito distrital y los elementos de apoyo funcionen adecuadamente para optimizar la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012, y proporcionen los elementos necesarios para realizar el seguimiento adecuado.

**Acciones, indicadores y metas**:

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 1.1 Concluir con mayor oportunidad la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados. | Eficacia en la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos.<br>A=L*Tp/M*Tr | Actualizar ocho documentos: dos técnico-normativos en materia de paquetes electorales y cómputos, expedientes electorales, entrega de constancias y declaratorias de validez para el Proceso Electoral Local 2011-2012; así como 6 anteproyectos de acuerdos del Consejo General en materia de documentación y materiales electorales, líquido indeleble, casillas especiales, boletas adicionales para representantes de partidos políticos y destrucción de documentación y materiales electorales. |
| 1.2 Proponer con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General los documentos técnico-normativos para su análisis y aprobación. | Eficacia en la presentación de los documentos técnico-normativos para su aprobación.<br>A=L*Tp/M*Tr | Contar con la aprobación, por parte de la COyGE de ocho documentos: dos técnico-normativos en materia de paquetes electorales y cómputos, expedientes electorales, entrega de constancias y declaratorias de validez para el Proceso Electoral Local 2011-2012; así como contar con la aprobación del Consejo General de 6 anteproyectos de acuerdos del Consejo General en materia de documentación y materiales electorales, líquido indeleble, casillas especiales, boletas adicionales para |

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| | | representantes de partidos políticos y destrucción de documentación y materiales electorales. |
| 1.3 Impulsar el desarrollo de sistemas informáticos mejorados | Eficacia en el desarrollo de sistemas informáticos en materia de organización electoral. A=L*Tp/M*Tr | Elaborar un documento para el desarrollo del Sistema de Seguimiento a la Distribución de Documentación y Materiales Electorales a los Presidentes de MDC. |
| 1.4 Implementar instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización electoral. | Eficacia en la implementación de instrumentos tecnológicos para apoyar las actividades en materia de organización electoral. A=L*Tp/M*Tr | Elaborar un informe respecto a la implementación del uso de lectores de códigos de barras en la distribución de la documentación y los materiales electorales a los presidentes de las MDC y para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral. |
| 1.5 Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos. | Eficacia en el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados A=L*Tp/M*Tr | Elaborar ocho informes: cuatro relativos al cumplimiento en la aplicación de los documentos técnico-normativos en materia de Asistentes Instructores Electorales, Casillas Electorales, paquetes electorales y cómputos, expedientes electorales, entrega de constancias y declaratorias de validez que se aplicarán en el Proceso Electoral Local 2011-2012; dos sobre las reuniones de trabajo con funcionarios distritales para la capacitación en materia de paquetes electorales y cómputos, expedientes electorales, entrega de constancias y declaratorias de validez; dos respecto a la publicación de dos encartes con la ubicación de casillas. |

2. Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.
Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Coadyuvar en la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012 mediante la elaboración de la documentación y material electoral, para permitir que los ciudadanos del

Distrito Federal ejerzan su derecho al voto en las diversas modalidades que permite la ley en la materia, tales como: el voto directo por candidatos individuales de partidos políticos, por coaliciones, por candidatura común, vía postal y electrónica para los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.

c) Objetivo Específico: Garantizar que se cuente con la documentación y materiales electorales necesarios para el Proceso Electoral Local 2011-2012, y que todos los ciudadanos del Distrito Federal y sus residentes en el extranjero ejerzan su derecho al voto.

**Acciones, indicadores y metas**:

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 2.1 Distribuir, de manera ordenada y oportuna, los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales, desde el almacén ubicado en la Delegación Tláhuac. | Eficacia en la distribución de los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales.<br>A= L*Tp/M*Tr | Elaborar un informe sobre la distribución de los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales. |
| 2.2. Distribuir, de manera ordenada y oportuna, desde la empresa designada para su producción, las boletas y la documentación electoral y auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, por conducto del IFE, así como la relativa a los procedimientos de participación ciudadana. | Eficacia en la distribución de las boletas y documentación electoral a los 40 Consejos Distritales y al IFE para el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.<br>A= L*Tp/M*Tr | Elaborar un informe sobre la distribución de la documentación electoral (Boletas, Actas y documentación auxiliar) para el proceso electoral local 2011-2012.<br>Elaborar un informe sobre la distribución de la documentación electoral (Papeletas, Actas y documentación auxiliar) para los procedimientos de participación ciudadana. |
| 2.3 Propiciar la autorización de la producción de los diseños de la documentación electoral y auxiliar aprobada por el Consejo General del IEDF. | Eficacia en el seguimiento a la producción y distribución de la documentación electoral que será utilizada en el proceso electoral 2011-2012.<br>A= L*Tp/M*Tr | Elaborar un informe sobre la producción de la documentación electoral y auxiliar para el proceso electoral local 2011-2012. |
| 2.4 Verificar que las boletas y documentación electoral se elaboren conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas por el Consejo General del IEDF. | Eficacia en la producción de las boletas y documentación electoral que será utilizado en la Jornada Electoral del 1º de julio de 2012.<br>A= L*Tp/M*Tr | Elaborar un informe sobre la producción de las boletas y documentación auxiliar para el proceso electoral local 2011-2012. |
| 2.5 Continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con | Impacto en el desarrollo de los materiales electorales con | Elaborar un informe sobre los trabajos para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con |

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. | aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.<br>I= R/O*100 | aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores. |
| 2.6 Implementar el Programa de Difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012. | Impacto en la difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.<br>I= R/O*100 | Elaborar un informe sobre la implementación del Programa de difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

AI 1. Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012.

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1.1 | Concluir con mayor oportunidad la actualización y mejora de los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Proponer con mayor anticipación a la COyGE y al Consejo General los documentos técnico-normativos para su análisis y aprobación. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Impulsar el desarrollo de sistemas informáticos mejorados | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Implementar instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización electoral. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los documentos técnico-normativos en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, con apoyo de los sistemas informáticos. | 02 | | | | | | | | | | | | |

AI 2. Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2.1 | Distribuir, de manera ordenada y oportuna, los materiales electorales y el material de oficina a las 40 Direcciones Distritales, desde el almacén ubicado en la Delegación Tláhuac. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Distribuir, de manera ordenada y oportuna, desde la empresa designada para su producción, las boletas y la documentación electoral y auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, por conducto del IFE, y la relativa a los procedimientos de participación ciudadana. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Propiciar la autorización de la producción de los diseños de la documentación electoral y auxiliar aprobada por el Consejo General del IEDF. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 | Verificar que las boletas y documentación electoral se elaboren conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas por el Consejo General del IEDF. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 2.5 | Continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 | Implementar el Programa de Difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la Jornada Electoral del 1º de julio de 2012. | 02 | | | | | | | | | | | | |

JA113-11

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE GEOGRAFÍA ELECTORAL 2012

**Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral**

**Septiembre de 2011**

## Índice


| | | |
|---|---|---|
| I. | Introducción | 3 |
| II. | Marco Jurídico | 5 |
| III. | Metodología del Marco Lógico | 8 |
| | Primera Etapa. Identificación del problema y alternativas de solución | 8 |
| | a) Análisis de involucrados | 9 |
| | b) Análisis de problemas | 13 |
| | c) Análisis de objetivos | 15 |
| | d) Identificación de alternativas de solución al problema | 16 |
| | e) Selección de la alternativa óptima | 18 |
| | f) Estructura Analítica del Programa (EAP) | 20 |
| | Segunda Etapa. Planificación | 21 |
| | g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) | 21 |
| IV. | Actividades Institucionales | 28 |
| | 1. Actualización del Marco Geográfico Electoral | 28 |
| | 2. Seguimiento a la gestión de insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012 | 31 |
| | 3. Generación de productos relacionados con los resultados de las elecciones locales y estudios electorales | 34 |
| V. | Cronograma de Acciones Sustantivas | 36 |

## I. Introducción

En el marco de lo establecido en los artículos 64, fracción II, y 77, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), y del Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual de Planeación); el presente documento aborda las etapas de planeación y programación en materia de geografía electoral para el ejercicio 2012, cuyo desarrollo corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE).

Sin duda, el eje rector del Programa de Geografía Electoral 2012 (PIGE 2012) es la organización de las elecciones locales de julio en el Distrito Federal.

Resulta importante señalar que un aspecto innovador del próximo ejercicio electoral lo constituye la instrumentación de acciones para recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, para lo cual se ha ponderado, a nivel institucional, la viabilidad operativa, técnica y presupuestal de la extensión de la cobertura ciudadana para el ejercicio de los derechos político-electorales de los chilangos que radican fuera del territorio nacional.

Ante ello, resulta necesario establecer convenios de apoyo y colaboración principalmente con el órgano electoral federal, toda vez que se buscará obtener los instrumentos electorales tanto para los ciudadanos capitalinos residentes en la capital del país, como para quienes residen en el extranjero.

Aunado a lo anterior, como actividad permanente de la DEOyGE referente a un proceso electoral local, el PIGE 2012 contempla la elaboración de la respectiva estadística de resultados y el inicio de la correspondiente a la denominada *participación electoral* de los ciudadanos. Actividades que resultan insoslayables; puesto que se atiende a las obligaciones marcadas en el Código y, por otra parte, se genera información útil que responde al interés del público estudioso del ámbito electoral local.

Con base en lo definido en el Manual de Planeación, el PIGE 2012 consta de cinco apartados. Los dos primeros, delinean el contexto institucional sobre el que se ejecutará este Programa; el tercero, se convierte en la piedra angular del contenido del documento, ya que supone la aplicación de la Metodología del Marco Lógico; mientras que en el cuarto y quinto apartados se presentan las actividades institucionales y el cronograma de las acciones sustantivas, respectivamente.

En este sentido, el presente apartado deja en claro el punto de partida del presente Programa para el ejercicio 2012, describiendo el contexto que permite la formulación y justificación de las actividades institucionales contendidas en el mismo.

## II. Marco Jurídico

El PIGE 2012 deriva de los ordenamientos elaborados en el seno la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea) y del propio Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), los cuales ofrecen las pautas para su funcionamiento y otorgan legalidad en su actuación. Éstos son:

a) *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal,*
b) *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal,*
c) *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal.*[1]

A continuación, se describe el sustento específico que cada uno de los ordenamientos listados otorga al PIGE 2012.

a) *Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales*

En la fracción III del artículo 74 del Código, se establece que el Instituto cuenta con una Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. Asimismo, el artículo 77, en su fracción I, establece que la DEOyGE debe elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral (Comisión), para su aprobación, el anteproyecto del Programa de Geografía Electoral; en tanto que el artículo 64, fracción II, inciso I), define la facultad de la Junta Administrativa para aprobar el proyecto respectivo y, en su caso, integrarlo en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de la Comisión.

Además, la fracción VI del artículo 46 del Código establece que la Comisión debe supervisar el cumplimiento del PIGE 2012.

Por otra parte, la fracción IV del artículo 67 del Código define que una de las atribuciones del titular de la Secretaría Ejecutiva consiste en informar trimestralmente al Consejo General de las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como del avance en el cumplimiento de los Programas Generales.

[1] Documento aprobado por la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal el 8 de julio de 2011 mediante acuerdo JA-076-11

Resulta pertinente señalar que, debido a que la DEOyGE administra los instrumentos electorales del Distrito Federal que el Instituto Federal Electoral provee, en los artículos 282 al 290 del Código se establecen las características de administración y uso de la credencial para votar con fotografía y de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal.

b) *Reglamento interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*

Las disposiciones concernientes al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento) en sus artículos 1 y 5, fracción III, numeral 1, establecen la obligatoriedad de la observancia de este elemento normativo por parte de los órganos del Instituto, al ejercer sus atribuciones conforme a la estructura orgánica institucional, así como su adscripción y dependencia jerárquica para efectos de operatividad y conforme a su ámbito de competencia.

Asimismo, este reglamento establece en el artículo 18, que el máximo órgano de dirección del Instituto cuenta con comisiones permanentes y provisionales conforme lo establecido en el Código.

Los artículos 30 fracción I, 31 fracción VII, y 34 fracción III del referido reglamento, prevén la actuación de la Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de las atribuciones que el Código dispone respecto a la ejecución de determinadas políticas y programas institucionales; confiriendo a su titular la obligación de formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo y presentarlo ante la Secretaría Administrativa; estableciendo además el área que dentro de su estructura orgánica aplicará el contenido del PIGE 2012.

c) *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*

Respecto del marco de referencia de la Planeación Institucional, los esfuerzos relativos al ámbito de la geografía electoral se encaminarán a la mejora continua en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana; a la actualización del marco geográfico electoral del Distrito Federal bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, e impulsando la equidad de género y el respeto a los derechos humanos.

Con base en las disposiciones normativas reseñadas en este apartado, las instancias que participan en la ejecución y supervisión del Programa son: el Consejo General del IEDF, la Junta Administrativa, la Comisión, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa; quienes coordinarán, opinarán, recomendarán y aprobarán los trabajos y acciones en materia de geografía electoral.

Los criterios y lineamientos para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos permiten llevar a cabo la integración del PIGE 2012 y se sustentan en lo que establece el Manual de Planeación y su Metodología del Marco Lógico.

Esta herramienta metodológica implica que la presupuestación se lleve a cabo con base en los resultados de las actividades institucionales. La identificación del problema, las alternativas de solución y los respectivos trabajos de planificación son los componentes de este enfoque. En este sentido, el Manual de Planeación se convierte en el principal referente técnico para integrar el PIGE 2012.

Finalmente, el PIGE 2012 se vincula con las políticas institucionales entre las cuales están las de Calidad de la Gestión y Fortalecimiento Institucional. Ello se presenta en el entendido que los recursos asignados para la ejecución de dicho programa serán aplicados de manera eficiente y racional, y al mismo tiempo se coadyuva en la construcción de la imagen institucional, misma que está comprometida con los valores de la democracia.

## III. Metodología del Marco Lógico (MML)

Como se señaló, la MML es la base que permite confeccionar, de principio a fin, el Programa de Geografía Electoral 2012. Se trata de un procedimiento que parte de la detección de la problemática del área de interés, con base en la cual es factible plantear el objetivo a alcanzar. Así, el diseño del objetivo lleva implícito el desarrollo de diversas actividades que permitirán alcanzar la solución al problema detectado.

En concordancia con ello, el Programa de Geografía Electoral 2012 incorpora en este capítulo dos grandes etapas: i) Identificación del Problema y alternativas de solución, ii) Planificación de resultados.

Respecto a la primera etapa, el documento presenta la detección del problema, el análisis de involucrados, el análisis del problema (causas y efectos), el análisis de objetivos, la identificación de alternativas, la selección de la o las alternativas óptimas, así como su representación a través de un árbol de cajas.

Asimismo, el capítulo incorpora en una segunda etapa, la matriz de datos (entradas y salidas) sobre los resultados y la forma en que se medirían a través de los indicadores propuestos. Dichos indicadores se encuentran y describen en el Manual de Planeación Institucional.

Primera etapa: Identificación del Problema y alternativas de solución

*Identificación del problema*

En 2012 el Instituto Electoral del Distrito Federal deberá organizar el proceso electoral que renueve la integración de los poderes locales de la Ciudad: Asamblea Legislativa, jefaturas delegacionales y Jefatura de Gobierno. Para ello, la ciudadanía cuya credencial para votar con fotografía corresponda al Distrito Federal y resida en esta entidad o en el extranjero, requiere de condiciones mínimas que le permitan ejercer su voto.

Según el marco legal en materia electoral, en la DEOyGE recae una parte importante de la organización del proceso electoral; por tanto, resulta nodal crear un Programa de Geografía Electoral que permita resolver la problemática siguiente:

*Se observa una desactualización de las características geográficas electorales de la entidad, la omisión del ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos capitalinos residentes en la ciudad o en el exterior, así como una elemental generación de productos editoriales que respondan a los requerimientos informativos del público interesado en el análisis del ámbito electoral local.*

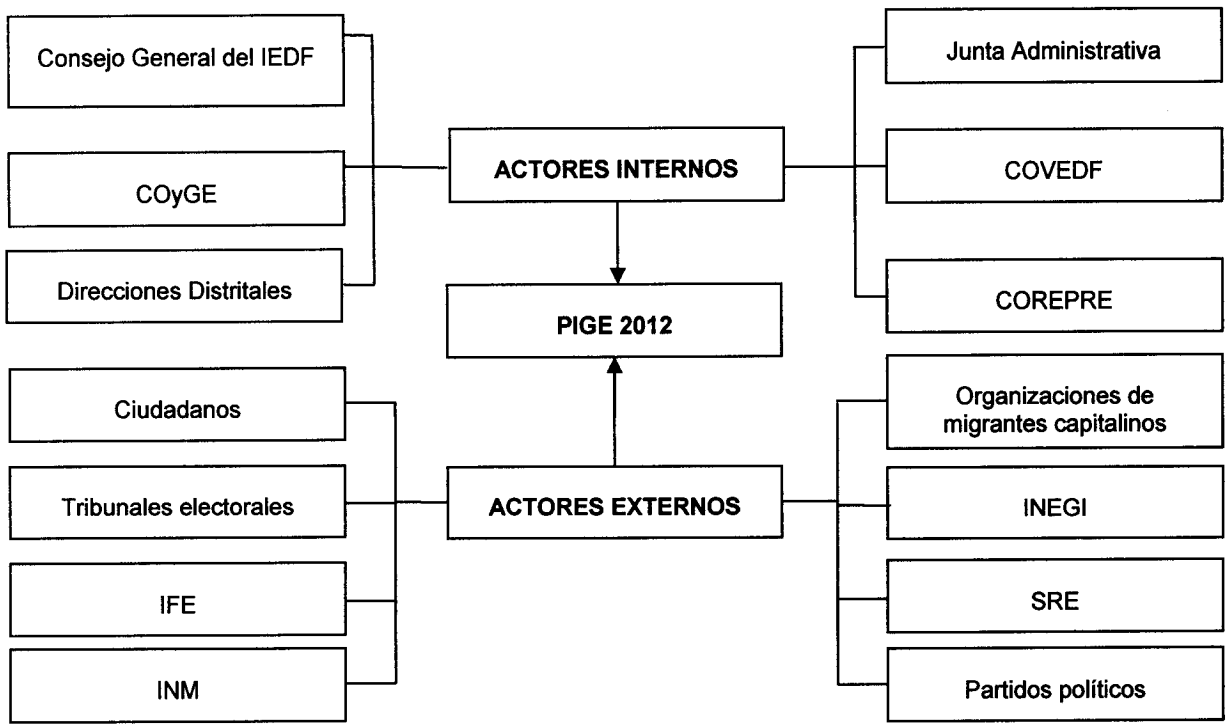
Solventar lo anterior permitirá ofrecer las condiciones mínimas para que la ciudadanía ejerza sus derechos político-electorales y, por tanto, se facilite y motive su participación.

En este sentido, la problemática deberá encontrar tres soluciones: i) actualizar el marco geográfico electoral; ii) coadyuvar en la generación de insumos que permitan generar condiciones adecuadas para la participación de la ciudadanía capitalina; y iii) elaborar productos editoriales relativos a la estadística de los resultados de las elecciones locales y la evolución de los instrumentos electorales.

a) *Análisis de involucrados*

En la solución de la problemática es necesario identificar el impacto que los distintos actores involucrados podrían tener sobre la ejecución y operación del proyecto. Este conjunto de actores pueden ser internos o externos; la división deriva de la pertenencia o no a la institución.

Bajo esta premisa, el número de involucrados asciende a 14. En el siguiente diagrama se detalla el nombre de cada uno y su respectiva característica.




Significado de las siglas, acrónimos y abreviaturas:

IEDF= Instituto Electoral del Distrito Federal
COyGE= Comisión de Organización y Geografía Electoral
COVEDF= Comité Encargado de Coordinar las Actividades Tendientes a Recabar el Voto de los Ciudadanos del Distrito Federal Residentes en el Extranjero
COREPRE= Comité Especial que dé Seguimiento a los Programas y Procedimientos Acordados por el Consejo General para Recabar y Difundir Tendencias y Resultados Preliminares Electorales
INEGI = Instituto Nacional de Estadística y Geografía
IFE= Instituto Federal Electoral
SRE= Secretaría de Relaciones Exteriores
INM= Instituto Nacional de Migración

La clasificación de los actores en internos y externos, en consecuencia, es la siguiente:

***Tabla 1. Clasificación de Actores Involucrados***

| Actor | Interno | Externo |
|---|---|---|
| Actor 1: Consejo General | X | |
| Actor 2: COyGE | X | |
| Actor 3: Junta Administrativa | X | |
| Actor4: Direcciones Distritales | X | |
| Actor 5: COVEDF | X | |
| Actor 6: COREPRE | X | |
| Actor 7: Partidos Políticos | X | X |
| Actor 8: Ciudadanos | | X |
| Actor 9: Organizaciones de migrantes capitalinos | | X |
| Actor 10. Tribunales Electorales | | X |
| Actor 11. IFE | | X |
| Actor 12 INEGI | | X |
| Actor 13. SRE | | X |
| Actor 14 INM | | X |

En la elaboración del Programa de Geografía Electoral 2012, se identifican catorce actores; siete son internos y pertenecen a los órganos de dirección y ejecución del IEDF.

Uno más puede catalogarse como especial y es el actor denominado *partidos políticos* ya que si bien forma parte del Consejo General y de las diversas comisiones y comités que se instalan en el Instituto, no forman parte del personal de estructura del órgano local; por lo tanto, se clasifica como un actor mixto, es interno y externo al mismo tiempo.

El resto, esto es seis, se clasifican como actores externos ya que no forman parte del órgano electoral y, sin embargo, poseen una expectativa o interés en la implementación del Programa de Geografía Electoral 2012, en especial sobre el tema del ejercicio del voto de los capitalinos residentes en el extranjero.

Una vez definida la clasificación de los actores procede definir su grado de interés y fuerza en la solución de la problemática. Con base en la expectativa de incidencia o grado de involucramiento en la solución de la problemática, en la siguiente tabla se asignan los valores cuantitativos a cada actor.

**Tabla 2. Interés, fuerza y resultante correspondiente a cada involucrado**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Actor 1: Consejo General | 5 | 5 | 25 |
| Actor 2: COyGE | 5 | 5 | 25 |
| Actor 3: Junta Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Actor 4: COVEDF | 5 | 5 | 25 |
| Actor 5: COREPRE | 5 | 5 | 25 |
| Actor 6: Direcciones Distritales | 5 | 4 | 20 |
| Actor 7: Partidos Políticos | 5 | 3 | 15 |
| Actor 8: Ciudadanos | 5 | 4 | 20 |
| Actor 9. Organizaciones de migrantes capitalinos | 5 | 3 | 15 |
| Actor 10: Tribunales Electorales | 3 | 2 | 6 |
| Actor 11. IFE | 3 | 2 | 6 |
| Actor 12. INEGI | 3 | 2 | 6 |
| Actor 13. SER | 3 | 2 | 6 |
| Actor 14. INM | 3 | 2 | 6 |

A partir de la clasificación de los actores en internos y externos y el respectivo nivel de responsabilidad institucional, se puede señalar que el Consejo General del IEDF, la COyGE, la Junta Administrativa y las Comisiones provisionales se erigen como los agentes con mayor grado de compromiso, interés y fuerza en el Programa. Por tanto, todos ellos registraron el valor cuantitativo más alto; la resultante para cada uno es 25.

En un nivel inmediato inferior se clasifican las direcciones distritales. Su fuerza equivalente a 4 deriva de que son instancias operadoras de los programas diseñados en oficinas centrales. Estos órganos ejecutan los procedimientos inherentes en la organización de los procesos electorales y por tanto coadyuvan a implementar el Programa de Geografía Electoral 2012.

Casi a la par de los órganos desconcentrados, se clasifican los partidos políticos, quienes por su naturaleza estarían involucrados en las alternativas de solución que coadyuvarían al buen desarrollo de cada una de las actividades del PIGE 2012.

Con base en las características y naturaleza de las actividades, así como las funciones de los agentes externos, es posible conformar dos grupos.

En el primero, se encuentran los agentes que no desempeñan funciones de Estado. En este conjunto se circunscriben los ciudadanos y las organizaciones de migrantes. Sin duda este sector mantiene un alto grado de interés en la ejecución del PIGE 2012, aunque la incidencia o implicaciones directas son relativamente menores a las que poseen, por ejemplo, los órganos distritales. Así, los ciudadanos poseen un valor de 20, alto interés y poca fuerza, en tanto que las organizaciones de migrantes manifiestan un elevado interés pero una fuerza o incidencia menor a la de los ciudadanos (clasificados como residentes de la Ciudad de México) alcanzan, por tanto, un valor de 15.

El segundo grupo de agentes externos se conforma por las dependencias públicas y que, por la naturaleza de sus funciones y normatividad, impactan el programa. Cabe mencionar que estos actores proporcionan insumos indispensables para la instrumentación de las actividades institucionales contenidas en este programa, por ello, sin duda son factores de incidencia en la correcta ejecución del programa; que si bien se ubican en la parte última de la clasificación, es importante rescatar la relevancia que revisten para el IEDF y el Programa de Geografía Electoral 2012; en especifico, en la confección de las condiciones para que los ciudadanos capitalinos residentes en el extranjero participen en la elección del Jefe de Gobierno, a través de la firma de convenios de colaboración. Por lo anterior, se les asigna dentro de la escala de valores un seis.

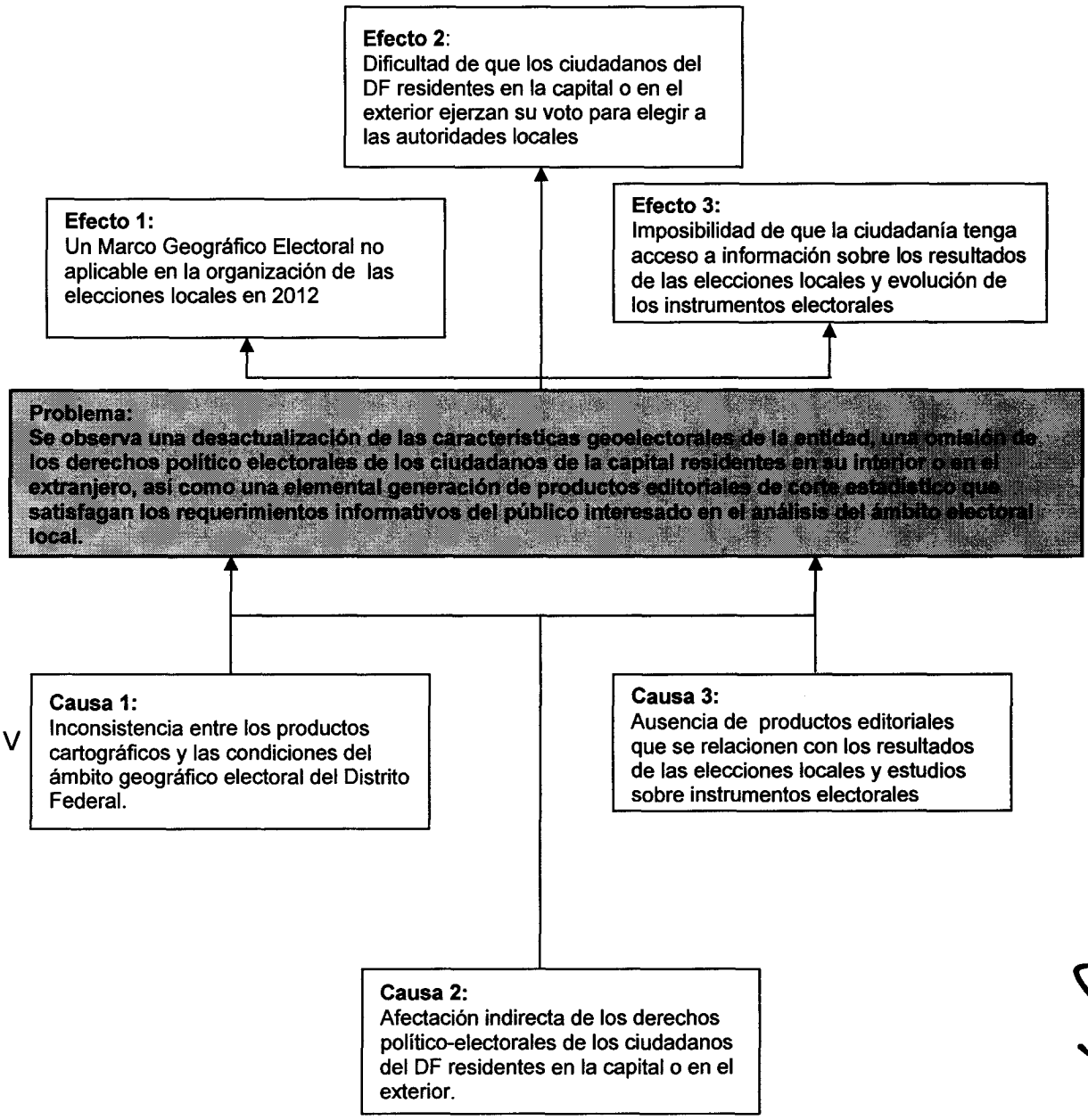
En resumen, los dos tipos de agentes, internos y externos, representan un papel relevante en el cumplimiento del objetivo del programa. Con base en sus características se les otorgó un grado de incidencia. Una vez definido lo anterior la etapa siguiente consiste, en analizar las causas y efectos de los del problema.

b) *Análisis de problemas*

La organización de los procesos electorales en la capital de país posee un grado de complejidad singular; a través de la dinámica demográfica y las condiciones de desarrollo urbano que conlleva el avance en su cultura democrática, se observa que las características de participación social están en permanente movimiento.

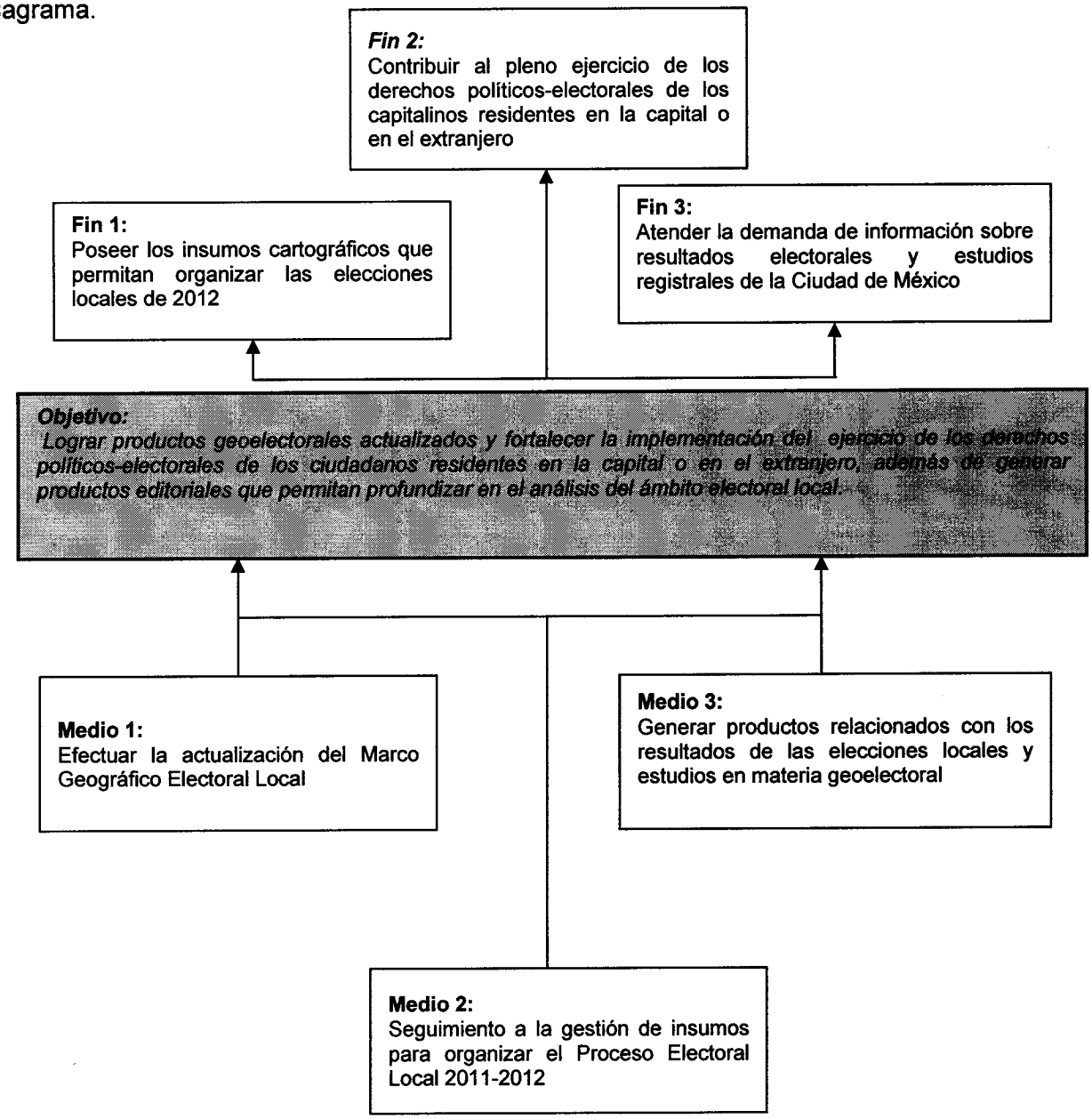
Este escenario, ideal para el desarrollo de la conciencia colectiva, exige de las autoridades electorales un esfuerzo para crear más y mejores condiciones que incentiven la participación ciudadana. En concordancia, resulta pertinente detectar las causas y efectos que manifiesta la problemática operativa del área de Geografía, Estadística y Estudios Electorales.

En este sentido, el siguiente diagrama establece el señalamiento puntual de las causas y efectos relacionados con la problemática detectada. Es una especie de diagnóstico del origen y las consecuencias del problema. Asimismo, es el preámbulo para plantear los objetivos del año 2012.



c) *Análisis de objetivos*

Con base en lo que establece la Metodología del Marco Lógico, el objetivo se planteó a partir del problema detectado; todos los estados negativos, tanto de causas como efectos se convierten en objetivos a alcanzar; ahora son medios y fines. Ello se observa en el siguiente diagrama.



d) *Identificación de alternativas de solución al problema*

Conforme lo establece la Metodología del Marco Lógico, la siguiente etapa consiste en la identificación de alternativas de solución al problema; cada medio identificado en el árbol de objetivos deberá tener asignadas las acciones o tareas que permitirán dar forma a su ejecución.

| Medio | Acciones |
|---|---|
| 1. Efectuar la actualización del Marco Geográfico Electoral Local | 1) Procesamiento de la base cartográfica digital proporcionada por el RFE para su adaptación al marco geográfico electoral local. **(Complementaria).**<br>2) Diseño de versiones digital e impresa de los productos cartográficos actualizados. **(Complementaria).**<br>3) Elaboración de cartografía electoral digital, con ubicación de casillas. **(Excluyente).**<br>4) Elaboración de cartografía impresa con ubicación de casillas. **(Excluyente).**<br>5) Contratación de servicios de mapeo y difusión por internet. **(Excluyente).**<br>6) Desarrollo de bases de datos geoelectorales en formatos que puedan ser incorporados a servicios gratuitos **(Excluyente).** |

| Medio | Acciones |
|---|---|
| 2. Seguimiento a la gestión de insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012 | 1) Gestionar con el Instituto Federal Electoral la suscripción de los Anexos Técnicos para la organización del Proceso Electoral Local 2012. **(Complementaria).**<br><br>2) Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la base de datos que contiene información cartográfica del Distrito Federal. **(Complementaria).**<br><br>3) Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que será utilizada en las elecciones locales. **(Complementaria).**<br><br>4) Colaborar con el Registro Federal de Electores en la generación de una base de datos que contenga la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012. **(Complementaria).**<br><br>5) Operar las actividades involucradas en el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir las tendencias y/o resultados electorales preliminares. **(Complementaria)**<br><br>6) Ejecutar actividades involucradas con el Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012. **(Complementaria)** |
| 3. Generar productos sobre los resultados de las elecciones locales y estudios electorales | 1) Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de las elecciones locales de 2012. **(Complementaria)**<br><br>2) Analizar, clasificar e integrar la información estadística de las elecciones locales de 2012. **(Complementaria)**<br><br>3) Diseñar características de proyecto de contenido sobre la participación electoral en las elecciones locales de 2012. **(Complementaria)**<br><br>4) Clasificar la información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF. **(Complementaria)**<br><br>5) Generar documentación relacionada con la elección del Jefe de Gobierno por parte de los capitalinos residentes en el exterior **(Complementaria).** |

e) *Selección de la alternativa óptima*

*Alternativa Óptima para el Medio 1:*

Llevar a cabo labores de actualización del Marco Geográfico Electoral deriva de la reconfiguración del dibujo urbano de la Ciudad de México. Sin duda el factor que detona esta situación es la dinámica demográfica; para el ámbito electoral, la migración, la creación de nuevos asentamientos y la modificación de servicios urbanos impactan en la configuración del marco geográfico electoral, mismo que incluye la clasificación del espacio en distritos electorales, delegación, colonia y sección electoral.

En este sentido, el trabajo a desarrollar permitirá utilizar insumos cartográficos viables en el proceso electoral de 2011-2012 (lo que la metodología establece como el fin). Para ello se considera como alternativa óptima la aplicación secuencial del procesamiento, diseño y elaboración de la cartografía digital. En este sentido, la fracción XII del artículo 77 del COIPEDF define la obligatoriedad de ejecutar estas acciones de actualización.

*Alternativa Óptima para el Medio 2:*

Respecto al seguimiento a la gestión de insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012 la alternativa óptima consiste en ejecutar trabajo de gestión para obtener los insumos que se requieren en la organización del proceso electoral local; destaca por su importancia, la suscripción y revisión de los anexos técnicos del convenio de colaboración que se tiene con el Instituto Federal Electoral, en materia de obtención de las bases de datos de los instrumentos electorales y de la cartografía. Con base en lo que establece el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 77 fracciones VIII,XII y XIII, la DEOyGE es el área encargada de ejecutar las acciones que conformen la alternativa óptima de este medio.

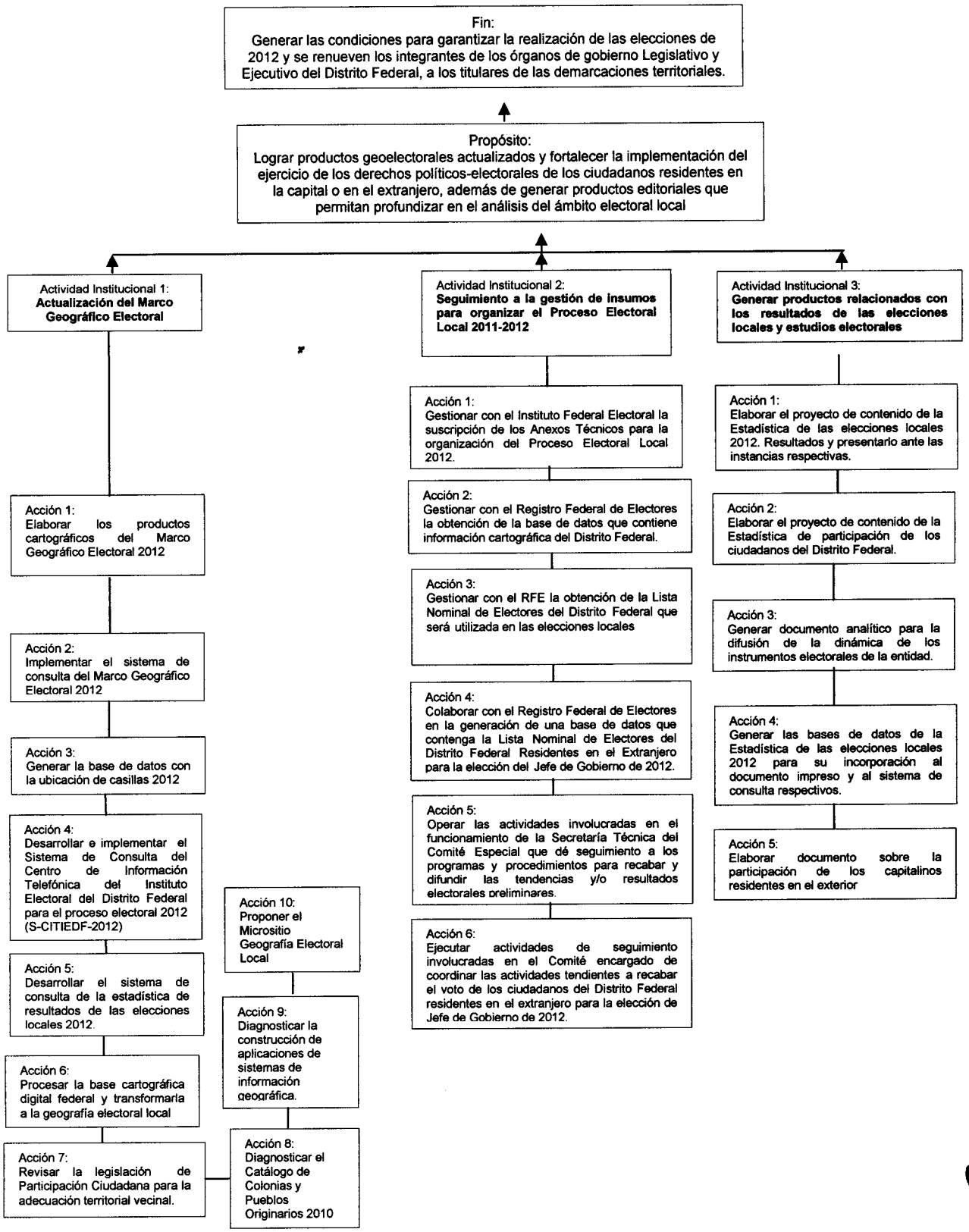
*Alternativa Óptima para el Medio 3:*

Generar documentos y publicaciones sobre la estadística de resultados de las elecciones locales obedece a lo que establece el COIPEDF, en la fracción IV del artículo 46 y las fracciones VIII y XII del artículo 77. En este ordenamiento se establecen las áreas responsables y supervisoras de la información estadística que derive de las elecciones.

Para el proceso electoral local 2011-2012 se deberá ejecutar una serie de actividades que estarán encaminadas a la confección de la estadística de resultados, por lo cual se considera que la alternativa óptima parte de lo que establece el proyecto de contenido y se opera a partir de mecanismos de integración, análisis, validación e integración de las cifras a través del cruce de diversas fuentes de información.

Destaca por su importancia la elaboración de estudios electorales, ya que este medio permitirá generar información socialmente útil en la consolidación de la democracia capitalina. Por tanto, la alternativa óptima deberá considerar la generación de documentos que analicen las características de los distritos y la respectiva evolución de los instrumentos electorales, en específico la dinámica registrada por el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

## f) *Estructura Analítica del Programa (EAP)*



Segunda etapa de Planificación

g) *Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)*

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **Fin:** Generar las condiciones para garantizar la realización de las elecciones de 2012 y se renueven los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales | Eficacia en proporcionar condiciones para garantizar la realización de las elecciones de 2012 que permitan renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales, así como realizar las actividades inherentes a la geografía, estadística y estudios electorales | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informes trimestrales y anual | Lograr proporcionar los insumos cartográficos y las condiciones necesarias para la organización del proceso electoral local de 2011-2012 |
| **Propósito:** Lograr productos geoelectorales actualizados y fortalecer la implementación del ejercicio de los derechos políticos-electorales de los ciudadanos residentes en la capital o en el extranjero, además de generar productos editoriales que permitan profundizar en el análisis del ámbito electoral local | Eficacia en la generación de productos geoelectorales actualizados, así como en las tareas tendentes a y fortalecer la implementación del ejercicio de los derechos políticos-electorales de los ciudadanos residentes en la capital o en el extranjero, y, en el mismo sentido, elaborar productos editoriales que permitan profundizar en el análisis del ámbito electoral local | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informes, documentos, Planos, Bases de datos, Sistemas de consulta | Aprobar con oportunidad los documentos técnicos normativos, así como la existencia de suficiencia presupuestal y personal capacitado |
| **Componentes:** | | | | | | |
| 1. Actualización del Marco Geográfico Electoral. | Eficacia en la actualización del marco geográfico electoral | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Documentos, sistemas y planos | -Disposición por parte de las instancias externas<br><br>-Suficiencia presupuestal<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal<br><br>-Autoridades firmen convenio con el IFE |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 2. Seguimiento a la gestión de insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012 | Eficacia en el seguimiento y obtención de los insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012 | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestral Anual | Bases de datos<br><br>Firma de Convenios<br><br>Documentos | -Autoridades firmen convenios de colaboración con autoridades electorales federales<br><br>-Disposición por parte de las instancias externas<br><br>-Suficiencia presupuestal<br><br>-Actualización del personal |
| 3. Generación de productos relacionados con los resultados de las elecciones locales y estudios electorales | Eficacia en la Elaboración productos relacionados con los resultados de las elecciones locales y estudios electorales | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestral y anual | Documentos e informes | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| **Acciones e insumos:** | | | | | | |
| 1.1. Elaborar los productos cartográficos del Marco Geográfico Electoral 2012 | Eficacia en la elaboración de los productos cartográficos del Marco Geográfico Electoral para el proceso electoral local de 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Planos | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Base cartográfica digital federal con corte definitivo<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Autoridades firmen convenio con el IFE.<br><br>-Actualización del personal |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 1.2. Implementar el sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral 2012 | Eficacia en la implementación del sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral 2012 | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Bimestre | Sistema | -Disposición por parte de las instancias externas<br><br>-Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística.<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal. |
| 1.3. Generar la base de datos con la ubicación de casillas 2012. | Eficacia en la construcción de la base de datos con la ubicación de casillas 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Base de datos | -Encarte de casillas<br><br>-Suficiencia presupuestal<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 1.4. Desarrollar e implementar el Sistema de Consulta del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral del Distrito Federal para el proceso electoral 2012 (S-CITIEDF-2012) | Eficacia en la elaboración y puesta en marcha del Sistema de Consulta del CITIEDF 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Cinco meses | Sistema | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Base de datos con información documental para el proceso<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 1.5. Desarrollar el sistema de consulta de la estadística de resultados de las elecciones locales 2012. | Eficacia en la elaboración del sistema de consulta para la estadística de resultados de las elecciones locales 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Sistema | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística de resultados<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 1.6. Procesar la base cartográfica digital federal y transformarla a la geografía electoral local. | Eficacia en el procesamiento de la base cartográfica digital federal y su transformación a la geografía electoral local. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Base de datos | -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Base cartográfica federal digital con cortes trimestrales<br><br>-Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Actualización del personal |
| 1.7. Revisar la legislación de Participación Ciudadana para la adecuación territorial vecinal. | Eficacia en la revisión de la legislación de Participación Ciudadana para la adecuación territorial vecinal. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas Vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 1.8. Diagnosticar el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010 | Eficacia en el diagnóstico del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 1.9. Diagnosticar la construcción de aplicaciones de sistemas de información geográfica. | Eficacia en el diagnóstico para la construcción de aplicaciones de sistemas de información geográfica. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes |
| 1.10. Proponer el Micrositio Geografía Electoral Local | Eficacia en la elaboración de un documento que contenga propuesta del Micrositio Geografía Electoral Local | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 2.1 Gestionar con el Instituto Federal Electoral la suscripción de los Anexos Técnicos para la organización del Proceso Electoral Local 2012. | Eficacia en la gestión con el Instituto Federal Electoral para la suscripción de los Anexos Técnicos necesarios para la organización del Proceso Electoral Local 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Convenio | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 2.2. Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la base de datos que contiene información cartográfica del Distrito Federal. | Eficacia en la gestión de la base de datos que contiene información cartográfica del Distrito Federal. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Base de datos | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 2.3. Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la base de datos que contiene el corte del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que serán utilizados en las elecciones de Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales, Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional. | Eficacia en la gestión de la obtención de la base de datos que contiene el corte del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Base de datos | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 2.4. Colaborar con el Registro Federal de Electores en la generación de una base de datos que contenga la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012. | Eficacia en la generación de una base de datos que contenga la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Base de datos | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 2.5. Operar las actividades involucradas en el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir las tendencias y/o resultados electorales preliminares. | Eficacia en la operación de las actividades involucradas en el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir las tendencias y/o resultados electorales preliminares. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informe | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 2.6. Operar actividades involucradas en el seguimiento del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012. | Eficacia en la operación de las actividades involucradas en el seguimiento del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informe | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 3.1. Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de las elecciones locales 2012. Resultados y presentarlo ante las instancias respectivas. | Eficacia en la elaboración del documento que contenga el proyecto de contenido de la Estadística de las elecciones locales | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 3.2. Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de participación de los ciudadanos del Distrito Federal. | Eficacia en la elaboración del documento que contenga el proyecto de contenido de la Estadística de participación de los ciudadanos del Distrito Federal | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 3.3 Generar documento analítico para la difusión de la dinámica de los instrumentos electorales de la entidad. | Eficacia en el documento analítico sobre la difusión de la dinámica de los instrumentos electorales de la entidad. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestre | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 3.4. Generar las bases de datos de la Estadística de las elecciones locales 2012 para su incorporación al documento impreso y al sistema de consulta respectivos. | Eficacia en la generación de las bases de datos de la Estadística de las elecciones locales 2012. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Trimestre | Bases de datos | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |
| 3.5 Elaborar documento sobre la participación de los capitalinos residentes en el exterior | Eficacia en la elaboración de documento sobre la participación de los capitalinos residentes en el exterior | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Documento | -Suficiencia presupuestal<br><br>-Insumos con información estadística<br><br>-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes<br><br>-Actualización del personal |

## IV. Actividades Institucionales

1. Actualización del Marco Geográfico Electoral

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

b) Justificación: Con la finalidad de garantizar la organización y desarrollo del proceso electoral del año 2012, se deberá contar con insumos cartográficos actualizados en medios impreso, óptico o magnético, para la implementación de los trabajos previos de planeación, así como para proporcionar información oportuna a la ciudadanía respecto de la ubicación de las casillas electorales; y, posteriormente, para colaborar con la representación gráfica de resultados electorales.

   Lo anterior, atendiendo lo estipulado por las fracciones X y XII artículo 77, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, que refieren la elaboración y propuesta del Marco Geográfico Electoral para la jornada electiva, derivado de su actualización permanente.

   Asimismo, en 2012, como parte de las actividades inherentes del IEDF y una vez que concluya el proceso electoral, se deberá revisar el ámbito territorial de las colonias y pueblos originarios aprobados en 2010.

c) Objetivo específico: Desarrollar los análisis geográfico-electorales, mediante el procesamiento de la base cartográfica digital a nivel federal, proporcionada por el IFE, para la obtención de un marco geográfico electoral local actualizado que permita atender los compromisos institucionales derivados de las actividades del proceso electoral local 2011-2012, además de la revisión del ámbito territorial de las colonias y pueblos originarios.

## Acciones, indicadores y metas

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 1) Elaborar los productos cartográficos del Marco Geográfico Electoral 2012. | Eficacia en la elaboración de los productos cartográficos del Marco Geográfico Electoral para el proceso electoral local de 2012.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>1200 planos *0.5 / 1200 planos elaborados *0.5 | 1) Elaborar los Planos impresos y en formato digital, para el proceso electoral 2012. |
| 2) Implementar el sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral 2012. | Eficacia en la implementación del sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral 2012<br><br>***Fórmula de cálculo:***<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>1 sistema *0.16 / 1 sistema elaborado *0.16 | 2) Implementar el Sistema de consulta del *Marco Geográfico Electoral 2012.* |
| 3) Generar la base de datos con la ubicación de casillas 2012. | Eficacia en la construcción de la base de datos con la ubicación de casillas 2012.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>1 Base de datos *0.5 / 1 base de datos elaborada *0.5 | 3) Crear de la Base de datos con la ubicación de casillas para el proceso electoral 2012. |
| 4) Desarrollar e implementar el Sistema de Consulta del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral del Distrito Federal para el proceso electoral 2012 (S-CITIEDF-2012). | Eficacia en la elaboración y puesta en marcha del S-CITIEDF 2012.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>1 Sistema *0.41 / 1 Sistema elaborado *0.41 | 4) Desarrollar el Sistema *S-CITIEDF 2012.* |
| 5) Desarrollar el sistema de consulta de la estadística de resultados de las elecciones locales 2012. | Eficacia en la elaboración del sistema de consulta para la estadística de resultados de las elecciones locales 2012.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>1 Sistema *0.5 / 1 Sistema elaborado *0.5 | 5) Desarrollar la aplicación informática del Sistema de consulta de la *Estadística de resultados de las elecciones locales 2012.* |

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 6) Procesar la base cartográfica digital federal y transformarla a la geografía electoral local. | Eficacia en el procesamiento de la base cartográfica digital federal y su transformación a la geografía electoral local.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 base de datos *0.5 / 1 base de datos generada *0.5 | 6) Generar una base de datos cartográfica con la geografía electoral local. |
| 7) Revisar la legislación de Participación Ciudadana para la adecuación territorial vecinal. | Eficacia en la revisión de la legislación de Participación Ciudadana para la adecuación territorial vecinal.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 7) Elaborar un documento que contenga el análisis de la Ley de Participación Ciudadana vigente, relacionado con el ámbito territorial. |
| 8) Diagnosticar el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010. | Eficacia en el diagnóstico del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 8) Obtener un documento que describa la situación del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010, derivado de la actualización cartográfica, así como del análisis de las solicitudes ciudadanas. |
| 9) Diagnosticar la construcción de aplicaciones de sistemas de información geográfica. | Eficacia en el diagnóstico para la construcción de aplicaciones de sistemas de información geográfica.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 9) Generar un documento que comprenda la revisión de las opciones aplicables para sistemas de información geográfica. |
| 10) Proponer el Micrositio Geografía Electoral Local. | Eficacia en la propuesta del Micrositio Geografía Electoral Local<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 10) Elaborar un documento que incluya el contenido propuesto para un Micrositio en el que se visualice la Geografía Electoral Local, así como los diversos temas que se desprenden del ámbito territorial electoral del Distrito Federal. |

2. Seguimiento a la gestión de insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

b) Justificación: El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal señala en su Artículo 286, que para la organización de los procesos electorales locales, el Instituto puede celebrar convenios de colaboración con el órgano federal electoral en materia de geografía y colaboración registral. Las elecciones de 2012 tendrán una particularidad, ya que los ciudadanos capitalinos residentes en el exterior podrán elegir mediante su voto al Jefe de Gobierno.

En este sentido, el IEDF deberá implementar diversas tareas que permitirán generar las condiciones necesarias para estimular y hacer efectiva la participación de este sector de la ciudadanía que habita en otro país. Este conjunto de actividades se ejecutarán conforme lo establece el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, en su artículo 57, fracción primera y que se refiere, a la instalación y funcionamiento del Comité.

Aunado a ello, el Artículo 56 del Código referido, establece que durante los procesos electorales locales funcionará un Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos acordados por el Consejo General del Instituto para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales. Asimismo, las fracciones VIII y XIII del artículo 77 del Código señala que el Instituto deberá establecer los convenios interinstitucionales para recibir, verificar y procesar los instrumentos electorales a utilizar en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

c) Objetivo específico: Dar seguimiento al conjunto de actividades encaminadas a la organización del proceso electoral local 2011-2012 y generar, al mismo tiempo, la documentación e insumos informativos necesarios para su implementación.

## Acciones, indicadores y metas

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 1) Gestionar con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso Electoral Local 2012. | Eficacia en la gestión con el Instituto Federal Electoral para la suscripción del Anexo Técnico necesario para la organización del Proceso Electoral Local 2012.<br><br>Fórmula de cálculo:<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 Anexo Técnico al Convenio de Apoyo y Colaboración *0.5 / 1 anexo al Convenio de Apoyo y Colaboración generado *0.5 | 1) Firmar un Anexo Técnico al Convenio de apoyo y colaboración con el Instituto Federal Electoral. |
| 2) Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la base de datos que contiene información cartográfica del Distrito Federal. | Eficacia en la gestión de la base de datos que contiene información cartográfica del Distrito Federal.<br><br>Fórmula de cálculo:<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 Base de datos *0.5 / 1 Base de datos generada *0.5 | 2) Obtener la Base de datos que contiene información Cartográfica Digital del Distrito Federal. |
| 3) Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que será utilizada en las elecciones locales. | Eficacia en la gestión para la obtención de la Lista Nominal de Electores que será utilizada en las elecciones locales.<br><br>Fórmula de cálculo:<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= Lista Nominal de Electores*0.5 / Lista Nominal de Electores obtenida *0.5 | 3) Obtener la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que será utilizada en las elecciones locales. |
| 4) Colaborar con el Registro Federal de Electores en la generación de una base de datos que contenga la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012. | Eficacia en la generación de una base de datos que contenga la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012.<br><br>Fórmula de cálculo:<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 base de datos *0.5 / 1 base de datos generada *0.5 | 4) Obtener una base de datos sobre la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012. |

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 5) Operar las actividades involucradas en el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir las tendencias y/o resultados electorales preliminares. | Eficacia en la operación de las actividades involucradas en el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir las tendencias y/o resultados electorales preliminares.<br><br>Fórmula de cálculo:<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 Informe final de actividades*1 / 1 Informe final de actividades generado *1 | 5) Elaborar un informe final de actividades del Comité Especial. |
| 6) Ejecutar el seguimiento de actividades del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012. | Eficacia en el seguimiento de actividades del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012.<br><br>Fórmula de cálculo:<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 Informe final de actividades*1 / 1 Informe final de actividades generado *1 | 6) Elaborar un informe sobre actividades del Comité. |

3. Generación de productos relacionados con los resultados de las elecciones locales y estudios electorales

   a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

   b) Justificación: Con base en el trabajo institucional y una cultura democrática colectiva cada vez mayor, la sociedad capitalina manifiesta una creciente demanda de información relativa a los procesos electorales y de participación ciudadana. Este fenómeno de madurez colectiva, aunado a lo que establece el marco normativo, conlleva la necesaria generación de productos editoriales que integran temáticas diversas, mismas que van desde la estadística de resultados hasta el análisis de las características registrales que posee el ámbito electoral del Distrito Federal.

      La normatividad establece la elaboración de productos estadísticos y de estudios en materia registral; el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, en sus artículos 46 fracciones IV y IX, 58 fracción XI y 77, fracciones IV y IX, establece los ordenamientos para que la DEOyGE elabore y revise la estadística de resultados y documentos sobre los instrumentos electorales.

   c) Objetivo específico: Elaborar y promover la difusión de productos editoriales relacionados con la Estadística de resultados, estudios en materia registral y de las características demográficas de los participantes en los procesos electorales con el fin de satisfacer la demanda de información por parte de los diversos actores políticos, investigadores y público en general interesado en la materia.

## Acciones, indicadores y metas

| Acciones | Indicadores | Metas |
|---|---|---|
| 1) Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de las elecciones locales 2012. Resultados y presentarlo ante las instancias respectivas. | Eficacia en la elaboración del documento que contenga el proyecto de contenido de la Estadística de las elecciones locales<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 1) Generar un documento que contenga el proyecto de contenido de la Estadística de resultados. |
| 2) Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de participación de los ciudadanos del Distrito Federal. | Eficacia en la elaboración del documento que contenga el proyecto de contenido de la Estadística de participación de los ciudadanos del Distrito Federal<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 2) Elaborar un documento sobre el proyecto de contenido de la Estadística de resultados. |
| 3) Generar documento analítico para la difusión de la dinámica de los instrumentos electorales de la entidad. | Eficacia en el documento analítico sobre la difusión de la dinámica de los instrumentos electorales de la entidad.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *0.5 / 1 documento generado *0.5 | 3) Obtener un documento analítico sobre la difusión de la dinámica de los instrumentos electorales de la entidad |
| 4) Generar las bases de datos de la Estadística de las elecciones locales 2012 para su incorporación al documento impreso y al sistema de consulta respectivos. | Eficacia en la generación de las bases de datos de la Estadística de las elecciones locales 2012.<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 base de datos *0.25 / 1 base de datos *0.25 | 4) Generar una base de datos validada sobre la Estadística de las elecciones locales 2012. |
| 5) Elaborar documento sobre la participación de los capitalinos residentes en el exterior. | Eficacia en la elaboración de documento sobre la participación de los capitalinos residentes en el exterior<br><br>*Fórmula de cálculo:*<br>Eficacia=L*Tp/M*Tr<br><br>Eficacia= 1 documento *1 / 1 documento elaborado *1 | 5) Elaborar un documento publicable sobre la participación de los capitalinos residentes en el exterior. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

### 1. Actualización del Marco Geográfico Electoral

| Núm. | Acción | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1. | Elaborar los productos cartográficos del Marco Geográfico Electoral 2012 | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Implementar el sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral 2012 | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Generar la base de datos con la ubicación de casillas 2012 | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Desarrollar e implementar el Sistema de Consulta del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral del Distrito Federal para el proceso electoral 2012 (S-CITIEDF-2012) | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Desarrollar el sistema de consulta de la estadística de resultados de las elecciones locales 2012 | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Procesar la base cartográfica digital federal y transformarla a la geografía electoral local | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Revisar la legislación de Participación Ciudadana para la adecuación territorial vecinal | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Diagnosticar el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010 | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Diagnosticar la construcción de aplicaciones de sistemas de información geográfica | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Proponer el Micrositio Geografía Electoral Local | | | | | | | | | | | | |

## 2. Seguimiento a la gestión de insumos para organizar el Proceso Electoral Local 2011-2012

| Núm. | Acción | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1. | Gestionar con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la base de datos que contiene información cartográfica del Distrito Federal. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que será utilizada en las elecciones locales. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Colaborar con el Registro Federal de Electores en la generación de una base de datos que contenga la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la elección del Jefe de Gobierno de 2012. | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Operar las actividades involucradas en el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir las tendencias y/o resultados electorales preliminares. | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Ejecutar el seguimiento de actividades del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012. | | | | | | | | | | | | |

## 3. Generación de productos relacionados con los resultados de las elecciones locales y estudios electorales

| Núm. | Acción | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1. | Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de las elecciones locales 2012, y presentarlo ante las instancias respectivas. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de participación de los ciudadanos del Distrito Federal. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Generar documento analítico para la difusión de la dinámica de los instrumentos electorales de la entidad. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Generar las bases de datos de la Estadística de las elecciones locales 2012 para su incorporación al documento impreso y al sistema de consulta respectivos. | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Elaborar documento sobre la participación de los capitalinos residentes en el exterior. | | | | | | | | | | | | |

JA113-11

# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2012

**Septiembre de 2011**

Índice

Contenido

I. Introducción ..... 1
II. Marco Jurídico ..... 3
III. Metodología del Marco Lógico ..... 7
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución ..... 7
a) Análisis de involucrados ..... 8
b) Análisis de problemas ..... 11
c) Análisis de objetivos ..... 13
d) Identificación de alternativas de solución al problema ..... 15
e) Selección de la alternativa óptima ..... 16
f) Estructura analítica del programa (EAP) ..... 17
Segunda etapa: Planificación ..... 18
g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) ..... 18
IV. Actividades Institucionales ..... 21
a) Tipo de Acción Institucional ..... 21
c) Objetivo Específico ..... 22
d) Acciones ..... 22
e) Indicadores ..... 23
f) Metas ..... 23
V. Cronograma de acciones sustantivas ..... 24

## I. Introducción

La democracia participativa moderna exige una organización político-administrativa dinámica y civilizada entre sus habitantes y órganos de gobierno del Distrito Federal para fortalecer el desarrollo de sus instituciones públicas y los órganos de representación ciudadana, que contribuyan a acrecentar la convivencia ciudadana y aprovechamiento de sus espacios públicos, como elementos determinantes de la participación ciudadana concebida como un derecho de sus habitantes y ciudadanos.

La Participación Ciudadana se concibe como un proceso deseable que proporciona mejores prácticas democráticas y fomenta la convivencia más armónica entre los ciudadanos y sus autoridades.

La promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana debe contribuir a difundir su importancia y significado, para su aplicación como inductores de comportamientos y relaciones ciudadanas favorables en las colonias, pueblos originarios, manzanas y Delegaciones del Distrito Federal.

En este contexto, la promoción se debe concebir como el conjunto de métodos tendientes a lograr objetivos específicos, como informar, persuadir y recordar al público objetivo, como son los habitantes vecinos, ciudadanos, órganos de representación ciudadana y organizaciones ciudadanas, acerca de los once principios establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) que se difundirán permanentemente.

El desarrollo será entendido como el conjunto de acciones orientadas a realizar procesos creativos a través de los cuales son difundidos los principios de la participación ciudadana para lograr una ciudadanía más proactiva, en la toma de decisiones que afectan a la colectividad.

Por otra parte, el *Código de Instituciones y Procedimientos electorales del Distrito Federal* (CIPEDF), faculta a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, como órgano ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), a atender.los asuntos y competencias técnico normativas para la definición de acciones que difundan integralmente los principios de democracia; corresponsabilidad; pluralidad; solidaridad; representación social; respeto; tolerancia; autonomía; capacitación para la ciudadanía plena; cultura de trasparencia y rendición de cuentas; y derechos humanos entre los Órganos de Representación Ciudadana (ORC), Organizaciones Ciudadanas (OC), los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal.

Con el cumplimiento de las Políticas y Programas Generales, objetivos estratégicos, líneas estratégicas y de acción, así como del objetivo anual se define la vinculación de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) con la planeación estratégica del IEDF para establecer su ámbito de competencia en materia de participación ciudadana.

Para el ejercicio programático-presupuestal del año 2012, la DEPC instrumentará su planeación operativa con apego al entorno jurídico y normativo establecido, para definir sus actividades institucionales (AL) con objetivos, metas e indicadores que den continuidad a las acciones correspondientes al año 2011, especialmente de aquellos elementos que hacen permanente la labor de promoción y desarrollo de los principios rectores de la Participación Ciudadana.

Por lo anterior, se integra el Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios rectores de la Participación Ciudadana 2012 (Programa), como un instrumento de planeación operativa de la DEPC, en cumplimiento de los Artículos 45, fracción V; 64, fracción II, inciso n) y 78, fracción VII del CIPEDF y 3 de la Ley de Participación.

Presenta un alineamiento estratégico con las disposiciones jurídicas, temas, estrategias y líneas de acción contenidas en los temas de: Derechos Humanos, igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, equidad de género, no

discriminación, presupuesto participativo y atención a personas con discapacidad.

Este documento se íntegra por cinco apartados, en el primero se describen de manera general algunos datos, antecedentes y características del Programa que se presenta; en el segundo se define el marco jurídico que regula el ámbito de competencia de la DEPC; el tercero presenta la Metodología del Marco Lógico aplicada a la situación operativa en materia promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana, el cuarto establece las AI que se ejecutarán durante el ejercicio programático-presupuestal 2012 y por último, en el quinto apartado se incluye un cronograma con las acciones sustantivas que se realizarán.

II. Marco Jurídico

1) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
En el Artículo 78, fracciones II y VII se establece que la DEPC deberá instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana y definir las acciones necesarias para la difusión de las actividades que desarrollen los órganos de representación ciudadana.

La Junta Administrativa aprobará y, en su caso, integrará en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar, previa opinión y acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, el proyecto de Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2012 que formule la DEPC, como lo dispone el Artículo 64, fracción II, inciso n).

La Comisión de Participación Ciudadana en cumplimiento de una de sus atribuciones debe supervisar el debido cumplimiento del Programa con apego a la fracción V del Artículo 45.

El Consejo General del IEDF tiene entre otras atribuciones aprobar la normatividad y procedimientos para la organización y desarrollo de los procesos de participación ciudadana, conforme al inciso d) fracción I del Artículo 35.

2) Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

En los Artículos 1 y 2 se establece el objeto de instituir y regular los instrumentos de participación ciudadana y los órganos de representación ciudadana para la organización de los habitantes del Distrito Federal y, a su vez, relacionarse entre sí y con los distintos órganos de gobierno, a fin de fortalecer el desarrollo de una cultura ciudadana.

De acuerdo con el Artículo 3 le corresponde al IEDF, a través de la DEPC, la promoción de los principios de la participación ciudadana en coordinación interinstitucional con la Asamblea Legislativa, el Jefe de Gobierno, el Tribunal Electoral, los jefes delegacionales, los ORC y las OC en las Colonias y Pueblos originarios, para beneficio de los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal.

En materia de participación ciudadana el IEDF es autoridad como lo dispone el Artículo 14, también promoverá entre los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal los principios de la participación como se establece en el tercer párrafo del Artículo 15.

3) Políticas y Programas Generales del IEDF

El Programa se alineó estratégicamente con las siguientes Políticas Generales del IEDF:

a) *Política de Construcción de la Ciudadanía.*
b) *Política General de Derechos Humanos y Equidad de Género.*

El programa considera indispensable para la construcción de una ciudadanía responsable

que esta actué con base en los principios rectores de la participación ciudadana y en pleno respeto a los Derechos Humanos y la equidad de género.

4) El Objetivo, las Líneas estratégicas y de acción que se alinean al Programa son:

El objetivo estratégico al que se vincula es el 5, que tiende a contribuir al fortalecimiento de la cultura cívica democrática entre diferentes públicos- objetivos de la Ciudad de México, mediante la ejecución de diversas estrategias enfocadas a la formación de una ciudadanía comprometida con los valores y principios de la participación ciudadana, así como los derechos humanos y la equidad de género.

La línea estratégica que atiende es la número 5, que pretende el fortalecimiento de la cultura cívica democrática y la capacitación en materia de participación ciudadana.

Líneas de acción, incisos b) y d) que atiende el diseñar y ejecutar las acciones de difusión de los instrumentos de participación ciudadana, promoción de la cultura democrática mediante las actividades institucionales de educación cívica y divulgación de los valores democráticos.

El Programa incorpora el Objetivo General de corto plazo que regula el ámbito de participación ciudadana para el año 2012, a fin de favorecer el desarrollo de los conocimientos, valores y prácticas democráticas entre las niñas y los niños, los jóvenes y los ciudadanos del Distrito Federal, y fomentar de manera permanente la participación en los asuntos públicos de la ciudad como un derecho ciudadano e impulsar el ejercicio del sufragio, mediante la realización de acciones y eventos de formación, divulgación y educación para la vida en democracia.

Para el ejercicio 2012 el Programa se vincula a la Estructura de Resultados, en particular al Resultado 04, con actividades que fortalezcan la imagen del Instituto como órgano autónomo, y con el Sub resultado 02, permitiendo que el Instituto este plenamente identificado por la ciudadanía, de la cual goza de su confianza.

5) Transversalidad Jurídica

En materia de Derechos Humanos.

> El Artículo 11 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

En materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal.

> Los Artículos 1, 2, 24 y 25 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.
>
> El Programa General de Igualdad de oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México, con la línea de acción 8.3.3.

6) Ley para la integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.

> El Artículo 38, que instruye al IEDF a fomentar la participación de personas con discapacidad reduciendo dificultades y proveyendo su fácil acceso en el proceso.

Con la inclusión de las líneas de acción específicas y con apego al enfoque de Presupuesto basado en resultados (PbR) se cumple con la incorporación y vinculación de estos temas con el Programa.

En su conjunto, el marco jurídico-normativo regula el entorno estratégico y operativo de la DEPC para el ejercicio programático- presupuestal 2012, los procesos de gestión de las áreas que la conformarán y establecer las bases para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Actividad Institucional (AI) incluida en el Programa, así como el logro del fin del mismo.

Con base en las disposiciones normativas internas del IEDF participan en la ejecución y supervisión del Programa: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Junta Administrativa, la Comisión de Participación Ciudadana y el Consejo General, como instancias superiores de decisión institucional que coordinarán, opinarán, recomendarán y aprobarán los trabajos y acciones en materia de principios rectores de la participación ciudadana, en sus respectivos ámbitos de competencia. El carácter permanente de la actividad de promoción y desarrollo de los principios rectores, así como la vinculación con todas las actividades de este Instituto convocan al concurso de todas las áreas del Instituto, generando sinergias y buscando la vinculación con organismos externos.

III. Metodología del Marco Lógico

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta que tiene como uno de sus principales propósitos integrar y dar coherencia a las partes que conforman o intervienen en el proceso de programación y administración de los recursos autorizados a la DEPC.

Asimismo, permite establecer una coordinación vertical y horizontal entre el nivel estratégico operacional para el seguimiento y evaluación de los programas institucionales del IEDF.

Para la planeación, programación y presupuestación del Instituto para el ejercicio fiscal 2012, la metodología establecida, facilita la elaboración e integración del Programa para establecer las directrices, el proceso de toma de decisiones operativas y la asignación de los recursos para el oportuno cumplimiento de la AI que realizará la DEPC.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

La aplicación de la MML al Programa se realizó en dos etapas: la primera identificó el problema en materia principios rectores de la participación ciudadana y en la

segunda, se definió la matriz de indicadores para resultados.

Es importante considerar que el proceso de promoción de los principios rectores de la participación ciudadana es un proceso constante, pues define la adopción de actitudes deseables y el fomento de mejores prácticas ciudadanas, por lo que, en el corto plazo, dado la reciente creación de esta Dirección y la operación de apenas un año del Programa, los retos aun son importantes, sin embargo, las áreas de oportunidad son favorables para el desarrollo de los trabajos.

Al definir la promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana, como tema central del Programa, se considera necesario para la DEPC atender con oportunidad aquellas acciones que, si bien no están establecidas en la Ley de Participación, se instrumentarán observando algunos plazos legales, actividades especificas y tiempos irreductibles, que puedan incidir en los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal.

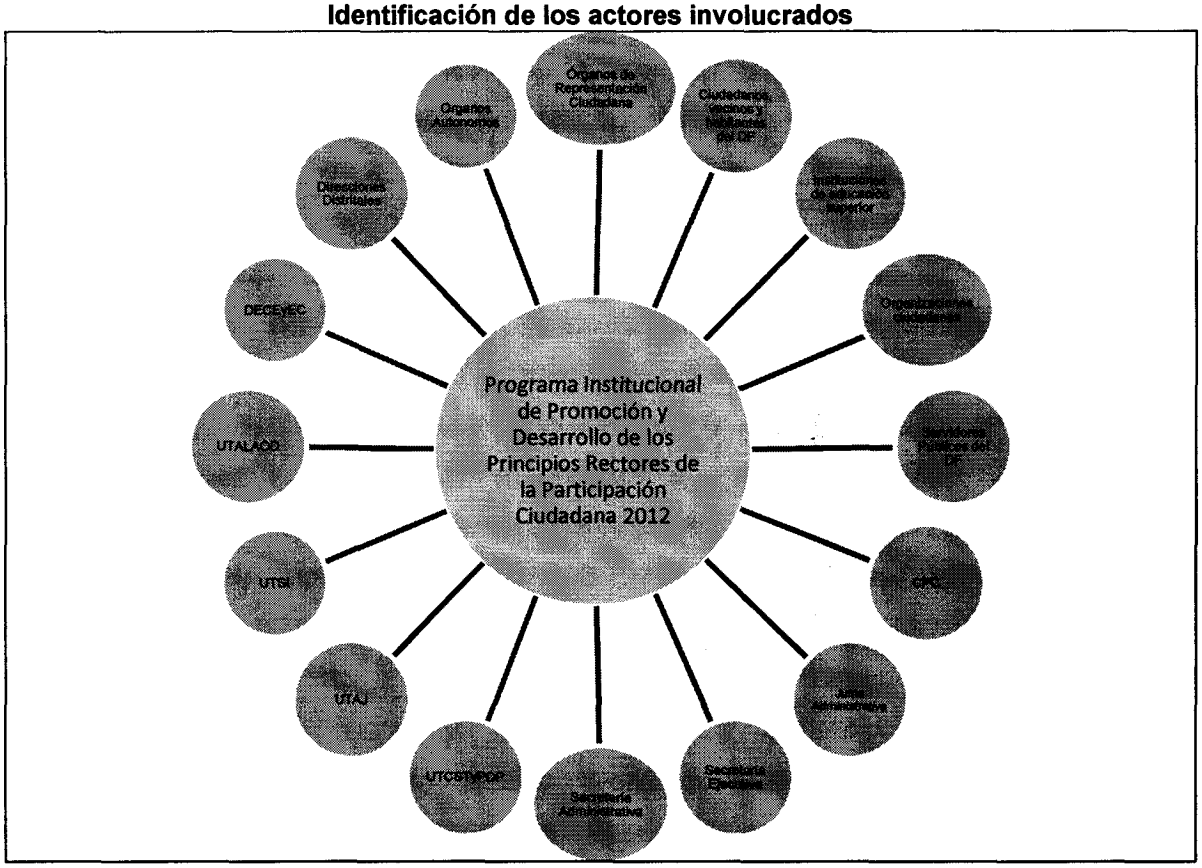
El problema se expresa de la siguiente forma:

Escaso conocimiento de los ciudadanos y los ORC de los principios rectores de la participación ciudadana así como de los derechos y obligaciones que rigen la participación individual y colectiva de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal en la toma de decisiones públicas.

a) Análisis de involucrados

En el siguiente cuadro se muestran los principales actores involucrados para la realización de las actividades inherentes al Programa de Promoción y desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana.

**Identificación de los actores involucrados**




Identificación de los actores involucrados

Al identificar el problema se realizó el análisis de los actores involucrados identificando 16, de los cuales 10 son internos y 6 externos, cada actor interviene de manera y en grado distinto en el problema.

Para la identificación de los actores involucrados internos y externos se elaboró la Matriz de Vinculación Jurídica y Normativa Institucional en materia de participación ciudadana, que se utilizó como una herramienta de análisis de información para encontrar la interrelación funcional y operativa que se vinculan con las acciones específicas que deberán realizar en conjunto con la DEPC.

Cuadro 2
**Análisis de involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Junta Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Comisión de Participación Ciudadana | 5 | 5 | 25 |
| Secretaría Ejecutiva | 5 | 5 | 25 |
| Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales UTCSTyPDP | 5 | 4 | 20 |
| Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados UTALAOD | 4 | 5 | 20 |
| Direcciones Distritales | 4 | 5 | 20 |
| Órganos de Representación Ciudadana | 5 | 4 | 20 |
| Secretaría Administrativa | 4 | 4 | 16 |
| Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica DECEYEC | 4 | 4 | 16 |
| Unidad Técnica de Servicios Informáticos UTSI | 4 | 4 | 16 |
| Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos UTAJ | 3 | 4 | 12 |
| Organizaciones Ciudadanas | 4 | 3 | 12 |
| Órganos Autónomos | 4 | 3 | 12 |
| Servidores públicos | 3 | 3 | 9 |
| Instituciones Públicas de Educación Superior | 3 | 3 | 9 |
| Ciudadanos, vecinos y habitantes del DF | 3 | 3 | 9 |

El resultado de la valoración muestra a los actores involucrados con mayor interés o una mayor expectativa para la ejecución de las acciones en materia de principios rectores de la participación ciudadana, en colaboración institucional con la DEPC. El mayor involucramiento de cada uno tiene que ver con el alcance que sus acciones particulares tienen con respecto al resultado del Programa, así como en su mayor capacidad de decisión que incide en las acciones del mismo.

Es importante mencionar que al ser las direcciones distritales el enlace inmediato con la ciudadanía y la mayor parte de los actores externos, su papel en el desarrollo de los trabajos resulta fundamental, ya que juegan un papel de eje en la concreción de los trabajos. Con su participación en conjunto y en cumplimiento de sus atribuciones ejercen un interés y una fuerza institucional determinante en la operatividad de los programas de la DEPC.

Los órganos de gobierno locales (Legislativo y Ejecutivo), de representación y organización ciudadana, órganos autónomos y los jefes delegacionales tendrán una relevante participación en la promoción de los principios de la participación ciudadana en la comunidad vecinal de las colonias y pueblos originarios.

b) Análisis de problemas

Del análisis del problema, considerando las acciones desarrolladas del Programa anterior, se detectaron causas que determinan la planeación para la gestión y aplicación de la normatividad que se elabore para 2012.

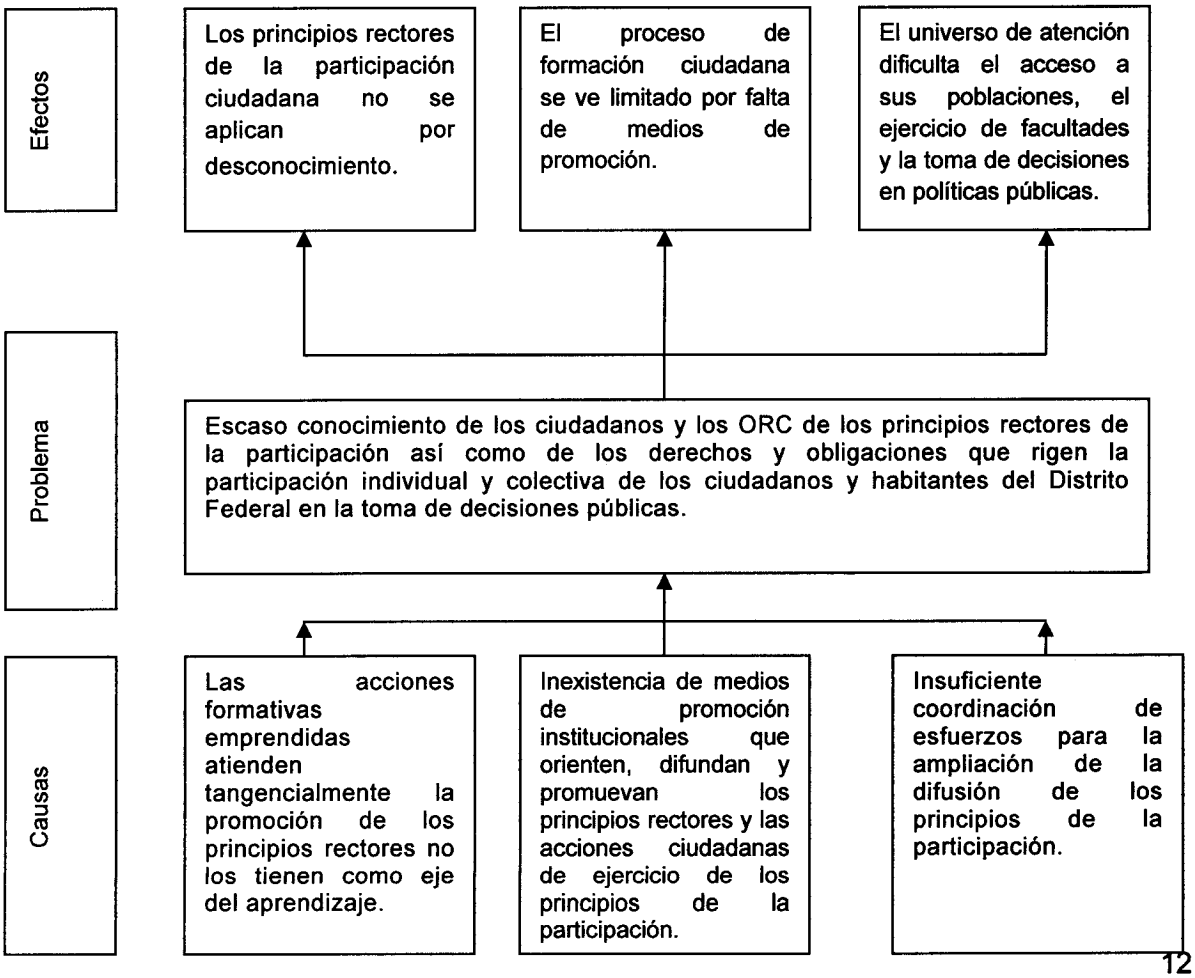
- Mediante la implementación de los cursos que se imparten a los integrantes de los ORC y que se han puesto a disposición de la ciudadanía y servidores públicos del Distrito Federal, se difunden temas respecto a la Participación Ciudadana que si bien reivindican los principios rectores no son el eje principal sobre el que se construye la experiencia de aprendizaje.
- Hasta el año 2011 no han existido medios de promoción institucionales que orienten, difundan y promuevan los principios rectores y las acciones ciudadanas de ejercicio de los principios de la participación ciudadana.
- Aun con estas acciones, y dado el universo de población potencial por atender, resulta necesario incrementar la coordinación de esfuerzos entre distintos niveles de gobierno, ORC y Organismos Autónomos para ampliar la difusión.

De esta manera, podemos señalar que los efectos del problema son que:

- Los principios rectores de la Participación ciudadana no se aplican por desconocimiento.
- La limitada existencia de medios de promoción institucional de los principios de la participación retrasa el proceso de formación ciudadana.
- El universo por atender dificulta el acceso a sus poblaciones y el ejercicio de las facultades que tienen los ciudadanos en la participación y toma de decisiones en la definición de políticas públicas.

Las causas y efectos se presentan en el Árbol de problemas siguiente:

**Cuadro 3**
**Árbol de problemas**



c) Análisis de objetivos

Establecido el problema con sus causas y efectos, a continuación se determina el objetivo del programa.

Objetivo:

Desarrollar acciones institucionales coordinadas para difundir los principios de participación ciudadana entre el universo de población que establece la Ley de Participación.

Los medios que se proyectan para el año 2012 son:

- Definir acciones formativas que tengan como eje de enseñanza aprendizaje el contenido de los principios rectores de la participación ciudadana y difundirlos por conducto de las Direcciones Distritales y otros actores externos involucrados.
- Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de medios de promoción institucionales periódicos y permanentes.
- Ampliar y robustecer las redes de coordinación, promoción y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana.

Los fines vinculados al objetivo general citado serán los siguientes:

- Efectuar acciones formativas orientadas a la enseñanza aprendizaje de los principios de la participación ciudadana, estructuradas para su multiplicación.
- Elaborar medios de promoción institucionales periódicos y permanentes que fortalezcan el conocimiento de los principios de la participación.
- Incrementar las redes de coordinación, colaboración, promoción y aplicación de los principios de la participación ciudadana.

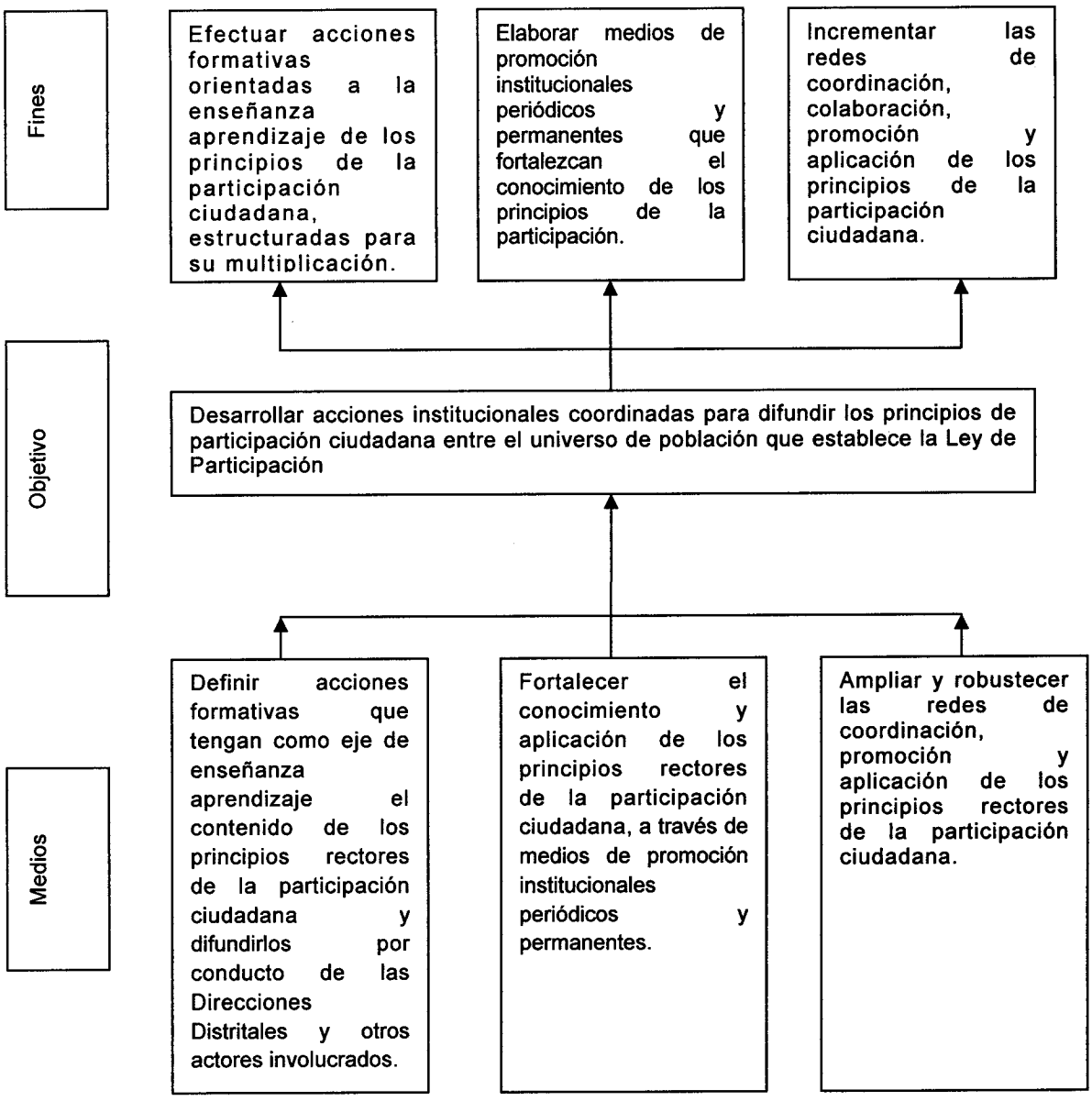
## Cuadro 4

## Análisis de Objetivos

| | | | |
|---|---|---|---|
| Efectos | Los principios rectores de la participación ciudadana no se aplican por desconocimiento.<br><br>El proceso de formación ciudadana se ve limitado por falta de medios de promoción.<br><br>El universo de atención dificulta el acceso a sus poblaciones, el ejercicio de facultades y la toma de decisiones en políticas públicas. | Fines | Efectuar acciones formativas orientadas a la enseñanza aprendizaje de los principios de la participación ciudadana, estructuradas para su multiplicación.<br><br>Elaborar medios de promoción institucionales periódicos y permanentes que fortalezcan el conocimiento de los principios de la participación.<br><br>Incrementar las redes de coordinación, colaboración, promoción y aplicación de los principios de la participación ciudadana. |
| Causas | Las acciones formativas emprendidas atienden tangencialmente la promoción de los principios rectores no los tienen como eje del aprendizaje.<br><br>Inexistencia de medios de promoción institucionales que orienten, difundan y promuevan los principios rectores y las acciones ciudadanas de ejercicio de los principios de la participación.<br><br>Insuficiente coordinación de esfuerzos para la ampliación de la difusión de los principios de la participación. | Medios | Definir acciones formativas que tengan como eje de enseñanza aprendizaje el contenido de los principios rectores de la participación ciudadana y difundirlos por conducto de las Direcciones Distritales y otros actores involucrados.<br><br>Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de medios de promoción institucionales periódicos y permanentes.<br><br>Ampliar y robustecer las redes de coordinación, promoción y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana. |

**Cuadro 5**

**Árbol de objetivos**




d) Identificación de alternativas de solución al problema

Al identificar los medios y fines que se orientan a fortalecer la operatividad de la DEPC se determinaron las acciones siguientes:

## Identificación de alternativas de solución al problema

| Medio | Acción |
|---|---|
| Definir acciones formativas que tengan como eje de enseñanza aprendizaje el contenido de los principios rectores de la participación ciudadana y difundirlos por conducto de las Direcciones Distritales y otros actores involucrados. | Diseñar e impartir acciones formativas y de difusión centradas en la enseñanza –aprendizaje de los principios rectores de la participación ciudadana. |
| Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de medios de promoción institucionales periódicos y permanentes. | Elaborar medios de promoción institucionales, periódicos y permanentes que contribuyan a la difusión de los principios de la participación y de las actividades del IEDF y de los órganos de representación, en relación con la participación ciudadana. |
| Ampliar y robustecer las redes de coordinación, promoción y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana. | Celebrar convenios con organismos e instituciones vinculadas a la participación ciudadana. |

e) Selección de la alternativa óptima

Las acciones propuestas para cumplir el objetivo del programa son complementarias, porque cada una atiende una variable dependiente del problema identificado y se alinean con el objetivo, son además interdependientes, avanzan gradualmente en la solución del problema y se pueden llevar a cabo con certeza y objetividad en términos legales, económicos, técnicos y operativos.

Entre las acciones propuestas para la solución al problema se desecharon aquellas que exceden los medios del Instituto, como la promoción de los principios rectores a través de medios masivos de comunicación, aquellos que rebasan los alcances de la acción, como la implementación de varias publicaciones periódicas o con una periodicidad mayor, así como también aquellos que no consideraban que el proceso de promoción es de largo plazo, proponiendo acciones únicamente por parte del Instituto.

Es importante considerar que el componente denominado Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana engarza de manera armonica las tres acciones seleccionadas, que contribuyen, cada una de ellas en lo particular en la consecución del fin establecido.

Hecho el análisis necesario, se identifica que de acuerdo al objetivo general planteado para este programa, la alternativa que mejor contribuye al logro de los fines y que mejor articula los esfuerzos institucionales es la de "Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de medios de promoción institucionales periódicos y permanentes", con ello se da continuidad y extensión a los proyectos iniciados en 2011 para dar atención a la promoción de los principios rectores de la participación ciudadana.

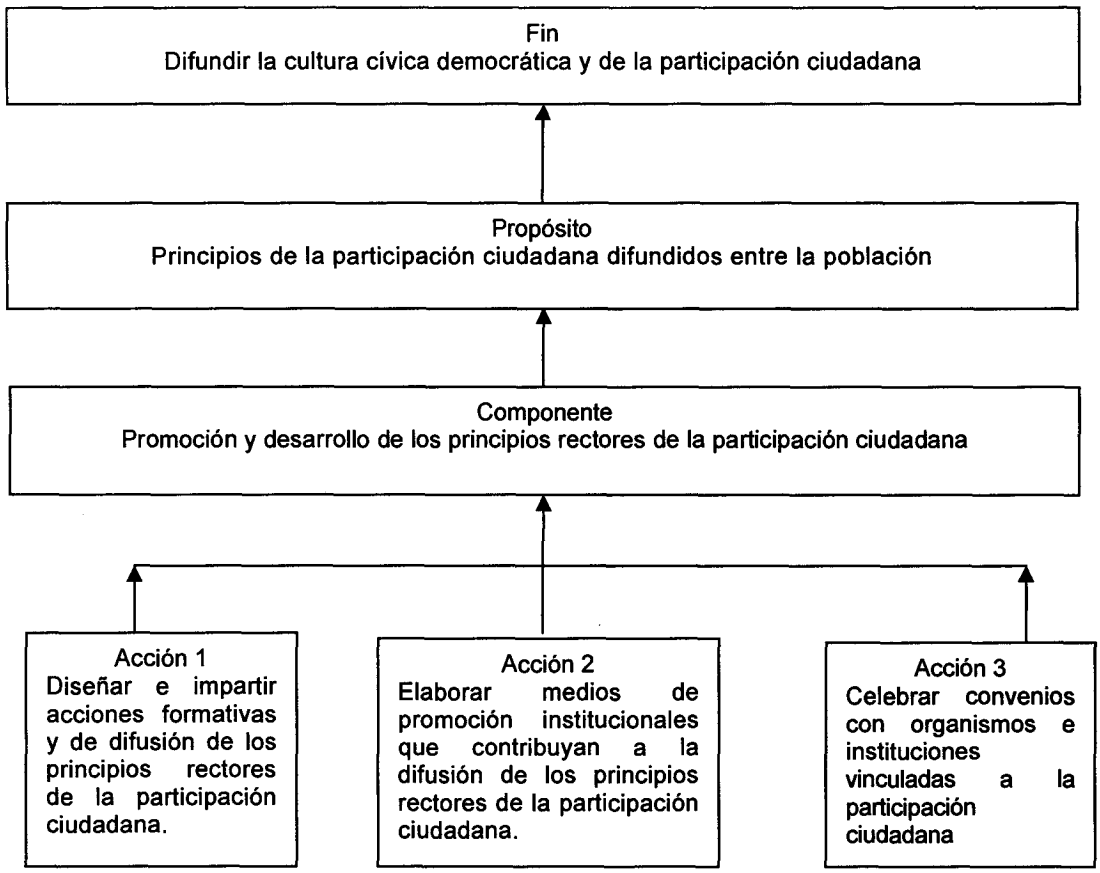
f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo: *Desarrollar acciones institucionales coordinadas para difundir los principios de participación ciudadana entre el universo de población que establece la Ley de Participación*, que es congruente con la línea estratégica institucional de "Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana"[1].

Los componentes o productos de la Actividad Institucional (AI) necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

[1] Articulo 20, fracción V111 del CIPEDF.

**Estructura analítica del programa (EAP)**




Segunda etapa: Planificación.

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Con la identificación del problema y alternativas de solución se concluye la primera etapa y con esta segunda, se presenta la MIR en la que se determina el fin, el propósito, los componentes o productos que constituyen la AI, así como las actividades e insumos que corresponden a las acciones de cada AI, para mostrar la propuesta de solución al problema planteado en el Programa.

La MIR establece para cada uno de sus elementos los indicadores, su fórmula de cálculo, la frecuencia y los medios de medición y verificación que condicionan el éxito o fracaso del Programa durante su aplicación por la DEPC.

**Matriz de indicadores de resultados** (MIR)

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Fin:<br><br>Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana | Impacto generado en la difusión de la participación ciudadana. | Impacto | I=R/O*100 | Anual | Informe anual | Promover la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. |
| Propósito:<br><br>Principios de la participación ciudadana difundidos entre la población | Impacto del marco operativo incrementado que incida en la estructura orgánica y administrativa de la DEPC. | Impacto | I=R/O*100 | Anual | Informe anual | Formular, ejecutar y evaluar los mecanismos operativos que incidan en la promoción y desarrollo de la participación ciudadana. |
| Componentes:<br><br>Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana. | Eficacia en la organización y desarrollo de los instrumentos o procedimientos de participación ciudadana | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Anual | Informe anual | Conjuntar esfuerzos y propiciar sinergias con organismos externos en torno a objetivos comunes. |
| Acción 1:<br>Diseñar e impartir acciones formativas y de difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | Eficacia en el diseño e impartición de acciones formativas de aprendizaje. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestral | Informe Semestral y anual | Planear, coordinar y evaluar la instrumentación de los mecanismos y la participación de los actores involucrados externos institucionales |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Acción 2<br>Elaborar medios de promoción institucional que contribuyan a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | Eficacia de la elaboración de medios de promoción que contribuyan a la difusión de los principios de participación ciudadana. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestral | Informe Semestral y anual | Desarrollar los mecanismos de promoción y desarrollo. |
| Acción 3<br>Celebrar convenios con organismos e instituciones vinculadas a la participación ciudadana | Eficacia en la celebración de convenios con organismos e instituciones vinculadas a participación ciudadana. | Eficacia | A=L*Tp/M*Tr | Semestral | Informe Semestral y anual | Promocionar los principios y su aplicación. |

Nota: la elaboración de los supuestos se realizó con base en la lectura de Ortegón, Edgar (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, ILPES, CEPAL, Chile, 2005

Nota: En la formula de impacto I=R/o+100 los elementos que la integran son:

I = Cumplimiento.
R = Unidades de meta logradas.
O = Unidades de meta programadas.
Nota: En la formula de Eficacia A=L*Tp/M*Tr los elementos son:
A - Eficacia.
L = Unidades de meta logradas.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la meta total, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado
M = Unidades de meta programadas.
Tr = Tiempo real para llegar al logro obtenido, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado

## IV. Actividades Institucionales

Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana.

El Programa se conforma de una Actividad Institucional (AI), que integra un conjunto de acciones sustantivas que la DEPC realizará para cumplir con el objetivo general y la promoción, desarrollo y evaluación de los principios rectores de la participación ciudadana.

### a) Tipo de Acción Institucional

Es una actividad sustantiva y el responsable operativo es la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo. Se trata de generar medios e instrumentos de promoción de carácter institucional que de forma periódica y permanente a los largo del año difundan el concepto y contenido de los principios rectores de la participación ciudadana con diversas instancias externas, órganos de representación, organismos autónomos y autoridades en materia de Participación Ciudadana para generar sinergias tendentes a promoverlos y difundirlos entre los vecinos, habitantes y funcionarios públicos para el desarrollo de la convivencia ciudadana en nuestra Ciudad.

### b) Justificación

La DEPC coordinará, con la participación de los actores involucrados externos e internos, los medios y mecanismos de promoción y desarrollo para difundir los principios rectores de la participación ciudadana en el Distrito Federal.

Las actividades de participación ciudadana se desarrollan de manera permanente, por parte de los vecinos, habitantes, ciudadanos y funcionarios del Distrito Federal, en su convivencia diaria y deben estar cimentadas en los principios rectores de la participación para obtener conductas generalizadas y mejores resultados.

c) Objetivo Específico

Fomentar el conocimiento y la práctica ciudadana de los principios rectores de la participación ciudadana entre los habitantes, ORC y OC del Distrito Federal.

d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de tres acciones:

1. Diseñar e impartir acciones formativas y de difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.

Con cuya realización se pretende diseñar acciones formativas, como trípticos, postales electrónicas o volantes para difundir los principios rectores de la participación ciudadana.

2. Elaborar medios de promoción institucionales que contribuyan a la difusión de los principios de la participación ciudadana

El desarrollo de esta acción permitirá la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana entre la ciudadanía, los integrantes de los órganos de representación ciudadana y funcionarios de las autoridades del Distrito Federal

3. Celebrar convenios con organismos e instituciones vinculadas a la participación ciudadana

Al llevar a cabo esta acción se conjuntan esfuerzos y se suman sinergias con otros organismos del Distrito Federal para difundir los principios de la participación entre la ciudadanía.

e) Indicadores

Para poder evaluar se establecen los siguientes indicadores que atenderán los problemas de la Promoción y Desarrollo de la Participación Ciudadana.

| Acciones | Indicadores |
|---|---|
| Diseñar e impartir acciones formativas y de difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | Eficacia en las acciones formativas y de difusión. |
| Elaborar medios de promoción institucional que contribuyan a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | Eficacia en la elaboración de medios de promoción. |
| Celebrar convenios con organismos e instituciones vinculadas a la participación ciudadana. | Eficacia en la celebración de convenios. |

f) Metas

Las metas que esperan lograr las acciones propuestas son descritas a continuación, en el entendido que corresponden a un proceso permanente de difusión, con miras a generar una práctica generalizada y constante por la población.

| Acciones | Metas |
|---|---|
| Diseñar e impartir acciones formativas y de difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | Elaborar materiales electrónicos e impresos para la promoción de los principios rectores (folleto) |
| Elaborar medios de promoción institucional que contribuyan a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | Producir una publicación periódica para la promoción de los principios rectores (Cuatrimestral) |
| Celebrar convenios con organismos e instituciones vinculadas a la participación ciudadana. | Celebrar un convenio de colaboración para la difusión de los principios rectores vinculados a la participación ciudadana. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1. | Diseñar e impartir acciones formativas y de difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | 0802 | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Investigación y elaboración de contenidos | 0802 | X | X | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Someter el material a diseño editorial. Ajustándolo a la imagen gráfica institucional. | 0802 | | X | X | | | | | | | | | |
| 1.3 | Someter el material a la aprobación de la CPPC | 0802 | | | X | X | | | | | | | | |
| 1.4 | Impresión de materiales didácticos. | 0802 | | | | X | X | | | | | | | |
| 1.5 | Modelo didáctico de la acción formativa y distribución de los materiales a los Órganos de Representación Ciudadana, a través de las Direcciones Distritales | 0802 | | | | | | | | | X | | | |
| 2 | Elaborar medios de promoción institucional que contribuyan a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana. | 0802 | | | | | | | | | | | | |

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2.1 | Elaborar el material de promoción | 0802 | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | |
| 2.2 | Impresión de materiales de promoción. | 0802 | | | | X | | | X | | | | X | |
| 2.3 | Distribución de los materiales a los Órganos de Representación Ciudadana, a través de las Direcciones Distritales u otros medios. | 0802 | | | | X | | | X | | | | X | |
| 3 | Celebrar convenios con organismos e instituciones vinculadas a la participación ciudadana | 0802 | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Establecer comunicación con instituciones de educación superior y órganos autónomos. | 0802 | X | X | X | | | | | | | | | |
| 3.2 | Determinar apoyos y condiciones de los convenios. | 0802 | X | X | X | | | | | | | | | |
| 3.3 | Firma de convenios con instituciones de educación superior y órganos autónomos. | 0802 | X | X | X | | | X | X | | | | | |

JA113-11




# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

# PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, ASESORÍA Y COMUNICACIÓN SOBRE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA, ORGANIZACIONES CIUDADANAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL

## 2012

**Septiembre de 2011**

Índice

I. Introducción ..... 3
II. Marco jurídico ..... 6
III. Metodología del marco lógico ..... 10
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución ..... 10
a) Análisis de involucrados ..... 11
b) Análisis de problemas ..... 16
c) Análisis de objetivos ..... 19
d) Identificación de alternativas de solución al problema ..... 22
e) Selección de alternativa óptima ..... 23
f) Estructura analítica del programa ..... 24
Segunda etapa: Planificación ..... 26
a) Matriz de indicadores para resultados ..... 26
IV. Actividades institucionales ..... 29
a) Tipo de actividad institucional ..... 29
b) Justificación ..... 29
c) Objetivo específico ..... 31
d) Acciones ..... 31
e) Indicadores ..... 32
f) Metas ..... 33
V. Cronograma de acciones sustantivas ..... 35

## I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), es el órgano público autónomo, permanente, independiente y profesional, responsable de la organización de las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, por disposición del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF).

Entre otros, sus fines y acciones se orientan a contribuir al desarrollo de la vida democrática, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de los procesos de participación ciudadana, difundir la cultura cívica democrática; además de ser por mandato de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación), autoridad en materia de participación ciudadana encargada de implementar el programa de capacitación, educación, asesoría y comunicación en materia de participación ciudadana.

Para dar cumplimiento a estos fines, de conformidad con la normatividad correspondiente, se presenta el Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana (ORC), organizaciones ciudadanas (OC) y ciudadanía en general 2012; en él se integran las actividades institucionales con las que el IEDF regirá su quehacer en torno a la capacitación, dirigidas a los integrantes de los ORC (Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Consejos Ciudadanos Delegacionales y Representantes de manzana), organizaciones ciudadanas, así como a ciudadanos y habitantes del Distrito Federal, y funcionarios públicos del Distrito Federal.

La elaboración del presente Programa busca dar viabilidad a las diversas disposiciones que establecen el CIPEDF y la Ley de Participación atendiendo a la orientación del sistema de planeación, programación y presupuestación basado en resultados, así como al enfoque transversal de género y de promoción de los derechos humanos, a los que obliga la normatividad institucional aplicable.

Por lo que hace a las características que permiten la formulación y definen el alcance normativo de este documento, cabe señalar que la aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y de

los proyectos de programas institucionales, está determinada de manera expresa por el CIPEDF como una atribución de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por su parte, la Junta Administrativa cuenta con atribuciones para, previo acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, integrar el programa de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los ORC, OC y ciudadanía en general, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC), el cual se llevará a cabo tomando en cuenta la participación de diversas áreas ejecutivas y técnicas del IEDF, así como el impulso de mecanismos de apoyo y colaboración con otras autoridades en materia de participación ciudadana, especialmente con los órganos de gobierno al considerarlos aliados estratégicos en el desarrollo de la cultura democrática de la participación ciudadana.

En cuanto a su contenido, este documento inicia con la presentación del marco legal que le da sustento; describe, posteriormente, la metodología del marco lógico, definido como una herramienta de apoyo al proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas institucionales y específicos; continúa con la presentación de las actividades institucionales y, finalmente, se presenta el cronograma de las acciones sustantivas a ser desarrolladas a lo largo del 2012, para cada una de las actividades institucionales que lo integran.

Cabe señalar que el presente Programa tiene como antecedente el conjunto de acciones instrumentadas desde el 2010 para dar atención a los diversos mandatos establecidos por la Ley de Participación, entre las cuales, destaca el "Proyecto de capacitación a funcionarios públicos del Distrito Federal" –aprobado por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica– de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15, párrafo II y Décimo Transitorio de la citada Ley y que sirvió de marco para que el IEDF capacitara a funcionarios públicos del Gobierno del Distrito Federal y de cada una de las dieciséis delegaciones políticas.[1] El proyecto no sólo incluyó la atención presencial de servidores públicos al curso, sino también su realización en línea.[2]

[1] Al 9 de diciembre de 2010, se capacitaron a 893 funcionarios públicos, de los cuales 142 colaboran con el Gobierno del Distrito Federal y 751 en la administración delegacional.
[2] Al 9 de diciembre de 2010, 216 funcionarios públicos recibieron la respectiva constancia de acreditación, tras haber cubierto ambas modalidades de capacitación.

Posteriormente, la propia Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica aprobó el "Primer proyecto de capacitación para comités ciudadanos y consejos de los pueblos", a partir del cual se capacitó a integrantes de comités y consejos en dos sesiones[3] –de carácter teórico y práctico, respectivamente– en torno a lo dispuesto en la Ley de Participación.

El programa 2011 marcó el inicio de una nueva etapa en materia de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los ORC, OC y ciudadanía en general, que corresponde al primer programa de la materia construido bajo la responsabilidad de la recién creada DEPC.

En cumplimiento de las actividades institucionales establecidas en el programa y para atender la disposición prevista por el Artículo 191 de la Ley de Participación, mediante el ACU-36-11, el Consejo General aprobó el "Plan anual de estudios y acciones para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los órganos de representación ciudadana, funcionarios públicos del Distrito Federal y organizaciones ciudadanas, en torno a la Ley de Participación ciudadana", que prevé las acciones necesarias para atender, durante el periodo de encargo de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos (2010-2013), la capacitación basada en los trece temas que enlista el Artículo 191 citado.

Los temas que de acuerdo al plan de estudios se abordaron durante 2011 fueron:

1. Planeación y presupuesto participativo
2. Concepto y marco jurídico de la participación ciudadana
3. Democracia, valores de la democracia y derechos humanos

Los diez temas restantes se distribuirán entre los años 2012 y 2013, a razón de cinco cursos por año.

[3] Al 9 de diciembre de 2010, integrantes de 1,794 Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos participaron en el curso, lo que representa el 97.93% del total de dichos órganos de representación ciudadana. A la primera sesión acudieron 11, 518 ciudadanos, en tanto que a la segunda sesión lo hicieron 10,211 personas.

Es así como el Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los ORC, OC y ciudadanía en general, 2012[4], busca dar continuidad y atención a las obligaciones que la Ley de Participación consigna para el IEDF, dando viabilidad operativa a las acciones de capacitación iniciadas en el 2010 y continuadas durante 2011 para los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, para lo cual, corresponderá a la Comisión de Participación Ciudadana supervisar el cumplimento del mismo; en tanto que la Dirección Ejecutiva de la función será la instancia responsable de su coordinación operativa conforme a su ámbito de atribuciones y a las Direcciones Distritales concernirá efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación, a los ORC, OC, servidores públicos y ciudadanía en general, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

## II. Marco jurídico

La elaboración y presentación del Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los ORC, OC y ciudadanía en general, 2012, se realiza de conformidad con lo establecido por el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Artículos: 12 referido a la atención de los principios estratégicos en las fracciones XIII y XIV, 21 y 22); el CIPEDF y la Ley de Participación. Asimismo, atiende lo señalado por diversas disposiciones internas del IEDF para la planeación a mediano y corto plazo, tales como las Políticas generales, Programas generales, Objetivos estratégicos, Líneas estratégicas y Líneas de acción contenidas en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013; las Normas generales de programación, presupuesto y contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y los Criterios y lineamientos de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2012.

En este sentido, el CIPEDF en su Artículo 9, fracciones IV, V, VI y VII señala que la democracia en el Distrito Federal tiene como fines impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas,

[4] En el presente documento se considera la denominación "Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación Sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2012", con base en lo señalado en los artículo 64, fracción II, inciso ñ), y 78, fracción I, y del CIPEDF, y que corresponde al también denominado "Programa anual de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación" señalado por el artículo 188 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa dotada de valores democráticos, y favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de los problemas de la Ciudad. Por su parte, el Artículo 20, fracción VII del citado Código indica que los fines y acciones del IEDF estarán orientados, entre otros, a garantizar la realización de los procesos electivos de los ORC e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación, así como difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana.

El mismo CIPEDF en su Artículo 45, fracciones V, X y XI, establece entre otras atribuciones, para la Comisión de Participación Ciudadana las de: proponer al Consejo General los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como aprobar el contenido y las modificaciones de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, y ciudadanía en general, elaborados por la DEPC y supervisar su debido cumplimiento; proponer al Consejero Presidente la celebración de convenios de apoyo y colaboración con el Gobierno del Distrito Federal y las Jefaturas Delegacionales en materia de promoción de la participación ciudadana, capacitación y logística de los Consejos Ciudadanos; opinar respecto del contenido e imagen de campañas informativas, formativas y de difusión en materia de participación ciudadana; proponer al Consejero Presidente la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones públicas de educación superior, organizaciones académicas y de la sociedad civil, en materia de participación ciudadana; y las demás que, deriven de la Ley de Participación.

El Artículo 64 fracciones II incisos j) y ñ), IV, V y XIII el CIPEDF señala como atribuciones de la Junta Administrativa, entre otras, la de aprobar y en su caso integrar los proyectos de Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los ORC, OC y ciudadanía en general; integrar el Proyecto de Programa Operativo Anual con base en los Programas Institucionales autorizados, someter a la aprobación del Consejo General las propuestas del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal, y vigilar que las políticas institucionales del IEDF, consideren de manera transversal perspectivas de derechos humanos y género.

Por su parte el Artículo 78, fracciones I y II del CIPEDF, establece como atribución de la DEPC, elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana, así como el contenido de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los ORC, OC, y ciudadanía en general, para su instrumentación, siendo de las Direcciones Distritales, según lo dispuesto por el Artículo 93, fracción VI y IX, del citado CIPEDF, la relativa a efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana e informar permanentemente al titular de la Secretaría Ejecutiva, sobre el avance en el cumplimiento de los Programas Generales del Instituto Electoral, desarrollados en la Dirección Distrital.

Por su parte, la Ley de Participación[5], en su Artículo 3, señala que, entre otros, la capacitación para la ciudadanía plena es un principio de la participación ciudadana. El mismo ordenamiento, en sus Artículos 14 y 15, indica que el IEDF, como autoridad en materia de participación ciudadana –junto con el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, los Jefes Delegacionales y el Tribunal Electoral del Distrito Federal–, está obligado a promover entre los servidores públicos cursos de formación y sensibilización para dar a conocer, entre otros temas, lo relativo a los instrumentos de participación ciudadana y los órganos de representación ciudadana y, difundir entre los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal, los programas de formación para la ciudadanía; promoción y desarrollo de los principios de participación ciudadana; fomento a las organizaciones ciudadanas, e instrumentos de participación ciudadana y órganos de representación ciudadana.

En este contexto, el Artículo 16 en relación con los diversos 188, 189 y 191 de la Ley de Participación, de manera integral dispone que el IEDF está obligado a implementar un programa permanente y continuo de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre los diversos tópicos que prevé la ley, para lo cual podrá invitar a participar a instituciones de educación superior, a las organizaciones ciudadanas que considere convenientes y a las áreas de participación ciudadana de las Delegaciones y de las Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.

[5] Reformada y adicionada en fechas 30 de diciembre de 2009, 27 de mayo de 2010 y 30 de noviembre de 2010, ésta última vigente a partir del 1° de diciembre de 2010.

Derivada de las disposiciones establecidas en materia de capacitación en el Capítulo VI de la Ley de participación, la DEPC planteó como una acción estratégica multianual la elaboración de un Plan de Estudios (ACU-36-11) que prevé las trece acciones formativas básicas previstas en el Artículo 191 de la Ley de participación, que recibirán los ORC durante los tres años en que permanezcan en funciones (2010-2013).

Es de indicar que el presente programa se encuentra vinculado al Manual de Planeación del IEDF aprobado en la JA-076-11 del 8 de julio de 2011 y está apegado a la normatividad en materia de presupuesto y gasto eficiente del Distrito Federal, tomando como un referente transversal complementario, la Ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal y el Programa de derechos humanos del Distrito Federal.

Por lo que hace a la *Ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal* y su incidencia en el "Manual de programación-presupuestación para la formulación del Anteproyecto de presupuesto de egresos", así como a la creación del "Programa 12. Igualdad de género", la estrategia 8.3, relativa a promover la igualdad de género, y de forma específica lo señalado en la línea de acción 8.3.3., relativa a impulsar acciones de difusión y formativas para la promoción de los derechos ciudadanos y políticos de las mujeres en esta entidad.

Asimismo, el programa se vincula con la línea de acción identificada con el numeral 162 del Programa de derechos humanos del Distrito Federal, relativa a "Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía con la participación de las OSC y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal"[6], a través de la implementación de las actividades de capacitación, educación, asesoría y comunicación en torno a los derechos, atribuciones y obligaciones previstas por la Ley de Participación.

[6] El *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal*, citado en los *Criterios y lineamientos de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011*, (página 10) utiliza la sigla OSC para referirse a las organizaciones de la sociedad civil.

El programa de mérito busca asegurar el buen funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana, mediante la instrumentación de actividades institucionales, de capacitación, educación, asesoría y comunicación en la materia.

## III. Metodología del marco lógico

El presente programa, se realiza siguiendo la metodología del marco lógico, en cumplimiento a las normas institucionales que regulan la elaboración de los programas institucionales y especiales, con la intención de buscar el logro de resultados e impactos sociales y el desarrollo de una gestión pública eficiente, así como la optimización del uso de los recursos disponibles para su operación. Con dicha metodología, se espera que a partir de las actividades institucionales y las acciones que incluye, el presente programa, sumado al del 2011, contribuya en la construcción de ciudadanía y coadyuve en la atención de las necesidades, situaciones y problemática que enfrentan los ORC, así como conocer los riesgos que podrían afectar su desarrollo.

### Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

La Ley de Participación, en su Artículo 2, define la participación ciudadana como "el derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno".

La democracia es, en su sentido formal, un sistema político y forma de gobierno, basado en la competencia política por el poder público, el respeto a un orden jurídico y la participación ciudadana basada en el principio de soberanía popular. En su sentido amplio, hace referencia a un sistema de relaciones sociales que supone un conjunto de derechos y prácticas que responde, al menos, a los principios básicos de libertad, justicia e igualdad.[7]

[7] Véase Luis Salazar y José Woldenberg, *Principios y valores de la democracia*, Colección Cuadernos de divulgación de la cultura de la democracia, número 1, Instituto Federal Electoral, México, 5ª edición, 2001.

En este sentido, el tránsito de la formalidad democrática a su expresión más amplia supone que a la sociedad le sea garantizado un sistema jurídico acorde a los principios axiológicos antes citados, el ejercicio de los derechos cívico políticos de sus ciudadanos y la existencia de políticas de Estado dirigidas a orientar y fortalecer entre la población los hábitos, prácticas y competencias necesarias para la vida en democracia.

Cabe mencionar que la legislación para la participación ciudadana, no es reciente. Se han efectuado desde hace varias décadas, múltiples emisiones de este instrumento legal, la que al igual que la Ley de Participación del 2010, ha tenido constantes reformas lo que ha impactado en el desconocimiento de la normatividad aplicable de la propia Ley, por parte de los comités ciudadanos, consejos de los pueblos, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

Por lo antes expuesto, es menester buscar las alternativas de solución que fortalezcan el tejido social de la Ciudad de México, para difundir y capacitar a la ciudadanía a fin de que ejerza y utilice los instrumentos que señala la propia ley.

a) Análisis de involucrados

En este marco, se identifican diversos agentes y situaciones contextuales, que actúan, desarrollan actividades y muestran expectativas o intereses que inciden en el cumplimiento de los fines previstos por este programa en el marco de la Ley de Participación.

Por lo que hace a los agentes que inciden en el trabajo a desarrollar en esta materia, se identifican tanto actores externos – ciudadanos, organizaciones ciudadanas, servidores públicos del D.F., e instituciones académicas– como instancias internas del propio IEDF.

De manera general se describen estos involucrados: entre los actores que en mayor medida inciden, por su interés y su fuerza, en la definición de las acciones de este programa se encuentran principalmente los órganos de representación ciudadana a los que por disposición legal el IEDF está obligado a capacitar, educar, asesorar y comunicar, y que por lo tanto constituyen el núcleo fundamental de atención de este programa, son por otra parte los demandantes permanentes de los servicios de este programa y son también los sujetos cuyas

expectativas y características deben permanente conocerse para producir acciones formativas pertinentes con esas mismas.

Entre este grupo de actores determinantes, se encuentra también la Comisión Permanente de Participación Ciudadana del IEDF, que de acuerdo con el CIPEDF, entre otras funciones, supervisa y opina sobre los contenidos, materiales e instructivos de capacitación y propone en su caso, al Consejo General del Instituto, los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, por lo tanto la expectativa, interés y fuerza, de esta comisión, en el desarrollo de las acciones de este programa es de la mayor importancia.

En este mismo grupo de actores se incluyen también las Direcciones Distritales del Instituto, órgano fundamental a través del cual fluyen las necesidades y expectativas de los integrantes de los órganos de representación ciudadana y a través también de los cuales se multiplican las acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación que establece este programa, la consulta y el permanente acompañamiento con ellos son elementos esenciales para el logro del los objetivos del programa.

En la parte alta del resultado, ligeramente menor a los arriba citados, se encuentran tres actores, todos del IEDF. El primero de estos es la Secretaría Ejecutiva que esencialmente coordina, supervisa y da seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de esta Dirección Ejecutiva, además de tener una alta expectativa e interés en los logros del programa, sus decisiones y su carácter de puente con el resto de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto contribuye al logro de las acciones previstas. En este mismo grupo de actores se ubica a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, que opera como instancia de enlace comunicativo bidireccional con las direcciones distritales; de la exactitud y rapidez de su función como vínculo con los órganos desconcentrados depende en gran medida que se realicen oportuna y pertinentemente las acciones previstas en el programa.

Por lo que hace a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el apoyo que ofrece a través de la Coordinación Editorial para el diseño y producción de los materiales que se utilizan para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de

los ORC, resulta del mayor interés para esta dirección ejecutiva, su expectativa y su favorable involucramiento son determinantes para la calidad editorial de los materiales y para su oportuna impresión.

Con una expectativa y una fuerza por debajo de la media aritmética, un mediano interés directo y un involucramiento menor con los propósitos del programa se ubica a un grupo de cinco actores pertenecientes a la estructura del IEDF: La Junta Administrativa que tiene, entre otras atribuciones, la de aprobar los proyectos de Programas Institucionales, entre los cuales se encuentra éste; la Secretaría Administrativa que gestiona y administra los recursos presupuestales para el ejercicio del Programa; la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos que contribuye con la tramitación de los ISBN necesarios para garantizar los derechos de autor de los materiales de capacitación que se producen para los cursos a los órganos de representación ciudadana; la Unidad Técnica de Servicios Informáticos que contribuye de manera fundamental para que la capacitación se extienda a distancia a través de medios electrónicos puestos a disposición de los propios órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos del D.F. y ciudadanía en general y con el mismo interés e involucramiento la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales que realiza la administración del portal institucional a través del cual servidores públicos y ciudadanos tienen acceso a la información y materiales de capacitación.

Finalmente con incidencia menor en el resultado del programa se agrupa un conjunto de cuatro actores: las OC registradas en el IEDF que aún cuando en número no resultan significativas, su presencia en los Consejos Ciudadanos Delegacionales y su participación en los cursos que propone este programa obliga a considerarlos como usuarios de los servicios; de la misma manera participan los servidores públicos del D.F., especialmente los vinculados a las estructuras delegacionales en las áreas de participación ciudadana que son invitados a participar en el proceso de capacitación.

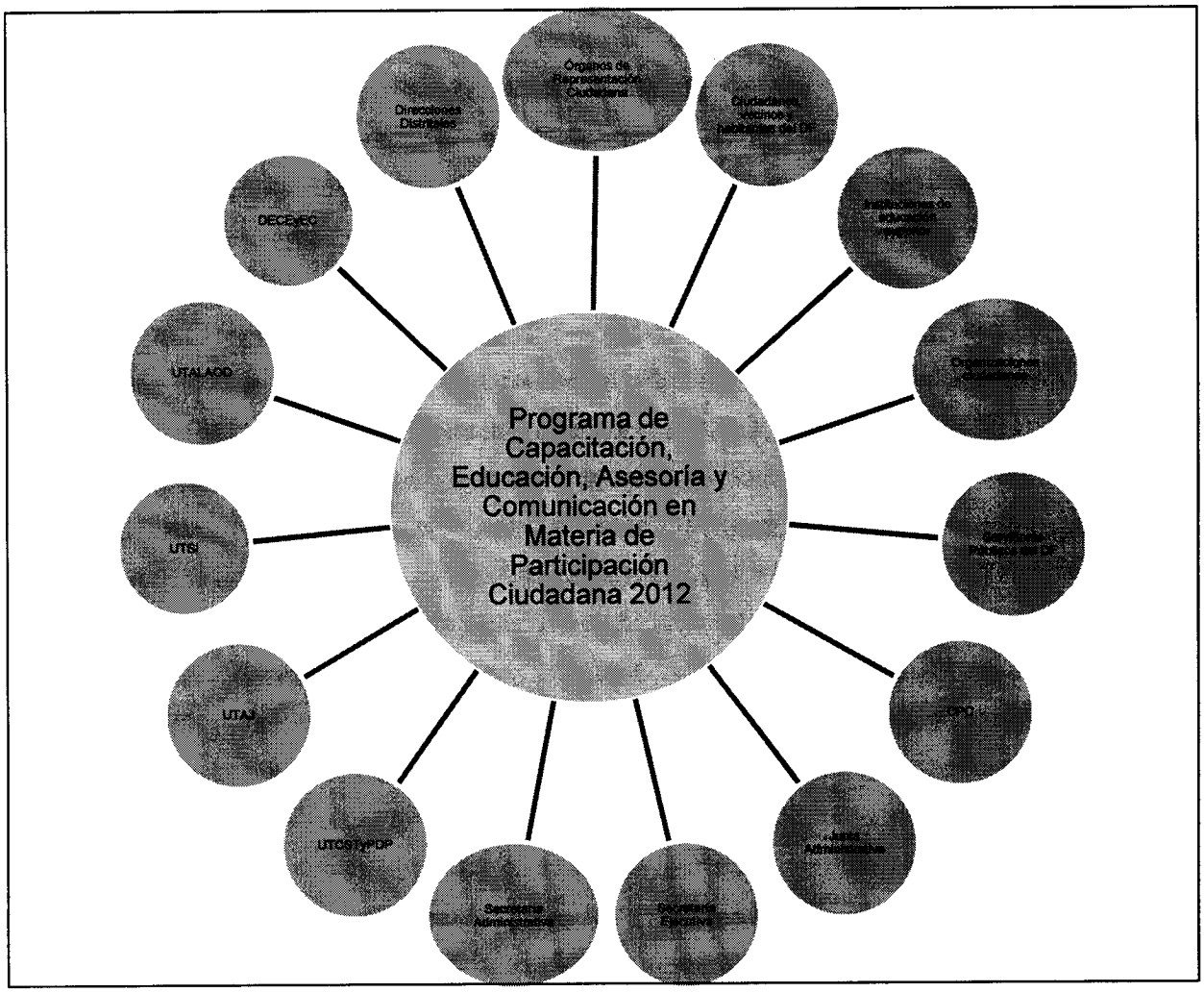
La ciudadanía en general si bien es también parte de la población objetivo de este programa, por carecer de formas organizativas, accede de manera individual a los cursos y acciones del

programa a través del portal institucional, de la consulta telefónica de orientación o de la asesoría presencial.

En el siguiente cuadro se muestran gráficamente los actores antes referidos involucrados en la identificación de problemáticas y generación de soluciones, vinculados a las tareas de capacitación, educación, orientación y comunicación que realizará el IEDF durante el ejercicio 2012, a quienes les es asignado un valor numérico para identificar el grado de interés o expectativa que tienen para la solución del problema y la fuerza con la que pueden incidir en los resultados.

En el siguiente cuadro se muestran los principales actores involucrados en la identificación de problemáticas y generación de soluciones, vinculados a las tareas de capacitación, educación, orientación y comunicación que realizará el IEDF durante el ejercicio 2012.

**Cuadro 1**
**Identificación de los actores involucrados**




Al respecto, cabe señalar que se identifican dos factores para cada involucrado, interés y fuerza; el primero de ellos hace referencia a la expectativa que en torno a la materia presenta cada involucrado, en tanto que el segundo factor hace referencia a la capacidad de incidir de forma favorable o desfavorable, en el trabajo desarrollado en la materia educativa.

Dichos actores son presentados en el siguiente cuadro, organizados a partir de la resultante de su fuerza e interés por la temática del programa.

**Cuadro 2**
**Análisis de involucrados**

| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Comisión Permanente de Participación Ciudadana | 5 | 5 | 25 |
| ORC (Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Consejos Ciudadanos Delegacionales y Representantes de Manzana) | 5 | 5 | 25 |
| Direcciones Distritales | 5 | 5 | 25 |
| UTALAOD | 4 | 5 | 20 |
| Secretaría Ejecutiva | 4 | 5 | 20 |
| DECEyEC | 4 | 5 | 20 |
| Junta Administrativa | 3 | 3 | 9 |
| Secretaría Administrativa | 3 | 3 | 9 |
| UTAJ | 3 | 3 | 9 |
| UTCSTyPDP | 3 | 3 | 9 |
| UTSI | 3 | 3 | 9 |
| Ciudadanía y habitantes del DF | 3 | 2 | 6 |
| Organizaciones ciudadanas | 3 | 2 | 6 |
| Servidores Públicos del DF | 3 | 2 | 6 |
| Instituciones de educación superior | 3 | 2 | 6 |

b) Análisis de problemas

El problema que se identifica es el insuficiente conocimiento de los habitantes del D.F., acerca de la legislación y el marco normativo que regulan los instrumentos de participación y los Órganos de Representación Ciudadana, a través de los cuales pueden organizarse para relacionarse entre sí y con los órganos de gobierno del D.F., para fortalecer la cultura ciudadana.

Las causas y efectos derivados del análisis del problema, facilitó a la DEPC la identificación de tres causas con sus respectivos efectos, como determinantes en su ámbito operativo y que pueden afectar la planeación, gestión y aplicación de la normatividad que elabore, los canales de comunicación y las relaciones interinstitucionales que se establezcan para el 2012. Las primeras corresponden a las que se describen a continuación:

- Incipiente construcción de una cultura de la participación ciudadana, que dificulta la cabal comprensión de los principios y disposiciones de la Ley de la materia y de su aplicación por parte de los ORC, OC y ciudadanía en general.
- Insuficiente conocimiento y práctica de los contenidos de la legislación y normatividad derivada de la Ley de Participación Ciudadana por parte de los ciudadanos.
- Escaso interés de grupos de ciudadanos por conocer las disposiciones legales y por participar en los órganos de representación ciudadana.

Los tres efectos vinculados a la problemática son los siguientes:

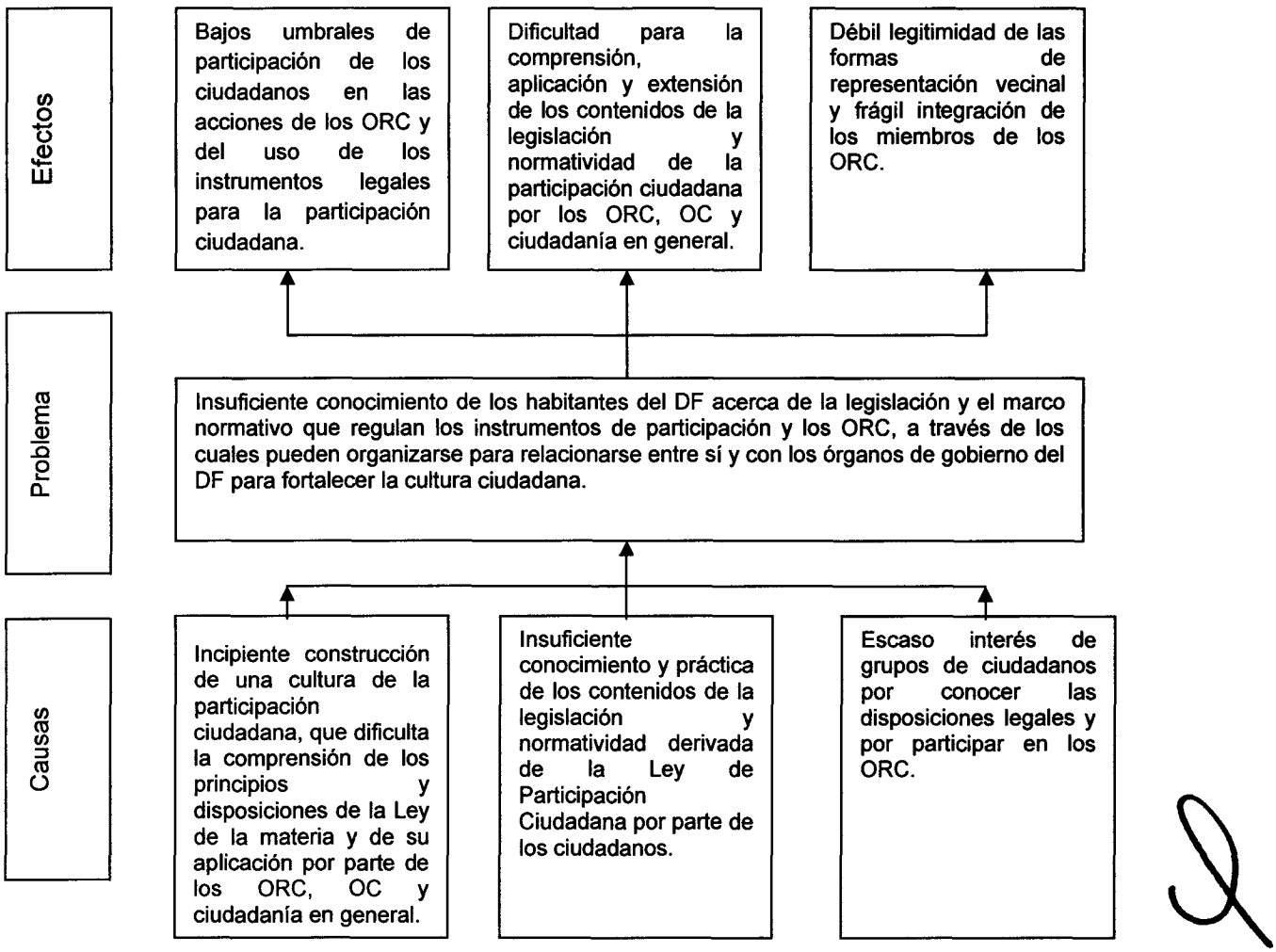
- Bajos umbrales de participación de los ciudadanos en las acciones de los órganos de representación y del uso de los instrumentos legales para la participación ciudadana.
- Dificultad para la comprensión, aplicación y extensión de los contenidos de la legislación y normatividad de la participación ciudadana por los ORC, OC y ciudadanía en general.
- Débil legitimidad de las formas de representación vecinal y frágil integración de los miembros de los ORC.

Es de indicar que, aunado a las causas asociadas a la problemática que se busca resolver mediante el presente programa, deberá tenerse en cuenta que entre los factores que incidirán en el nivel de objetivos que se plantean, así como en los posibles efectos del mismo, sin duda se encuentra lo relativo a las restricciones operativas que deriven del proceso de ocupación de plazas de la estructura de la DEPC, así como del personal auxiliar que se pueda contratar para apoyar el trabajo de formación y desarrollo de la participación ciudadana en las direcciones distritales, conforme al presupuesto disponible y además sin entorpecer el desarrollo del proceso electoral.

Cabe mencionar que aún cuando la Ley de Participación es incipiente (publicada en mayo de 2010), ha sido reformada en diferentes momentos (enero y agosto de 2011), lo que propicia una constante actualización y adecuación de los materiales de capacitación relacionados con la norma jurídica correspondiente.

Asimismo, que los procesos sociales de reconocimiento y apropiación de los contenidos de nuevas normas, desde el enfoque cultural, en su análisis de causas y efectos, deben de ser comprendidos a partir de una red de múltiples factores que a su vez tienen consecuencias distintas con diferentes niveles de incidencia, por lo que su relación no es lineal, ni se definen en sistemas de correspondencia unívoca, sino que se caracterizan por sus complejas interrelaciones. Esto es representado en el siguiente cuadro.

**Cuadro 3**
**Árbol de problemas**



c) Análisis de objetivos

La propia Ley señala que la participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad. El presente programa tiene como propósito desarrollar una estrategia de capacitación, educación, y comunicación dirigida a las ORC, las OC, ciudadanos y habitantes que contribuya al fortalecimiento de la democracia participativa en la capital del país.

La problemática es compleja por los múltiples factores que intervienen y que se habrán de conjugar, entre ellos están: el tiempo, los temas, la atención a diferentes públicos en el contexto de un programa permanente y con diferentes vertientes.

Frente a las causas y efectos descritos anteriormente, se identifican tres medios y tres fines a partir de los cuales se daría viabilidad al cumplimiento del objetivo el cual pretende contribuir a este programa y que, se describe de la forma siguiente:

Contribuir al aumento gradual del conocimiento, comprensión y aplicación de la legislación y el marco normativo que regula los instrumentos y los órganos de representación, a través de los cuales los ciudadanos pueden organizarse para relacionarse entre sí y con los órganos de gobierno del D.F. para fortalecer la cultura ciudadana participativa.

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

- Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los ORC.
- Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC.
- Proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana.

En el mismo sentido, los fines vinculados a dicho objetivo serán los siguientes:

- Fortalecer el desarrollo estratégico de los ORC, a través de la planeación y el diseño de acciones que propicien la formación y el desarrollo participativo.
- Acrecentar el conocimiento, comprensión y aplicación de los propósitos de la participación ciudadana, entre los ORC y la ciudadanía en general.
- Propiciar mejores prácticas de participación ciudadana.

Como en otros apartados, a continuación se muestra un cuadro que resume éstas consideraciones.

**Cuadro 5**

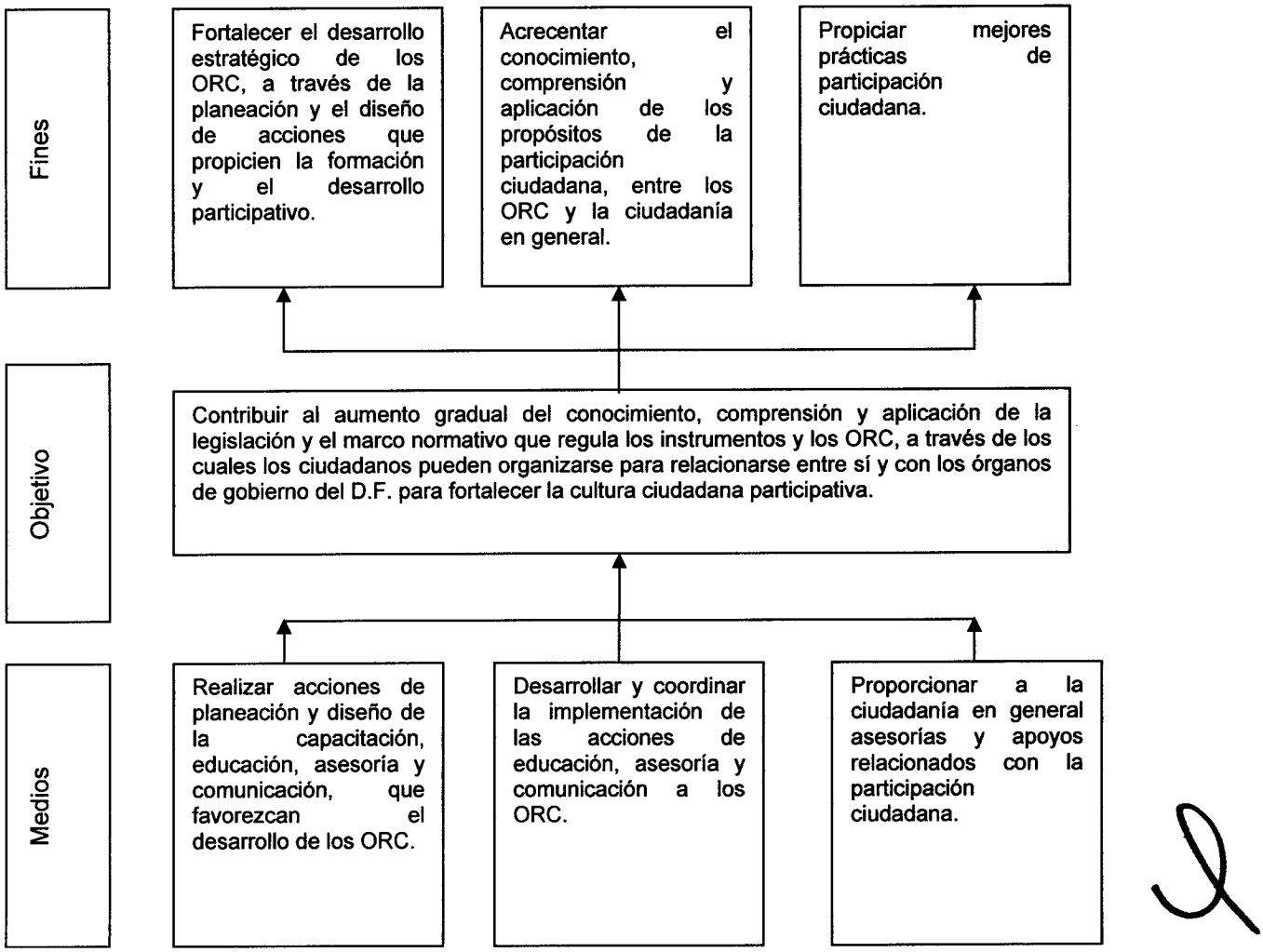
**Análisis de objetivos**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Efectos | Bajos umbrales de participación de los ciudadanos en las acciones de los ORC y del uso de los instrumentos legales para la participación ciudadana.<br><br>Dificultad para la comprensión, aplicación y extensión de los contenidos de la legislación y normatividad de la participación ciudadana por los ORC, OC y ciudadanía en general.<br><br>Débil legitimidad de las formas de representación vecinal y frágil integración de los miembros de los ORC. | Fines | Fortalecer el desarrollo estratégico de los ORC, a través de la planeación y el diseño de acciones que propicien la formación y el desarrollo participativo.<br><br>Acrecentar el conocimiento, comprensión y aplicación de los propósitos de la participación ciudadana, entre los ORC y la ciudadanía en general.<br><br>Propiciar mejores prácticas de participación ciudadana. |
| Causas | Incipiente construcción de una cultura de la participación ciudadana, que dificulta la cabal comprensión de los principios y disposiciones de la Ley de la materia y de su aplicación por parte de los ORC, OC y ciudadanía en general.<br><br>Insuficiente conocimiento y práctica de los contenidos de la legislación y normatividad derivada de la Ley de Participación por parte de los ciudadanos.<br><br>Escaso interés de grupos de ciudadanos por conocer las disposiciones legales y por participar en los órganos de representación ciudadana. | Medios | Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los ORC.<br><br>Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC.<br><br>Proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana. |

En el mismo sentido, la articulación de medios y fines, respecto del problema central, se muestra en el siguiente cuadro, donde se busca identificar la manera en que las acciones a desarrollar aspiran a generar aportes que lleven a la solución de la problemática expuesta.

Al igual que en la definición de sus problemas, en los procesos sociales de reconocimiento y apropiación de contenidos de nuevas normas, desde el enfoque cultural, los medios, objetivo y fines han de ser comprendidos desde una red de múltiples factores y a su vez tienen consecuencias distintas con diferentes niveles de incidencia, por lo que su relación no es lineal ni se definen en sistemas de correspondencia unívoca, sino que se caracterizan por sus complejas interrelaciones.

**Cuadro 5**
**Árbol de objetivos**



d) Identificación de alternativas de solución al problema

A los medios elegidos para resolver un problema les corresponde una serie de acciones que permiten proyectar su atención, las cuales suponen la disponibilidad o limitación de recursos y estrategias específicas, con miras a su atención.

Los medios y acciones constituyen así, una alternativa de solución para la atención de las necesidades antes descritas, de esta manera, se señalan como acciones lo relativo al proceso de planeación de actividades y vinculación que permitirá darle viabilidad al programa, a partir del diseño de contenidos didácticos, de estrategias operativas, así como de la implementación de la capacitación como eje rector del presente programa, el cual dará continuidad al proceso ejecutado durante 2011. Asimismo, a partir del desarrollo de los contenidos de capacitación que se propone abordar en el presente ejercicio, se plantea llevar a cabo el diseño y desarrollo de otras aplicaciones tales como la elaboración de folletos, trípticos, carteles, banners, entre otros, que permitan abordar las vertientes de asesoría, educación y comunicación en materia de participación ciudadana, de acuerdo con el tipo de población que se pretende atender, cuya producción y difusión, en su caso, requerirá del apoyo interinstitucional de otras autoridades, para dar cumplimiento al Artículo 15 de la Ley de Participación.

Quedan así determinados tres medios, con sus consecuentes acciones:

| Medios | Acciones |
|---|---|
| Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los ORC. | Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permita la ejecución y la multiplicación de la capacitación a los ORC, OC y ciudadanía en general, atendiendo a lo establecido en el Plan de Estudios aprobado. |
| Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC. | Elaborar materiales didácticos que permitan capacitar al personal de los órganos desconcentrados del IEDF que realizarán la multiplicación de los cursos a los ORC, OC y ciudadanía en general.<br><br>Celebrar convenios, en su caso, con Instituciones de Educación Superior y Organismos Autónomos, a fin de obtener colaboración en la investigación y elaboración de contenidos y materiales didácticos que contribuyan a la producción de cursos dirigidos a los ORC y ciudadanía en general. |

| Medios | Acciones |
|---|---|
| | |
| Proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana. | Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos presenciales.<br><br>Establecer un mecanismo de atención y asesoría referentes a la participación ciudadana. |

**e) Selección de alternativa óptima**

Para seleccionar la alternativa óptima que atienda nuestra problemática, es necesario revisar la factibilidad y pertinencia de cada una de las alternativas, a efecto de determinar su viabilidad y oportunidad, así como el grado de incidencia para la solución del problema.

Para definir la alternativa óptima debemos hacer un análisis de las tres planteadas:

De la primera, "realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los ORC" está limitada sólo a una acción que no permitiría atender todo lo que conlleva a la capacitación de la población a la cual va dirigido el programa.

De la segunda, "desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC", considera dos acciones sustantivas, que es la elaboración de materiales didácticos además de la posibilidad de celebrar convenios con Instituciones de Educación Superior, como apoyo a la elaboración de contenidos de los temas de capacitación que mandata la Ley de Participación, así como la impartición de éstos.

De la tercera, "proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana" considera dos acciones, Instrumentar a través del portal institucional

versiones en línea de los cursos presenciales y la de establecer un mecanismo de atención y asesoría referentes a la participación ciudadana, sin embargo, estas actividades no son sustantivas ya que dependen de otros factores para su realización, por lo que se pueden considerar como excluyentes.

Al respecto, cabe señalar que las acciones señaladas resultan ser mutuamente complementarias, considerando la cercanía temática que abordan, así como la interrelación de sus destinatarios, se busca cubrir con ello las expectativas de capacitación que la Ley de la materia establece.

Una vez analizadas las alternativas planteadas, se considera que la opción más óptima para atender la problemática que pretende resolver este programa, es la relativa a "desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC" considerando para ello incluir algunas acciones complementarias de las otras dos alternativas. Con ello se podrá dar continuidad al trabajo desarrollado en el 2011 para dar atención a las tareas de formación a los ORC, OC y ciudadanía en general, derivadas de la Ley de Participación, como alternativa óptima para la atención del problema planteado.

f) Estructura analítica del programa

Este programa se plantea como fin el potenciar el conocimiento por parte de los integrantes de los órganos de representación ciudadana señalados por la Ley de Participación: Comités Ciudadanos, Consejos Ciudadanos Delegacionales, Consejos de los Pueblos y Representantes de Manzana, así como de los servidores públicos del Distrito Federal y las OC, respecto de los derechos, atribuciones y obligaciones de los ORC, a partir del proceso de capacitación y el desarrollo de acciones institucionales orientadas a la educación, asesoría y comunicación.

## Cuadro 6
## Estructura analítica del programa

**FIN**
Contribuir al conocimiento de la participación ciudadana de los ORC, OC y ciudadanía en general, del Distrito Federal, a través de los cursos y acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación que imparta el IEDF.

**Propósito**
ORC, OC y ciudadanía en general, capacitados, educados, asesorados y comunicados para elevar el conocimiento, comprensión y el ejercicio práctico de las disposiciones, establecidas y derivadas de la Ley de Participación Ciudadana.

**Componente**
Diseño e implementación de cursos y acciones en materia de participación ciudadana dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general.

| **Acción 1** | **Acción 2** | **Acción 3** | **Acción 4** |
|---|---|---|---|
| Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Establecer convenios, en su caso, con Instituciones de Educación Superior y Organismos Autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Elaborar los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, OC y ciudadanía en general. |

Segunda etapa: Planificación

a) Matriz de indicadores para resultados

Del análisis anterior, se determina que el presente Programa tendrá como fin contribuir al conocimiento y aplicación de la Ley de Participación para fortalecer la democracia participativa y apoyar para la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones entre los ciudadanos, sea a través de la capacitación de los ORC, las OC interesada y de la ciudadanía en general respecto de los derechos y obligaciones que la Ley establece para estos segmentos de población.

En el siguiente nivel de desarrollo del presente programa, se identifican las acciones institucionales que permitirían a partir de dicho eje rector, desarrollar las vertientes de educación, asesoría y comunicación en torno a la Ley, con lo que se daría atención a las necesidades de los diversos segmentos de población a los que estarían dirigidas.

En la matriz de indicadores de resultados, presentada en el Cuadro 7 se relacionan el fin, propósito, componentes, actividades e insumos del programa, relacionados con los indicadores, medios de verificación y supuestos previos para su logro.

La matriz de indicadores de resultado permite entender y clarificar la lógica interna. Presenta los supuestos para el cumplimiento de lo planeado, así como los elementos de las fórmulas utilizadas, como se describe en el **Cuadro 7**.

**Cuadro 7. Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **Fin:**<br><br>Contribuir al conocimiento de la participación ciudadana a los ORC, OC y ciudadanía en general, del Distrito Federal, a través de los cursos de capacitación, educación, asesoría y comunicación que imparta el IEDF. | Eficacia en la impartición de cursos de participación ciudadana, dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general, como beneficiarios directos del programa en el D.F. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr Eficacia=1/informe elaborado *1/1 informe programado*1. | Anual | Informe Anual | Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas. |
| **Propósito:**<br><br>ÓRC, OC y ciudadanía en general, capacitados, educados, asesorados y comunicados para elevar el conocimiento, comprensión y el ejercicio práctico de las disposiciones, establecidas y derivadas de la Ley de Participación. | Eficacia en la capacitación a los ORC, OC y ciudadanía en general, respecto de los temas seleccionados y derivados de la Ley de Participación. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr=1/ informe elaborado *1/1 informe programado*1 | Anual | Informe Anual | Integración de la estructura orgánico – funcional y disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas. |
| **Componentes:**<br><br>Diseño e implementación de cursos y acciones para incrementar los conocimientos legales y normativos en materia de participación ciudadana dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en la impartición de cursos para dotar a los ORC, OC y ciudadanía en general de los conocimientos básicos en materia de participación ciudadana. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr=1/ informe elaborado *1/1 informe programado*1 | Anual | Informe Anual | Integración de la estructura orgánico – funcional y disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas. |
| | | | | | | |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| Al 1.1 Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en el diseño de la estrategia didáctica y operativa, para los cursos de capacitación. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr=1/ documento elaborado *0.58/1 documento programado *0.58 | Semestral | Informe semestral de seguimiento y evaluación | Autorización de presupuesto. Condiciones adversas al IEDF que obstruyan la realización de los convenios. |
| Al 1.2 Establecer ,en su caso, con Instituciones de Educación Superior y Organismos Autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en la firma de convenios con diversas Instituciones a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr=2/ convenios elaborados *0.58/2 convenios programados *0.58 | Semestral | Informe semestral de seguimiento y evaluación | Autorización de presupuesto. Condiciones adversas al IEDF que obstruyan la realización de los convenios. |
| Al 1.3 Elaborar los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en la elaboración de materiales de capacitación para los ORC, OC y ciudadanía en general. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr=5/ materiales elaborados *0.91/5 materiales programados *0. 91 | Semestral | Informe semestral de seguimiento y evaluación | Autorización de presupuesto Condiciones adversas al IEDF que obstruyan la realización de los convenios. |
| Al 1.4 Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en el seguimiento y evaluación de los cursos impartidos a los ORC y ciudadanía en general. | De eficacia | A=L*Tp/M*Tr=1/ informe elaborado *0.41/1 informe programado *0.41 | Anual | Informe anual de seguimiento y evaluación | Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas. |

IV. Actividades institucionales

Diseño e implementación de cursos y acciones en materia de participación ciudadana dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general.

De la AI antes mencionada, se busca generar aportes para la satisfacción de necesidades en torno a la capacitación, educación, asesoría y comunicación en materia de participación ciudadana. En relación a los diversos destinatarios que marca la norma, se ha considerado focalizar de forma amplia la integración de contenidos y estrategias operativas, teniendo como punto de partida común la atención a los coordinadores que integran los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.

Así, se considera que los contenidos a desarrollar deben continuar con el efecto multiplicador para la reproducción de los mismos, a través de las coordinaciones de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos sin menoscabo de que la atención de todos los integrantes de los comités y consejos, podría instrumentarse a través del uso de sistemas electrónicos que continúen con la capacitación a distancia.

a) Tipo de actividad institucional

Toda vez que con esta actividad se busca coadyuvar en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a contribuir al desarrollo de la vida democrática y difundir la cultura cívica democrática, instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad, previstos por el Artículo 16, párrafo cuarto, 188, primer párrafo, y 191 de la Ley de Participación y de forma colateral el Artículo 20, fracciones I, III, V, VII y VIII, del CIPEDF, esta actividad institucional a cargo de la DEPC, se considera como sustantiva.

b) Justificación

El presente programa busca dar atención a lo dispuesto por la Ley de la materia. Respecto de la integración de los diversos ámbitos o vertientes de aplicación que la Ley de Participación prevé (capacitación, educación, asesoría y comunicación), los cuales serán atendidos a partir del

desarrollo de la capacitación, como eje rector del programa, para lo cual será necesaria la participación de las diversas áreas técnicas y ejecutivas del IEDF.

El CIPEDF enuncia dentro de sus fines básicos para la democracia el relativo a impulsar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas; acorde con ello, la Ley de Participación busca instituir y regular los instrumentos de participación y los ORC, a través de los cuales los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de México puedan organizarse y relacionarse entre sí y con los distintos órganos del gobierno local, con el fin de fortalecer el desarrollo de la cultura democrática.

Así, con miras al efectivo cumplimiento de dicho objetivo, la Ley de la materia establece que el IEDF deberá implementar un programa permanente y continuo que incluya, entre otros, la capacitación, educación, asesoría y comunicación dirigida a los integrantes de los ORC.

Asimismo, se busca que a partir de los efectos identificados, se incremente el conocimiento de los mecanismos y formas de organización e instrumentos de participación ciudadana, en la medida en que se lleven a cabo la capacitación, educación, asesoría y comunicación de la Participación Ciudadana, a través de los ORC, OC y ciudadanía en general.

Al respecto, se espera continuar con la generación de contenidos, materiales y estrategias de implementación, seguimiento y evaluación de la capacitación para los integrantes de los órganos de representación ciudadana, servidores públicos y organizaciones ciudadanas, en torno a particularidades de la Ley de la materia.

Por lo que respecta a las acciones de transversalidad referidas a la equidad de género y de derechos humanos, es importante destacar que de acuerdo con el "perfil sociodemográfico básico de los integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos 2010-2013" la población se integra por un 55% de mujeres y un 45% de hombres, la estrategia didáctica y operativa que materialice las acciones de este programa buscará garantizar la equidad de género y el respeto a los derechos humanos en la participación, a la vez que dará continuidad a la difusión y ejercicio de los conceptos básicos en cada una de las materias a través de los

contenidos y propuestas didácticas que se establezcan en los cursos y en la estrategia de implementación.

c) Objetivo específico

Dar continuidad a las acciones de capacitación establecidas en el plan de estudio y acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los ORC, funcionarios públicos del Distrito Federal y OC, en torno a la Ley de Participación, que prevé las acciones necesarias para atender, durante el período de encargo de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (2010-2013) autorizado por el Consejo General, mediante ACU-36-11.

d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de cuatro acciones:

1. Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general.

La cual se refiere al diseño de contenidos, materiales didácticos e informativos, lineamientos y políticas que orienten y coadyuven para la implementación de esta actividad institucional, así como a la generación de apoyos internos necesarios para coordinar la realización y seguimiento de los trabajos ejecutivos, técnicos y operativos para el logro del objetivo de esta actividad institucional, con énfasis en las acciones en campo que serán desarrolladas por las Direcciones Distritales y los Comités Ciudadanos, en torno a este particular.

2. Establecer convenios, en su caso, con Instituciones de Educación Superior y Organismos Autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general.

Esta acción nos permitirá impulsar la suscripción de convenios de apoyo y colaboración con aliados estratégicos especialistas en los temas señalados para el 2012, que garanticen la

producción de materiales, la impartición de cursos, la cobertura de difusión y conocimiento de los mismos.

3. Elaborar los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general.

Esta acción abordará el desarrollo de cinco temas de los señalados en la Ley de Participación y establecidos en el Plan de Estudios antes citado, a fin de atender el objetivo de capacitar, educar, asesorar y comunicar a los ORC, OC y ciudadanía en general, mismos que a continuación se señalan:

- Promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana;
- Derechos y obligaciones de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal;
- Marco jurídico de los órganos de gobierno del Distrito Federal;
- Atribuciones y funciones de los ORC; mecanismos de participación colectiva en asuntos de interés general y desarrollo comunitario;
- Instrumentos de participación ciudadana, requisitos de procedencia y desarrollo.

Lo anterior conlleva la planeación de todo el proceso editorial, legal y de adjudicación para su reproducción y distribución a nuestra población objetivo.

4. Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a los ORC, OC y ciudadanía en general.

Considera las actividades de seguimiento de la actividad institucional para ser implementadas por las Direcciones Distritales, así como la recopilación de los informes de trabajo que en torno al particular elaboren los órganos desconcentrados, con miras a una evaluación de resultados, y la subsecuente corrección y mejora continua.

e) Indicadores

Para el seguimiento de los resultados de esta acción se considera la implementación de cuatro indicadores de eficacia, según se describe a continuación.

**Cuadro 9**

| Acciones | Indicador |
|---|---|
| Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en el diseño de la estrategia didáctica y operativa, para los cursos de capacitación. |
| Establecer convenios, en su caso, con Instituciones de Educación Superior y Organismos Autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en la firma, en su caso, de convenios con diversas Instituciones a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. |
| Elaborar los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en la elaboración de materiales de capacitación para los ORC, OC y ciudadanía en general. |
| Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, OC y ciudadanía en general. | Eficacia en el seguimiento y evaluación de los cursos impartidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. |

Cabe señalar que en ambos casos, se ha de considerar como supuestos de cumplimiento: a) la existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las acciones planteadas; y, b) prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan su implementación.

f) Metas

Para cada una de las acciones señaladas se contemplan las siguientes metas, que en conjunto buscan dar cumplimiento al objetivo de la actividad institucional:

| Acciones | Metas |
|---|---|
| Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Diseñar una estrategia didáctica y operativa para la impartición de cinco cursos conforme al Plan de Estudios autorizado. |
| Establecer convenios, en su caso, con Instituciones de Educación Superior y Organismos Autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Establecer dos convenios de apoyo para el diseño de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. |
| Elaborar los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general. | Elaborar cinco materiales didácticos de acuerdo al Plan de Estudios autorizado. |

| | |
|---|---|
| Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, OC y ciudadanía en general. | Llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los cinco cursos impartidos. |

## V. Cronograma de acciones sustantivas

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Elaboración de la estrategia didáctica y operativa. | 0802 | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Definición de criterios para la implementación de los cursos. | 0802 | | | | | X | X | | | | | | |
| 1.2 | Aprobación de la estrategia didáctica y operativa. | 0802 | | | | | X | X | | | | | | |
| 1.3 | Capacitación a los ORC, OC y ciudadanía en general. | 0802 | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| 2 | Establecimiento, en su caso, de convenios con instituciones de educación superior y órganos autónomos. | 0802 | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Comunicación con instituciones de educación superior y órganos autónomos. | 0802 | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2.2 | Determinación de apoyos y condiciones de los convenios. | 0802 | | | X | X | X | | | | | | | |
| 2.3 | Firma de convenios con instituciones de educación superior y órganos autónomos. | 0802 | | | | | X | X | X | | | | | |
| 3 | Elaboración de materiales de capacitación | 0802 | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Investigación bibliográfica. | 0802 | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3.2 | Definición de contenidos. | 0802 | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3.3 | Elaboración de materiales didácticos. | 0802 | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3.4 | Diseño de materiales para la página del IEDF. | 0802 | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3.5 | Autorización de materiales didácticos. | 0802 | | | X | X | X | X | | | | | | |
| 3.6 | Impresión de materiales didácticos. | 0802 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 3.7 | Distribución de materiales didácticos. | 0802 | | | | | | | X | X | X | X | X | |
| 4 | Seguimiento y evaluación de la capacitación. | 0802 | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Recepción de información y sistematización de los resultados de la capacitación. | 0802 | | | | | | | | X | X | X | X | X |

JA113-11

# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

## PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS 2012

**Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana**

**14 de septiembre de 2011**

**Índice**

I. Introducción ..... 2

II. Marco Jurídico ..... 4

III. Metodología del Marco Lógico ..... 5

*Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución*

a) Análisis de involucrados
b) Análisis de problemas
c) Análisis de objetivos
d) Identificación de alternativas de solución al problema
e) Selección de la alternativa óptima
f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

*Segunda etapa: Planificación*

g) Matriz de Indicadores para Resultados

IV. Actividades Institucionales ..... 20

a) Tipo de AI
b) Justificación
c) Objetivo específico
d) Acciones
e) Indicadores
f) Metas

V. Cronograma de Acciones Sustantivas ..... 25

## I. Introducción

En los últimos años, los habitantes de la Ciudad de México han sido testigos del inicio y desarrollo paulatino de la cultura de participación ciudadana, la cual se consolida a finales de 2010, con la reforma a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley), a través de la cual se crean los órganos de representación ciudadana –Comité Ciudadano, Consejo Ciudadano, Consejo del Pueblo y Representante de Manzana– y las figuras responsables de ejecutar las acciones relativas a la supervisión, seguimiento y evaluación de los mismos –las comisiones de vigilancia de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos (Comités y Consejos), así como la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral)–.

En este contexto, los Comités y Consejos nacen como las instancias capaces de resolver los problemas de la colonia o pueblo, mediante la elaboración, desarrollo y supervisión de sus propios proyectos. Asimismo, son sujetos de acciones de seguimiento y evaluación.

El artículo 184 de la Ley estipula que la Comisión de Vigilancia, en coordinación con el personal que para tal efecto designe el Instituto Electoral, realizará la evaluación del desempeño con base en la opinión de las vecinas, vecinos y ciudadanos de la colonia respectiva, respecto del desempeño del Comité o Consejo en atención a las obligaciones que les otorga la ley, así como el desarrollo de proyectos y acciones de mejoramiento y metas alcanzadas.

De igual forma, se faculta al Instituto Electoral para implementar dichas evaluaciones con el apoyo de las instituciones de educación superior u organizaciones ciudadanas, que considere convenientes.

En este tenor, el presente Programa tiene condiciones preestablecidas que fueron observadas en su diseño y conceptualización. De manera complementaria, su formulación atendió, metodológica y técnicamente, lo dispuesto en los *Criterios para elaborar los anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos* del Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal,[1] y se vincula con los objetivos anuales 2012, ahí establecidos. De esta forma, el Programa tiene la estructura siguiente:

[1] Aprobado por la Junta Administrativa en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria, el 8 de julio de 2011, mediante el AcuerdoJA076-11.

El primer apartado está dedicado a la Introducción del Programa; el segundo, Marco jurídico, contiene la normativa que da sustento a su elaboración. En el tercero, se encuentra la parte medular del mismo, toda vez que, a través de siete pasos secuenciales y lógicos, se plantea el problema a resolver y la solución que se dará al mismo, hasta definir los indicadores mediante los que se efectuará el seguimiento y la evaluación correspondiente.

En el cuarto apartado se presenta la estructuración de las actividades institucionales derivadas de la Metodología del Marco Lógico. Dichas actividades, hacen posible la materialización del Programa, ya que con base en lo ahí establecido, el Instituto Electoral asigna los recursos para su ejecución, a la vez que forman parte del Programa Operativo Anual 2012.

Finalmente, en el apartado cinco, Cronograma de acciones, se enlistan, por actividad institucional, todas y cada una de las acciones que habrán de ejecutarse en cumplimiento del Programa; igualmente se determinan los responsables y se comprometen las fechas de ejecución.

## II. Marco Jurídico

El presente Programa encuentra su fundamento jurídico en el Estatuto de Gobierno, la Ley de Participación Ciudadana (Ley) y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código), en los tres casos, del Distrito Federal.

Así, en el artículo 21 del Estatuto de Gobierno se establece que los instrumentos y mecanismos para promover, facilitar y ejercer la participación ciudadana en los asuntos públicos de la Ciudad de México, se regirán por las disposiciones del propio Estatuto, de las Leyes en la materia y de sus reglamentos.

Del mismo modo, dicho ordenamiento, en el artículo 22, señala que la participación ciudadana se desarrollará tanto en forma individual como colectiva; para tal efecto se establecerán las normas, los programas y las acciones para fomentar la organización ciudadana en torno a la discusión, análisis, investigación y elaboración de propuestas de solución de los problemas de interés público y para el intercambio de opiniones sobre los asuntos públicos de la Ciudad en general. En este sentido, la participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad; en el caso particular, a partir de la elaboración de indicadores que permitan conocer el nivel de desarrollo de los proyectos y acciones de mejoramiento que son promovidos por los órganos de representación ciudadana en el ámbito de su colonia o pueblo originario y que consecuentemente, refleja su desempeño en la atención de obligaciones que les establece la Ley de la materia.

Por su parte, en los artículos 45, fracción IV; 64, inciso o) y 78, fracciones IV, V y VI, del Código, se establece que para el cumplimiento de lo anterior, el Instituto Electoral está obligado a implementar dentro de los diferentes Programas Institucionales el de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos, así como formular y aplicar los procedimientos e indicadores para dicha evaluación.

## III. Metodología del Marco Lógico

En este apartado, con base en un análisis lógico y secuencial, se identifica la problemática que resolverá el Programa, el objetivo a lograr, los medios a través de los cuales se determina la solución viable y óptima, así como los indicadores mediante los que se verificará el cumplimiento de lo aquí establecido. Se compone de dos etapas, integradas a su vez por las fases que se desarrollan a continuación.

*Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución*

De conformidad con el artículo 184 de la Ley, el Instituto Electoral tiene la encomienda de acompañar y contribuir al proceso de evaluación que ejecutarán las comisiones de vigilancia en los términos siguientes: la Comisión de Vigilancia, en coordinación con el personal que para tal efecto designe el Instituto Electoral, realizará la evaluación del desempeño, la cual se sustentará en la opinión de las vecinas, vecinos y ciudadanos de la colonia respectiva, por lo que en el mes de junio de cada año se levantará una encuesta de opinión. El cuestionario de la encuesta de opinión, constará de un formato claro y sencillo, en el que se consultará a las vecinas, vecinos y ciudadanos su parecer respecto del desempeño de los Comités y Consejos en atención a las obligaciones que les otorga la ley, así como el desarrollo de proyectos y acciones de mejoramiento y metas alcanzadas.

Para tal fin, podrá invitar a participar a las instituciones de educación superior, a las organizaciones ciudadanas que considere convenientes, a las áreas de participación ciudadana de las Delegaciones y de las Dependencias del Gobierno del Distrito Federal. Asimismo, la Asamblea Legislativa, a través de la Comisión de Participación Ciudadana y en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará con el Instituto Electoral para dar cumplimiento a lo señalado.

En síntesis, anualmente, se deberá realizar la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, a través de una encuesta de opinión a cargo de las comisiones de vigilancia en junio, cuyos resultados serán remitidos al Instituto Electoral en julio para que éste, a su vez, haga la entrega a las instancias correspondientes.

Cabe señalar que debido a que durante 2011 los Comités y Consejos eran de reciente integración, (toda vez que en su mayoría fueron instalados en diciembre de 2010), el primer Programa de evaluación del desempeño –correspondiente al ejercicio 2011– encontró inconvenientes en su desarrollo. Uno de ellos, quizá el de mayor trascendencia para efectos de

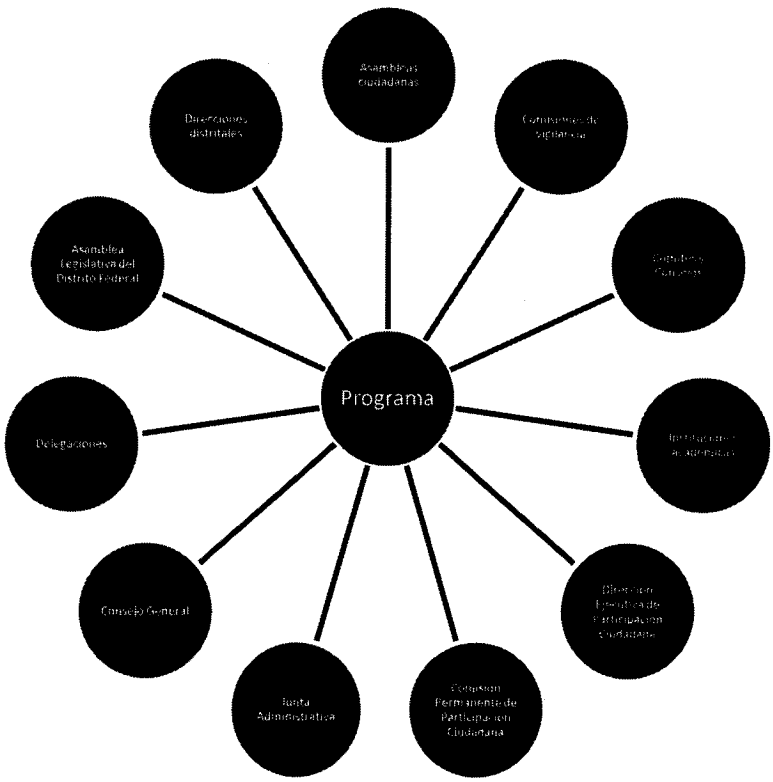
ese Programa, fue la conformación de las comisiones de vigilancia, a cargo de los Comités y Consejos.

Aunado a ello, los integrantes de los Comités y Consejos, enfrentaron situaciones complejas referidas al conocimiento y alcance de sus obligaciones, así como las inherentes al proceso de interrelación humana. A ello se le sumó una tercera agravante, que fue el periodo de evaluación indicado por la Ley, de carácter anual, cuando el ejercicio de enero a junio, los Comités y Consejos tenían sólo seis meses en funciones. Por último, y de suma importancia fue la reforma de la Ley en agosto de 2011. Lo anterior condicionó que la evaluación del desempeño, a cargo de las comisiones de vigilancia, se realice durante 2012.

De esta forma, en el presente Programa se asume el compromiso generar una metodología rigurosa, con indicadores que den cuenta de los ámbitos de evaluación que deberán considerarse para el desarrollo de la encuesta de opinión. Esto significa también trabajar una segunda vertiente de la evaluación, de conformidad con el Artículo 192 Bis: acciones efectuadas, el grado de desarrollo de proyectos y acciones de mejoramiento en las colonias, el nivel de incidencia en el mejoramiento comunitario de la colonia, y sus fortalezas y debilidades. Esto será posible, toda vez que en 2012 los Comités y Consejos habrán cumplido el año en funciones y, presumiblemente, incrementarán el conocimiento de sus obligaciones y del ámbito en el cual desarrollan sus actividades.

## a) Análisis de involucrados

En el proceso de evaluación de los Comités y Consejos concurren actores de diversa naturaleza, tanto internos como externos a este Instituto Electoral, como se muestra en el esquema siguiente.




A continuación se da cuenta del ámbito de participación de cada uno de los actores involucrados en la ejecución del Programa.

*Actores internos*

El Instituto Electoral cuenta con una estructura integrada por diferentes órganos, facultados cada uno de ellos para aprobar, supervisar y ejecutar, según su competencia, los programas y actividades institucionales, a través de los cuales da cumplimiento a los fines y acciones encomendados. De esta forma, es menester comentar que la elaboración, aprobación,

supervisión e implementación del presente Programa sigue una ruta normativa que involucra a los diferentes órganos institucionales que se mencionan a continuación.

- Consejo General. En su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Electoral, es la instancia encargada de aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, mismos que contiene los recursos necesarios para el desarrollo del programa y las actividades institucionales que lo conforman; así como el informe anual que, sobre la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, se elabore y remita a la Asamblea Legislativa y a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal. De esta forma, es el actor fundamental que le confiere formalidad y obligatoriedad al Programa.

- Comisión Permanente de Participación Ciudadana. Instancia colegiada con facultades de supervisión y vigilancia, enfocada a orientar los procesos y aprobar los mecanismos e instrumentos de evaluación de las actividades de los órganos de representación ciudadana, el presente Programa, así como validar los informes que se someterán a la consideración del Consejo General. En este sentido, su papel es relevante toda vez que es la instancia responsable de aprobar el anteproyecto del Programa, supervisar la ejecución del mismo y aprobar los informes que en materia del desempeño se elaboren.

- Junta Administrativa. Es el órgano supervisor en el que recae la tarea de emitir los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los programas institucionales. Asimismo, entre sus atribuciones está la de aprobar, previo acuerdo de la Comisión respectiva, el proyecto del presente Programa.

- Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Es el órgano ejecutivo encargado de elaborar e instrumentar el presente Programa, así como elaborar y remitir el informe anual de evaluación del desempeño de los mismos. En este sentido, es el actor que diseña e implementa el Programa; es, pues, el encargado de coordinar y supervisar la ejecución integral de las acciones establecidas en él. Adicionalmente, debe informar, trimestral y anualmente respecto del avance y, en su caso, de las modificaciones y desviaciones del mismo.

- Direcciones Distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, uno por cada distrito uninominal en que se divide el Distrito Federal, a través de los cuales se ejecuta este Programa. De acuerdo con lo establecido en el Código, tienen a su cargo,

entre otras, auxiliar a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos. En términos operativos y para efectos de este Programa, son los órganos que establecerán contacto con las comisiones de vigilancia, así como proporcionar la asesoría y capacitación requerida, a efecto de levantar las encuestas de opinión, sobre las cuales habrá de generarse el informe anual sobre el funcionamiento y desempeño de los órganos de representación ciudadana referidos. Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en la Ley, obran en su poder actas y demás documentos relativos al funcionamiento de los Comités y Consejos, a través de los cuales es posible efectuar las acciones de registro, seguimiento y control. En este contexto, las direcciones distritales son actores fundamentales en este Programa.

Actores externos

- Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Es el órgano de gobierno, al que le corresponde la función legislativa del Distrito Federal. Entre sus facultades está la de aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, mismo que deberá integrar lo relativo al Presupuesto Participativo de las Delegaciones. Además se encarga de emitir las reformas en materia de participación ciudadana que benefician a los habitantes de Ciudad.

- Gobierno del Distrito Federal. Es el órgano ejecutivo, encargado de proporcionar los espacios físicos y las facilidades necesarias para que los Comités y Consejos cumplan con sus funciones. Por otra parte, el Jefe de Gobierno tiene la obligación de incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos lo que de ellas se derive en atención a las propuestas de obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana y prevención del delito. Por otra parte, los programas y servicios públicos prestados por la Administración Pública del Distrito Federal, serán opinados y evaluados por los Comités y Consejos, de tal forma que se desarrolla un estrecho vínculo de comunicación e intercambio de información. Es importante subrayar lo anterior, ya que debe existir la interrelación necesaria, de la cual se derivan responsabilidades que estarán sujetas a evaluación.

- Delegaciones. Son los órganos político-administrativos del Distrito Federal encargados de incluir en su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, lo relativo al presupuesto participativo que ejercerán los habitantes de las colonias de su demarcación. Asimismo,

desarrollan acciones encaminadas a proporcionar información y establecen mecanismos de coordinación con los Comités y Consejos, a efecto de facilitar el funcionamiento de los mismos.

- Instituciones académicas. La Ley, faculta a este Instituto Electoral para invitar a participar, mediante convenios de colaboración, a las instituciones de educación superior que considere convenientes a fin de que coadyuven con el Instituto Electoral en el cumplimiento de la evaluación anual del desempeño de los Comités y Consejos. La intervención de una institución académica u organización de la sociedad civil, centrada en la definición de los instrumentos de evaluación, reduce posibles sesgos a favor o en contra de los Comités y Consejos, al tiempo que aumenta la credibilidad de la evaluación debido a la confiabilidad y objetividad que se reconoce a la instancia especializada.

- Comités y Consejos. Son los órganos de representación ciudadana que serán objeto de las evaluaciones del desempeño. En términos generales, se puede afirmar que, son los sujetos en torno a los cuales se desarrolla y confluye el entramado de relaciones y obligaciones que, hasta aquí, se han venido señalando.

- Comisiones de vigilancia. Son las instancias supervisoras, integradas por cinco ciudadanos, encargadas de evaluar las actividades de los Comités y Consejos, a través de una encuesta de opinión a las vecinas, vecinos y ciudadanos de la colonia o del pueblo respectivo y en coordinación con el personal que para tal efecto designe el Instituto Electoral, a partir de lo cual emitirán un informe anual sobre el funcionamiento de éstos, mismo que harán del conocimiento de la asamblea ciudadana respectiva.

- Asambleas ciudadanas. Son el máximo órgano de decisión en cada una de las colonias en que se divide al Distrito Federal, convocadas por los Comités o Consejos. Están conformadas por niños, jóvenes, vecinos y ciudadanos, tienen la facultad –previa remisión al Instituto Electoral–, de aprobar el informe de evaluación anual del desempeño que elabore la comisión de vigilancia. Asimismo, las vecinas, vecinos y ciudadanos que las integran, son quienes, de manera directa, en junio de cada año evalúan el desempeño de los Comités y Consejos, a través de la encuesta de opinión que para tal efecto levanten las comisiones de vigilancia.

De acuerdo con lo anterior, los actores involucrados en el desarrollo del Programa tienen diferentes niveles de interés y fuerza en el cumplimiento del mismo, por tal motivo resulta conveniente clasificar adecuadamente a cada uno, de forma tal que sea posible valorarlos en su justa dimensión y continuar con el proceso metodológico del Programa.

**Análisis de involucrados**

| Actor involucrado | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante |
|---|---|---|---|
| Consejo General | 4 | 4 | 16 |
| Junta Administrativa | 5 | 5 | 25 |
| Comisión Permanente de Participación Ciudadana | 5 | 5 | 25 |
| Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana | 5 | 5 | 25 |
| Direcciones distritales | 5 | 4 | 20 |
| Asamblea Legislativa del Distrito Federal | 5 | 2 | 10 |
| Gobierno del Distrito Federal | 4 | 1 | 4 |
| Delegaciones | 4 | 1 | 4 |
| Instituciones académicas | 5 | 3 | 15 |
| Comités y Consejos | 5 | 2 | 10 |
| Comisiones de vigilancia | 5 | 4 | 20 |
| Asambleas ciudadanas | 5 | 4 | 20 |

Como se observa en el cuadro anterior, los actores involucrados tienen alto interés o expectativa en el Programa, lo que marca la diferencia entre ellos es la fuerza o el nivel decisorio que pueden ejercer en el mismo.

Existen tres actores fundamentales que tienen un impacto decisivo, 25 puntos, debido a la posibilidad que tienen de incidir en este Programa, según su ámbito de competencia: Junta Administrativa, Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

Seguidamente, las direcciones distritales, las comisiones de vigilancia y las asambleas ciudadanas, se ubican como los actores involucrados con 20 puntos de interés; esto es así debido a que tienen gran interés en el Programa, pero no una fuerza decisoria que incida en la toma de decisiones del mismo.

Por otro lado, las instituciones académicas se ubican con 15 puntos de interés, ya que aún cuando tienen un fuerte interés en el Programa, la fuerza que pueden ejercer en el mismo es de mediano alcance. Al respecto, no sobra decir que debido a su naturaleza, el interés en el Programa es alto, pero no son instancias tomadoras de decisiones, ya que desempeñan el papel de asesoría.

Finalmente, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, los Comités y Consejos, el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones son actores con alto interés en el Programa, debido a que los productos finales de éste serán insumos que los retroalimenten y contribuyan a la mejora continua de las acciones en la materia. Sin embargo, tienen un nivel de fuerza mínimo, toda vez que el Programa no pertenece al ámbito de su competencia.

**b) Análisis de problemas**

Este Programa contribuye a solucionar un problema y con ello a mejorar un aspecto social. En este caso, la contribución no es menor, con la ejecución del Programa se aspira, además de cumplir con lo mandatado por la Ley, a evaluar el desempeño de los Comités y Consejos para optimizar su actuación, en beneficio de la ciudadanía del Distrito Federal.

Para los fines de este Programa, la evaluación del desempeño será concebida como el proceso sistemático y anual que medirá la eficacia con la que los integrantes de los Comités y Consejos desarrollan sus acciones y cumplen con las obligaciones conferidas por la Ley.

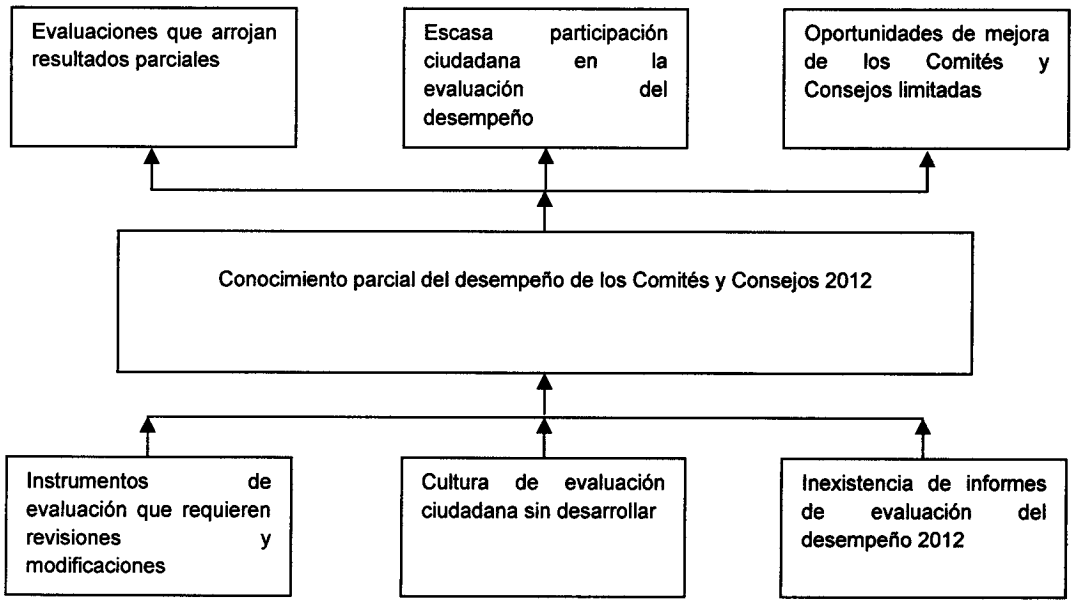
Los resultados de las evaluaciones serán de gran utilidad para los diferentes involucrados en este Programa, tanto para los legisladores y las diferentes dependencias y delegaciones que integran la administración pública, como para los órganos autónomos con incidencia en la materia. Podrán determinar e implementar mecanismos correctivos, fortalecer planes, programas, proyectos y acciones relacionados con los órganos de representación ciudadana, o

bien dar atención expedita a las necesidades detectadas y, con ello, contribuir a eficientar su desempeño.

Por tanto, en la medida en que dichos órganos de representación ciudadana cumplan con las funciones para las cuales fueron creados, los habitantes de la Ciudad percibirán, de manera directa y tangible, los beneficios en su comunidad. Aunado a ello, el desarrollo de la cultura de participación ciudadana se incrementará.

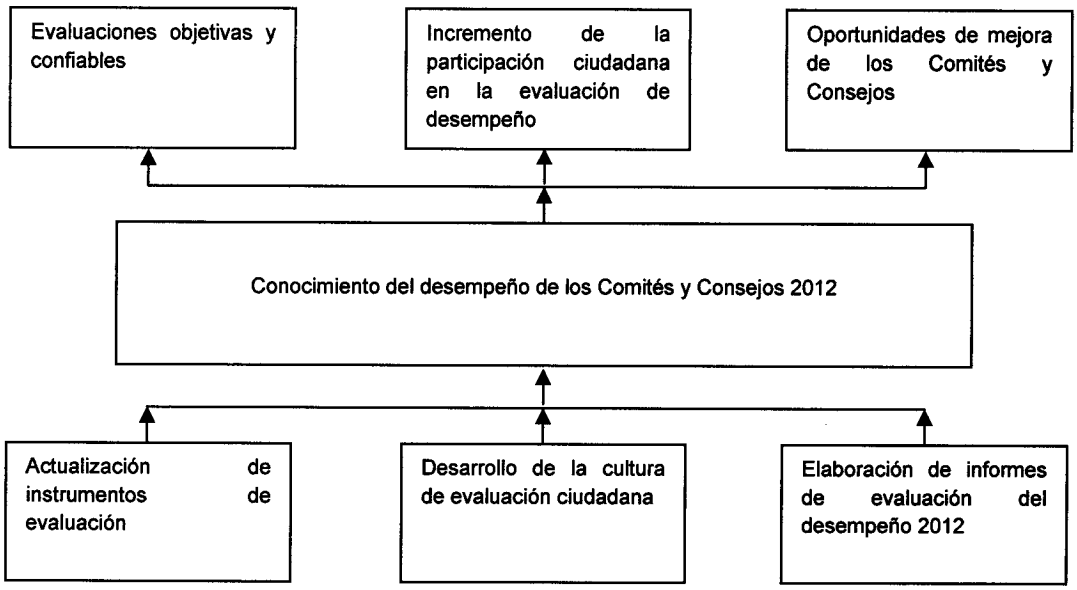
En seguida se muestra el árbol de problemas, en el cual se observa de manera integral, la situación problemática que abordará este Programa: problema central por resolver, causas que lo originan y efectos que producen.

**Árbol de problemas**



## c) Análisis de objetivos

**Árbol de objetivos**




## d) Identificación de alternativas de solución

A continuación se exponen los tres medios, a través de los cuales se dará solución al problema detectado y se lograrán los objetivos planteados. Cada medio está vinculado con las acciones requeridas para su ejecución.

| Medio 1 | Acciones |
|---|---|
| Actualización de instrumentos de evaluación | 1. Actualizar los ámbitos de evaluación de los Comités y Consejos.<br>2. Determinar el actor externo que participará en la elaboración de los instrumentos de las evaluaciones del desempeño.<br>3. Actualizar la metodología para evaluar el desempeño de los Comités y Consejos.<br>4. Realizar con las comisiones de vigilancia y el apoyo de las direcciones distritales, una prueba piloto de la encuesta de opinión y aplicar los ajustes que de la misma se deriven.<br>5. Actualizar el programa de capacitación para las comisiones de vigilancia, referido a la aplicación de la encuesta de opinión y al procesamiento de datos. |

| Medio 2 | Acciones |
|---|---|
| Desarrollo de la cultura de evaluación ciudadana | 1. Diseñar materiales para difundir información relativa a la evaluación de los Comités y Consejos.<br>2. Difundir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales en materia de evaluación de los Comités y Consejos. |

| Medio 3 | Acciones |
|---|---|
| Elaboración de informes de evaluación del desempeño 2012 | 1. Coordinar y supervisar, con el apoyo de las direcciones distritales, la aplicación de la encuesta de opinión, así como el procesamiento de datos.<br>2. Remitir a las comisiones de vigilancia, a través de las direcciones distritales, las opiniones que sean recabadas a través de la página web del Instituto.<br>3. Recibir y turnar el informe de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, elaborado por las comisiones de vigilancia. |

## e) Selección de la alternativa óptima

En la fase anterior, se definieron tres medios para solucionar el problema; ahora es oportuno analizar la viabilidad y pertinencia de cada uno, a fin de determinar la estrategia que se implementará mediante el presente Programa.

Respecto a las cinco acciones del primer medio *Actualización de instrumentos de evaluación*, se valoran como complementarias, toda vez que de manera sistemática y articulada contribuyen a solucionar el problema. Asimismo, la ejecución de tres acciones supone una erogación presupuestal por parte de este Instituto Electoral, situación sustentada por la Ley, ya que ésta lo faculta para establecer convenios de colaboración con las instituciones académicas que considere pertinentes a fin de implementar la evaluación del desempeño. Las primeras dos acciones serían elaboradas por personal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y son acciones previas y condicionantes a la ejecución de las otras tres. Por tanto, todas las acciones son necesarias, viables y deben considerarse como una alternativa de solución.

Por lo que respecta a las dos acciones del medio *Desarrollo de la cultura de evaluación ciudadana,* cabe comentar que son complementarias e indispensables para solucionar el problema detectado. Con su implementación se espera generar un clima favorable y una cultura

de evaluación ciudadana participativa. Es menester concientizar a los ciudadanos respecto de la importancia que tiene su participación en el proceso de evaluación a cargo de las comisiones de vigilancia, para abonar en la generación de condiciones que permitan la cooperación y comunicación activa con las instancias evaluadoras, facilitando el desarrollo de la evaluación. Asimismo, coadyuvará al involucramiento y seguimiento de las acciones de los Comités y Consejos.

Los costes de ejecución de la acción uno no representan una erogación mayor, toda vez que sólo se requiere del trabajo del personal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana para diseñar y mandar a producir el material que será utilizado: dípticos, trípticos, carteles o materiales análogos. Por lo que respecta a la acción dos, la distribución de los materiales, únicamente se requiere de la colaboración de los órganos desconcentrados. De esta forma, las dos acciones en su conjunto, se consideran una alternativa de solución viable.

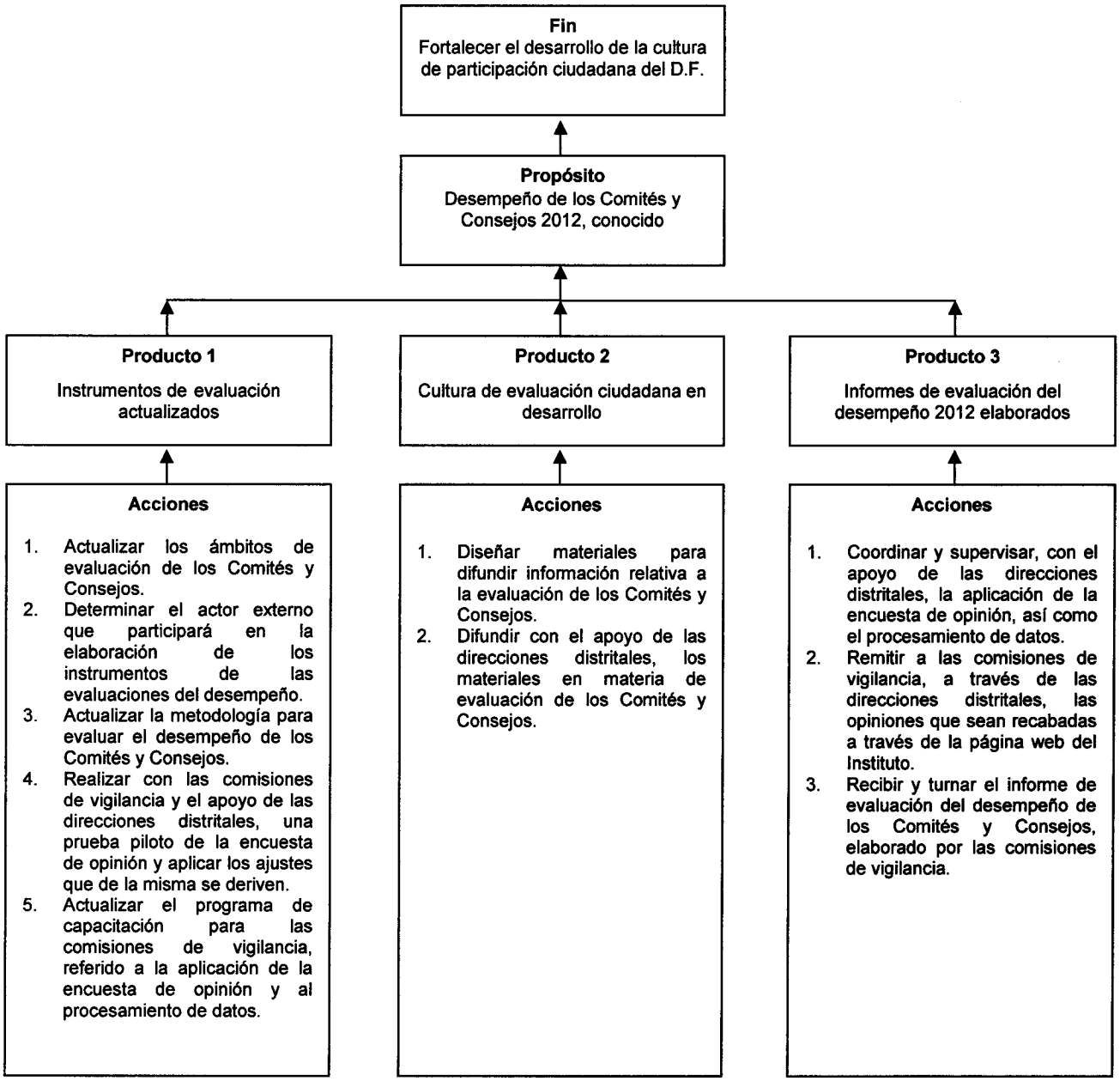
En cuanto a las tres acciones consideradas en el tercer medio *Elaboración de informes de evaluación del desempeño 2012,* también son complementarias entre sí y absolutamente factibles para generar los productos finales, a través de los cuales cobra forma y sentido el presente Programa: los informes anuales de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos. En este contexto, es imprescindible considerar este medio y sus acciones como la tercera alternativa de solución al problema.

Finalmente, el análisis hasta aquí realizado conduce a determinar como la estrategia óptima, a ejecutar a la tríada de medios y acciones señaladas en la fase anterior.

**f) Estructura Analítica del Programa (EAP)**

En esta fase se articula la EAP con base en la estrategia previamente determinada. La EAP, presenta, de forma articulada, el contenido y los resultados que entregará el Programa. De forma jerárquica se determinan las acciones y los productos a través de los que se logrará el propósito y se contribuirá, de manera parcial, al fin del Programa, como se muestra a continuación.

**Estructura Analítica del Programa**



*Segunda etapa: Planificación*

## g) Matriz de Indicadores de Resultados

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| **Fin:**<br>Fortalecer el desarrollo de la cultura de participación ciudadana del D.F. | Eficacia en el fortalecimiento de la participación ciudadana | Indicador de eficacia | Impacto= Resultados/Objetivos<br>Impacto esperado: lograr la participación ciudadana en la evaluación del desempeño<br>Resultado: número de comités electos<br>Objetivo: incrementar el número de Comités y Consejos | Trianual | Informes<br>Acuerdos del Consejo General | |
| **Propósito:**<br>Desempeño de los Comités y Consejos 2012, conocido | Eficacia en la evaluación de los Comités y Consejos | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= Comités y Consejos evaluados * 1 /Total de Comités y Consejos determinados* 1 | Anual | Informes | |
| **Producto 1:**<br>Instrumentos de evaluación actualizados | Eficacia en la elaboración de instrumentos de evaluación | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= instrumentos actualizados *0.50/2 instrumentos programados para el primer semestre* 0.50 | Semestral | Informes<br>Encuesta de opinión<br>Catálogo de indicadores | Contratación de la institución académica<br>Disponibilidad de recursos humanos y presupuestales |
| **Acciones:**<br>1. Actualizar los ámbitos de evaluación de los Comités y Consejos. | Eficacia en la actualización de los ámbitos de evaluación | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= documento actualizado *0.25/1 documento para el primer trimestre* 0.25 | Trimestral | Informes<br>Documento de Ámbitos de evaluación | |
| 2. Determinar el actor externo que participará en la elaboración de los instrumentos de las evaluaciones del desempeño. | Eficacia en la determinación del actor externo | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= documento elaborado*0.50/1 documento para el primer semestre* 0.50 | Semestral | Informes<br>Acuerdo de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana | |
| 3. Actualizar la metodología para evaluar el desempeño de los Comités y Consejos. | Eficacia en la actualización de la metodología | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= metodología actualizada*0.25/1 metodología programada para el tercer trimestre*0. 25 | Trimestral | Informes<br>Metodología | Contratación de la institución académica |
| 4. Realizar con las comisiones de vigilancia, una prueba piloto de la encuesta de opinión y aplicar los ajustes que de la misma se deriven. | Eficacia en la realización de la prueba piloto | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= prueba piloto realizada * 0.50/1 prueba piloto programada para el segundo semestre *0.50 | Semestral | Informes | Disponibilidad de las comisiones de vigilancia y de la ciudadanía |

| Resumen narrativo | Indicadores | | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Tipo | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición | | |
| 5. Actualizar el programa de capacitación para las comisiones de vigilancia, referido a la aplicación de la encuesta de opinión y al procesamiento de datos. | Eficacia en la actualización del programa de capacitación | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= programa de capacitación actualizado* 0.50/1 programa de capacitación actualizado en el segundo semestre *0.50 | Semestral | Informes<br>Programa de capacitación | Contratación de la institución académica<br>Disponibilidad de recursos humanos y presupuestales |
| **Producto 2:**<br>Cultura de evaluación ciudadana en desarrollo | Eficacia en el desarrollo de la cultura de evaluación | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= Informe elaborado*0.25/un informe programado*0.25 | Trimestral | Informe | |
| 1. Diseñar materiales para difundir información relativa a la evaluación de los Comités y Consejos. | Eficacia en el diseño de materiales de difusión | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= materiales de difusión diseñados *0.25/ 2 materiales de difusión programados para el primer trimestre* 0.25 | Trimestral | Informes<br>Materiales | |
| 2. Difundir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales en materia de evaluación de los Comités y Consejos. | Eficacia en la difusión de materiales | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= materiales difundidos*0.25/2 materiales programados para su difusión en el segundo trimestre* 0.25 | Trimestral | Informes | |
| **Producto 3:**<br>Informes de evaluación del desempeño 2012 elaborados | Eficacia en la elaboración de informes anuales del desempeño | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= informes elaborados*0.25/un informes programado en el tercer y cuarto bimestre*0.25 | Trimestral | Informes | Disponibilidad de las comisiones de vigilancia y de la ciudadanía |
| **Acciones**:<br>1. Coordinar y supervisar, con el apoyo de las direcciones distritales, la aplicación de la encuesta de opinión, así como el procesamiento de datos. | Eficacia en las acciones de coordinación y supervisión de las encuestas de opinión | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= encuestas de opinión aplicadas* 0.25/número de encuestas de opinión programadas para el segundo trimestre*0.25 | Trimestral | Informes<br>Encuestas | Disponibilidad de las direcciones distritales, de las comisiones de vigilancia y de la ciudadanía |
| 2. Remitir a las comisiones de vigilancia, a través de las direcciones distritales, las opiniones que sean recabadas a través de la página web del Instituto. | Eficacia en el envío de opiniones | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= encuestas remitidas*0.25/número de encuestas requisitadas en la página web para el segundo trimestre*0.25 | Trimestral | | |
| 3. Recibir y turnar el informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, elaborado por las comisiones de vigilancia. | Eficacia en la remisión del informe anual de evaluación a cargo de las comisiones de vigilancia | Indicador de eficacia | Eficacia=L*Tp/M*Tr<br>Eficacia= informe recibido*0.25/1 informe remitido en el tercer trimestre*0.25 | Trimestral | Informes<br>Oficios | Cumplimiento de las comisiones de vigilancia |

## IV. Actividades Institucionales

### 1. Actualización de instrumentos de evaluación

#### a) Tipo de AI

Sustantiva

#### b) Justificación

En 2011, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana desarrolló instrumentos de evaluación, con atención a la consideración de que las evaluaciones tendrían un rigor gradual y paulatino, debido a la reciente integración de los Comités y Consejos. Por tanto, en 2012, es indispensable revisar el contenido y alcance de los mismos, así como efectuar las modificaciones que de ello resulten necesarias para realizar evaluaciones objetivas y oportunas. Asimismo, el proceso de actualización se hará de manera conjunta con una institución académica especializada en la materia, de forma tal que con ello se asegura la generación de instrumentos con altos niveles de objetividad, pertinencia y confiabilidad.

#### c) Objetivo específico

Actualizar los instrumentos que serán utilizados en la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos 2012 y 2013, mediante la colaboración de una institución académica, con el fin de generar información útil para la toma de decisiones.

#### d) Acciones

1. Actualizar los ámbitos de evaluación de los Comités y Consejos.
2. Determinar el actor externo que participará en la elaboración de los instrumentos de las evaluaciones del desempeño.
3. Actualizar la metodología para evaluar el desempeño de los Comités y Consejos.
4. Realizar con las comisiones de vigilancia y el apoyo de las direcciones distritales, una prueba piloto de la encuesta de opinión y aplicar los ajustes que de la misma se deriven.
5. Actualizar el programa de capacitación para las comisiones de vigilancia, referido a la aplicación de la encuesta de opinión y al procesamiento de datos.

**e) Indicadores**

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= documento actualizado*0.25/1 documento para el primer trimestre* 0.25
2. Eficacia= documento elaborado *0.50/1 documento para el primer semestre* 0.50
3. Eficacia= metodología actualizada*0.25/1 metodología programada para el tercer trimestre* 0.25
4. Eficacia= prueba piloto realizada*0.50/1 prueba piloto programada para el segundo semestre* 0.50
5. Eficacia= programa de capacitación actualizado*0.50/1 programa de capacitación actualizado en el segundo semestre* 0.50

**f) Metas**

1. Actualizar un documento para el primer trimestre de 2012
2. Elaborar un documento para el primer semestre de 2012
3. Actualizar una metodología para el tercer trimestre de 2012
4. Realizar una prueba piloto en el segundo semestre de 2012
5. Actualizar un programa de capacitación en el segundo semestre de 2012

**2. Desarrollo de la cultura de evaluación ciudadana**

**a) Tipo de AI**

Sustantiva

**b) Justificación**

Esta actividad institucional es indispensable para generar un clima favorable y desarrollar una cultura de evaluación ciudadana en el Distrito Federal. Con su implementación se busca lograr la participación activa y concientizada de vecinas, vecinos y ciudadanos en las encuestas de opinión que levantarán en junio de 2012, las comisiones de vigilancia de los Comités y Consejos.

**c) Objetivo específico**

Implementar acciones que generen una cultura de evaluación ciudadana en el Distrito Federal, a fin de crear condiciones favorables para el levantamiento de la encuesta de opinión que realizarán las comisiones de vigilancia en junio de 2012.

**d) Acciones**

1. Diseñar materiales para difundir información relativa a la evaluación de los Comités y Consejos.
2. Difundir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales en materia de evaluación de los Comités y Consejos.

**e) Indicadores**

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= materiales de difusión diseñados *0.25/ 2 materiales de difusión programados para el primer trimestre* 0.25

2. Eficacia= materiales difundidos*0.25/2 materiales programados para su difusión en el segundo trimestre* 0.25

**f) Metas**

1. Diseñar dos materiales de difusión en el primer trimestre de 2012

2. Difundir dos materiales en el segundo trimestre de 2012

**3. Elaboración de informes de evaluación del desempeño 2012**

**a) Tipo de AI**

Sustantiva

**b) Justificación**

Esta actividad institucional es imprescindible para el cumplimiento de dos obligaciones que la Ley y el Código le establecen al Instituto Electoral y a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, respectivamente: elaborar y remitir informes anuales de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos. De igual manera, adquiere relevancia ya que la existencia de informes de evaluación permitirá a los diferentes actores involucrados con los órganos de representación ciudadana, –entre ellos el cuerpo legislativo local–, implementar las acciones de mejora continua que resulten necesarias y que permitan hacer más eficiente el funcionamiento de los Comités y Consejos.

**c) Objetivo específico**

Elaborar y remitir al Consejo General los informes de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos 2012, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley e implementar las acciones de mejora continua requeridas.

**d) Acciones**

1. Coordinar y supervisar, con el apoyo de las direcciones distritales, la aplicación de la encuesta de opinión, así como el procesamiento de datos.

2. Remitir a las comisiones de vigilancia, a través de las direcciones distritales, las opiniones que sean recabadas a través de la página web del Instituto.

3. Recibir y turnar el informe de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, elaborado por las comisiones de vigilancia.

**e) Indicadores**

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= encuestas de opinión aplicadas*0.25/ número de encuestas de opinión programadas para el segundo trimestre*0.25

2. Eficacia= encuestas remitidas*0. 25/número de encuestas requisitadas en la página web en el tercer trimestre *0.25

3. Eficacia= informe recibido*0.25/1 informe remitido en el tercer trimestre*0.25

**f) Metas**

1. Aplicar las encuestas de opinión que defina la Comisión Permanente de Participación Ciudadana en el segundo trimestre de 2012

2. Remitir las opiniones requisitadas en el tercer trimestre de 2012

3. Remitir un informe al Consejo General en el tercer trimestre de 2012

## V. Cronograma de Acciones Sustantivas

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| *Actividad Institucional 1. Actualización de instrumentos de evaluación* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Actualizar los ámbitos de evaluación de los Comités y Consejos. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Determinar el actor externo que participará en la elaboración de los instrumentos de las evaluaciones del desempeño. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar la metodología para evaluar el desempeño de los Comités y Consejos. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar con las comisiones de vigilancia y el apoyo de las direcciones distritales, una prueba piloto de la encuesta de opinión y aplicar los ajustes que de la misma se deriven. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Actualizar el programa de capacitación para las comisiones de vigilancia, referido a la aplicación de la encuesta de opinión y al procesamiento de datos. | 03 | | | | | | | | | | | | |

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| *Actividad Institucional 2. Desarrollo de la cultura de evaluación ciudadana* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Diseñar materiales para difundir información relativa a la evaluación de los Comités y Consejos. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Difundir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales en materia de evaluación de los Comités y Consejos. | 03 | | | | | | | | | | | | |

| Número | Acción | RO | Mes | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| *Actividad Institucional 3. Elaboración de informes de evaluación del desempeño 2012* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Coordinar y supervisar, con el apoyo de las direcciones distritales, la aplicación de la encuesta de opinión, así como el procesamiento de datos. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Remitir a las comisiones de vigilancia, a través de las direcciones distritales, las opiniones que sean recabadas a través de la página web del Instituto. | 03 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Recibir y turnar el informe de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, elaborado por las comisiones de vigilancia. | 03 | | | | | | | | | | | | |

JA113-11




# INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
# UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN

## Programa de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos 2012

Septiembre de 2011

# ÍNDICE

## PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN 2012

## ÍNDICE


| | | Pág. |
|---|---|---|
| I. | INTRODUCCIÓN | 2 |
| II. | MARCO JURÍDICO | 4 |
| III. | MARCO LÓGICO | 8 |
| IV. | ACTIVIDADES INSTITUCIONALES | 31 |
| V. | CRONOGRAMA DE ACCIONES | 46 |

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos 2012 (Programa de Fiscalización), contiene las adecuaciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF), publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 1 de julio de 2011.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90, fracción I, del CIPEDF, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) tiene, entre otras, la atribución de elaborar y remitir en el mes de agosto del año anterior que deba publicarse a la Junta Administrativa previa opinión de la Comisión de Fiscalización el proyecto de "Programa de Fiscalización"; con el presente instrumento la UTEF, además de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto, ha pretendido acotar y definir tanto las tareas sustantivas como aquellas encaminadas a la mejora continua de los procedimientos de fiscalización, promoviendo entre los diversos actores políticos la cultura de la rendición de cuentas, así como transparentar ante la sociedad el origen y destino de todos los recursos que reciben las Asociaciones Políticas.

De ahí, que para el año 2012 la UTEF considere poner mayor énfasis en las actividades encaminadas a la difusión, la asesoría, el apoyo en las gestiones administrativas, así como estrechar los lazos de comunicación con las asociaciones políticas, pretendiendo con ello el intercambio de ideas y propuestas que mejoren los procesos de fiscalización desde un punto de vista preventivo, que permitan el pleno conocimiento y con ello el cumplimiento de sus obligaciones y derechos en materia de equidad, transparencia y rendición de cuentas, propiciando el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, a través de la difusión a la sociedad de la forma en que los institutos políticos cumplen con su obligación de informar y transparentar los recursos principalmente públicos asignados como privados que reciben y ejercen como entidades de interés público.

En este contexto, durante el ejercicio de 2012 se mantendrán diversas reuniones de trabajo con los funcionarios partidistas, se brindará la asesoría necesaria a los encargados de la obtención y administración de los recursos de los Partidos Políticos, respecto de los gastos ordinarios y los relativos a los de selección interna de candidatos

y campaña del proceso electoral del periodo 2011-2012; lo anterior permitirá continuar con la mejora de los procesos de fiscalización, crear una cultura preventiva y asegurar que los recursos que reciben se utilicen para los fines que les son propios, logrando con ello fortalecer la transparencia y rendición de cuentas de los recursos que reciben y ejercen para sus actividades ordinarias, específicas, selección interna de candidatos y campaña.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del CIPEDF, la UTEF tiene a su cargo, entre otras tareas, la de dictaminar y formular los proyectos de resolución de los informes que presenten las Asociaciones Políticas respecto de los recursos que reciben y ejercen para el desarrollo de sus actividades ordinarias, específicas, selección interna de candidatos y campaña, con la finalidad de transparentar el origen y el adecuado control y uso de los mismos. Adicionalmente, la revisión de los informes trimestrales del avance del ejercicio que presenten los partidos políticos, establecido en el último párrafo del artículo 266 del CIPEDF.

En este sentido, la fiscalización también debe verse como una función orientada al fortalecimiento de las áreas administrativas de las Asociaciones Políticas, la cual a través de la asesoría permanente que dé esta autoridad electoral, así como la que las propias asociaciones políticas le brinden a su personal, deben abonar para contar con personal cada vez más comprometido con la transparencia y rendición de cuentas, respaldando con ello sus estructuras administrativas, lo cual se verá reflejado en los procesos de fiscalización.

Lo anterior, sin soslayar la importante tarea que tiene este Instituto para fomentar la libre determinación de los Partidos Políticos, apoyar el ejercicio de sus derechos y propiciar el logro de sus objetivos consagrados en el CIPEDF, consolidando a las instituciones democráticas en la capital del país, ello en concordancia con las políticas y directrices establecidas por el Consejo General de este Instituto.

En resumen, el presente programa tiene como eje central para el año 2012, el de transparentar ante la ciudadanía el origen y destino de los recursos que las asociaciones políticas reciben tanto público como privado, así como el destino que se les da a los mismos en sus gastos por actividades ordinarias, específicas, selección

interna de candidatos y campañas; además, de fomentar la comunicación y los vínculos con las Asociaciones Políticas; creando una cultura de la transparencia como un factor indispensable en el fortalecimiento del régimen de Asociaciones Políticas.

No debe pasar inadvertido que, como parte de las actividades de la UTEF que se encuentran programadas para el 2012, se encuentran la de llevar a cabo las diligencias necesarias para el desahogo de las solicitudes de investigación que se promuevan ante el Instituto Electoral, respecto al presunto rebase a los topes de gastos de precampaña, campaña, así como la coadyuvancia en el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.

Cabe señalar, que la estructura de este programa se elaboró tomando como base los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos, que se encuentran contenidos en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados por la Junta Ejecutiva en su sesión de fecha 8 de julio de 2011.

## II. MARCO JURÍDICO

Las actividades de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral del Distrito Federal, se encuentran sustentadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como ley de carácter supremo.

Así, el artículo 116, fracción IV, en sus incisos b) al n) prevé los principios y garantías electorales que deberán contener las constituciones y leyes de los Estados, aplicables al Distrito Federal según establece el artículo 122, Apartado A, BASE PRIMERA, fracción V, inciso f).

En este contexto, conforme a lo dispuesto en el artículo 42, fracción X, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa de dicha entidad tiene facultad para expedir las disposiciones que rijan las elecciones locales en el Distrito Federal para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales.

Así, para la organización de las elecciones locales, se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

En este orden de ideas, conforme a lo establecido en el artículo 21, fracción I del CIPEDF, el Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con un Consejo General, que constituye el órgano superior de dirección, y tiene entre sus atribuciones la de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para el buen funcionamiento de la propia institución y el desarrollo de las elecciones, en términos de lo previsto en el artículo 35, fracción I, incisos a) al f) del mismo ordenamiento legal invocado.

Asimismo, el artículo 20, fracción II, del Código de la materia, señala que entre los fines del Instituto estará el fortalecer el régimen de Asociaciones Políticas, para cumplimentarlos cuenta con la Junta Administrativa, Órganos Ejecutivos, Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión, Órganos Técnicos, Órganos Desconcentrados y Mesas de Casilla, que lo apoyan en las diversas actividades desarrolladas, entre los cuales se encuentra la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, cuyas atribuciones están contenidas en el artículo 90 del referido ordenamiento legal, las cuales van encaminadas a transparentar el origen y destino lícito de los recursos que reciben y ejercen las Asociaciones Políticas, así como proporcionarles la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización y promover la cultura de la rendición de cuentas.

Cabe señalar, que también regulan las actividades de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización de forma directa e indirecta el CIPEDF, así como las siguientes disposiciones reglamentarias y lineamientos generales:

- Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

- Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal.
- Reglamento para el trámite, sustanciación y dictamen de los procedimientos administrativos sancionadores del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Reglamento para el trámite, sustanciación y dictamen de los procedimientos de Investigación, relativos al Rebase de los Topes de Gastos de Precampaña y Campaña que presenta la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

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

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

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

- Programa General de Organización y Funcionamiento.
- Programa General de Administración de Recursos Humanos.
- Programa General de Innovación Tecnológica.
- Programa General de Imagen y Colaboración Institucional.

- Programa General de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Programa General de Cultura Democrática y de Participación Ciudadana.
- Programa General de Asociaciones Políticas.
- Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana.

En este sentido, se señalan los Programas Generales que se encuentran vinculados con el de Fiscalización y son:

1. **Programa General de Asociaciones Políticas,** el cual se encuentra orientado a fortalecer el régimen de los Partidos Políticos y de las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal, a través de la implementación de una mejora continua en los procesos de fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, que se caractericen por su transparencia, garantizando un trato igualitario con base en los principios institucionales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad y transparencia.

2. **Programa General de Imagen y Colaboración Institucional,** apunta a fortalecer la imagen del Instituto a través de sus fines y actividades, para acrecentar la confianza y credibilidad de la población tanto del propio Instituto como de las Asociaciones Políticas, además, tiene como propósito promover el establecimiento de relaciones con entes públicos, privados y sociales que favorezcan el desarrollo, la consolidación y mejoramiento de las actividades que realizan las áreas que integran el Instituto para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales, a través de convenios y acuerdos, en el marco de la autonomía del instituto y apegados a la normatividad establecida.

3. **Programa General de Transparencia y Rendición de Cuentas,** orientado a fomentar una cultura de acceso a la información y rendición de cuentas, mediante la difusión y publicación de los actos del Instituto sobre el uso de los recursos asignados y los logros obtenidos en la ejecución de sus programas, a través del fortalecimiento de los mecanismos institucionales dedicados a la organización y

difusión de la información de carácter público para la atención y consulta de la población en general.

4. **Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana**, el cual tiene como finalidad la de organizar y garantizar la realización de las elecciones para renovar a los integrantes de los órganos de gobierno: Legislativo, Ejecutivo del Distrito Federal y titulares de las demarcaciones territoriales.

Dada la relación que existe entre las Políticas y los Programas Generales, se garantizan los vínculos de congruencia entre los instrumentos de corto plazo, para brindar certeza en cuanto al orden de prioridades y a la dirección de las actividades institucionales para el ejercicio 2012, en el cual concurrirán fiscalizaciones a los informes de selección interna de candidatos, ordinarios y campaña, así como el desarrollo de diligencias y proyectos de resolución en materia de procedimientos de investigación y en lo aplicable en procedimientos administrativos sancionadores, lo que se refleja en los objetivos anuales que se presentan a continuación:

- Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información que genera el IEDF, a través del fortalecimiento de los mecanismos institucionales dedicados a la organización y difusión de la información de carácter público.

- Contribuir al fortalecimiento del régimen de Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, a través del impulso de una estrategia de mejora incesante en los procedimientos de fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos de investigación y sancionadores administrativos.

## III MARCO LÓGICO

## IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÒN

La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización contribuye al cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, en particular a lo dispuesto

en el ***Programa General de Asociaciones Políticas***, así como a lo establecido en el artículo 20, fracción II del CIPEDF, que a la letra dice: ***"Fortalecer el régimen de asociaciones políticas"***. Por tanto, su quehacer deberá estar orientado a tal propósito, es decir, contribuir al fortalecimiento de este régimen; para lo cual es necesario vincular e impulsar las acciones que realizarán las Asociaciones Políticas y el órgano administrativo depositario de la autoridad electoral, con la sociedad, en lo que respecta al ejercicio de sus derechos y obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas, indispensables para auxiliar al cumplimiento de sus objetivos.

En este contexto, es que la UTEF ha percibido que uno de los principales problemas, que limita el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, consiste en la falta de información y la percepción negativa que en muchos de los sectores de la sociedad se tiene respecto del origen destino y aplicación de los recursos que estos utilizan para el cumplimiento de sus objetivos, sobre todo en los procesos electorales, lo cual a su vez, desalienta la participación ciudadana en los procesos democráticos que se llevan a cabo en esta capital del país, incidiendo en el desarrollo de la vida democrática.

Así las cosas, la incidencia de las atribuciones que tiene la UTEF se identifican de forma directa con el Programa General de Asociaciones Políticas y el objetivo relativo a la contribución del fortalecimiento del régimen de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, a través del impulso de una estrategia de mejora continua en los procedimientos relativos a la fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos de investigación y sancionadores.

En este sentido no pasa desapercibido que, si bien existe una identificación específica de la función sustantiva y normativa de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización en el Programa y objetivo mencionado, también a su correlación con otros Programas y objetivos en el contexto de la Planeación en base a Resultados, ya que en sentido literal la fiscalización a las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, no sólo tiene efectos en el fortalecimiento de su régimen, sino que también incide en la mayoría de los objetivos institucionales de la UTEF, tales como:

- En el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto.

- La necesidad de contar con un marco jurídico claro y permanentemente actualizado.
- La necesidad de contar con la incorporación y desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos de su función.
- La necesidad de fortalecer, a través de la difusión de sus fines y resultados de sus actividades, la confianza y credibilidad de la población, respecto al uso destino y aplicación de los recursos utilizados por las Asociaciones Políticas.
- La necesidad de capacitación, tanto de su personal como el de las Asociaciones Políticas, de tal forma que se incida favorablemente en la materia de fiscalización de los recursos a aplicarse en las próximas elecciones.
- La transparencia y rendición de cuentas, respecto del origen, destino, monto y aplicación de los recursos que son utilizados por las asociaciones políticas durante un ejercicio ordinario, en los procesos de selección interna de candidatos electorales y campañas.
- La Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana,

Lo anterior es así porque es innegable que el Estado democrático, requiere para su existencia y desarrollo de manera fundamental del sistema de partidos políticos al constituirse hasta este momento, en los principales mecanismos de conducción de la voluntad social ante sus gobernantes.

Ahora bien, los partidos políticos para el cumplimiento de sus objetivos ordinarios y extraordinarios, reciben financiamiento público y privado, el cual de conformidad a la normatividad vigente debe ser ejercido de forma transparente y en apego al marco normativo establecido, además de encontrarse sujeto a la fiscalización por parte de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización en términos de lo dispuesto en la normatividad electoral local.

El artículo 39 de nuestra Constitución estipula que "Todo poder público dimana del pueblo y se instituye para beneficio de éste", lo que obliga a reconocer que la mejor garantía de la lealtad de los hombres radica en hacer que su interés coincida con su deber de tal forma que cualquier acción gubernamental, institucional o del Estado debe

emprenderse en beneficio del *pueblo*, es decir, los individuos y los ciudadanos mexicanos. En este sentido es una condición ineludible que el actuar de la autoridad electoral local, logre con sus resultados abonar en el marco democrático en la confianza social y de manera específica en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos respecto el origen, destino y aplicación de los recursos destinados para el cumplimiento de sus actividades ordinarias y extraordinarias.

Lo anterior es así ya que la opinión social respecto de los partidos políticos, los ubica como las instituciones con menor confianza, en promedio a nivel de policías y diputados y en general en un último nivel, como se puede identificar en el siguiente cuadro analítico. [1]

**INSTITUCIONES CON MENOR CONFIANZA PROMEDIO**

| POSICIÓN SEP 10 | INSTITUCIÓN | % "MUCHA" CONFIANZA | | | CALIFICACION PROMEDIO SEP/10 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | AGO/10 | SEP/10 | VARIACIÓN | |
| 7 | EMPRESARIO | 17.1 | 16.9 | 0.2 | |
| 8 | PRESIDENTE DE LA REPUBLICA | 17.6 | 17.9 | -0.3 | |
| 9 | SENADORES | 8.1 | 8.4 | -0.3 | |
| 10 | SINDICATOS | 7.4 | 7.4 | 0.0 | |
| 11 | POLICIA | 8.6 | 8.7 | -0.1 | |
| 11 | DIPUTADOS | 6.6 | 7.0 | -0.4 | |
| 11 | PARTIDOS POLITICOS | 6.7 | 6.8 | -0.1 | |

Fuente: *http://www.consulta.mx/Docs/FusionCharts/EPG.pdf*, *Consulta Mitofsky*

Así las cosas, el presente programa tiene por objeto además de dar cumplimiento a las actividades que el marco normativo dispone, establecer los medios de consolidación e información de los resultados de la actividad desarrollada, de tal forma que la sociedad se encuentre informada permanentemente respecto del uso destino y aplicación de los recursos que son utilizados por las Asociaciones Políticas para el cumplimiento de sus

objetivos, lo que en esencia guardará congruencia con las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

En este contexto, las acciones que lleve a cabo esta Unidad Técnica, deberán contribuir a fortalecer la transparencia y legalidad del uso de los recursos públicos que reciben los partidos políticos, así como los de origen privado; pues si bien es cierto a lo largo de la vida institucional se han perfeccionado los procedimientos de fiscalización que se llevan a cabo, los cuales, cada vez más, dan puntual cuenta de los recursos que reciben y ejercen como entidades de interés público, de tal forma que se dé cabal cuenta del esfuerzo que ha realizado en coordinación con los institutos políticos para transparentar y rendir cuentas claras a los ciudadanos, en un estricto apego a la legalidad.

Además, un factor de suma importancia para la vida democrática en nuestra ciudad, es que el Instituto Electoral del Distrito Federal se consolide ante los actores políticos y en particular con la ciudadanía como referente de profesionalismo, transparencia e imparcialidad.

Para enfrentar dichos retos, resulta necesario realizar un diagnóstico al respecto, por lo que a continuación se describen las causas y efectos, que en opinión de esta Unidad Técnica Especializada de Fiscalización resultan relevantes y en los que se deberá imprimir un mayor énfasis para el logro de los objetivos en el año 2012.

a) Análisis de Involucrados



| Involucrados | Interés o expectativa | Fuerza | Resultante* |
|---|---|---|---|
| Actor 1: Sociedad en General | 5 | 5 | 25 |
| Actor 2: Asociaciones Políticas | 4 | 5 | 20 |
| Actor 3: UTEF | 4 | 5 | 20 |
| Actor 4: Comisión de Fiscalización | 4 | 4 | 16 |
| Actor 5: Consejo General | 5 | 4 | 20 |
| Actor 6: Asamblea Legislativa | 4 | 3 | 12 |
| Actor 7:Secretaría Ejecutiva | 3 | 4 | 12 |
| Actor 8: Secretaría Administrativa | 3 | 3 | 9 |

En este orden de ideas la UTEF identifica a ocho actores involucrados que inciden directa e indirectamente en el presente Programa de Fiscalización, a decir:

1. Sociedad en general: resulta de la mayor importancia pues es a quien directamente se deben comunicar los resultados de las acciones de este programa, por lo que en la medida en que se logre desplegar la información a la sociedad y esta a su vez demande mayor transparencia de las asociaciones políticas, tendrá un beneficio propio para la misma, lo que permitirá contribuir a generar mayor confianza entre los habitantes del Distrito Federal respecto del quehacer de estas asociaciones políticas, lo que consecuentemente deberá contribuir a fortalecer el régimen de asociaciones políticas, régimen que como país nos hemos dado para definir y consolidar nuestro sistema democrático.

2. Asociaciones Políticas: en este contexto y siendo uno de los actores principales de la democracia, resulta de la mayor importancia que el presente programa tenga un enfoque de apoyo y colaboración con las mismas, a efecto de coadyuvar en todas las acciones que emprenden con la finalidad de consolidar

sus procedimientos, controles, sistemas administrativos y cumplimiento del marco normativo que regula su actuar a fin de transparentar tanto el origen como el destino de todos los recursos que reciben y aplican.

3. Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF): como responsable operativo del programa adquiere relevancia en las acciones que habrá de instrumentar durante su ejecución para alcanzar los objetivos planteados en el mismo, es decir promover institucionalmente la publicidad de sus resultados de tal forma que se pueda acercar a la sociedad en general la información resultante de la fiscalización que se despliega a las asociaciones políticas con la finalidad de rendirles cuentas claras y transparentes de los recursos que se les otorga como entidades de interés público, coadyuvando de manera permanente a tales fines, pues la sociedad en general así lo reclama y así debe ser. En este orden de ideas es la UTEF quien debe pugnar por un cambio sustantivo en la forma en que se deben instrumentar y ver los procesos de fiscalización tanto a su interior como al exterior.

4. Comisión de Fiscalización; esta es la instancia institucional que tiene a su cargo no sólo supervisar las acciones de la UTEF, sino también dar puntual seguimiento de las tareas que día a día realiza, velando siempre que no se aparten de los fines y objetivos institucionales; además, de enriquecer a través de sus aportaciones la visión de los alcances y métodos aplicados en los procedimientos de fiscalización; asimismo, un interlocutor directo ante el Consejo General, las instancias partidistas, así como los órganos de gobierno, en particular con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

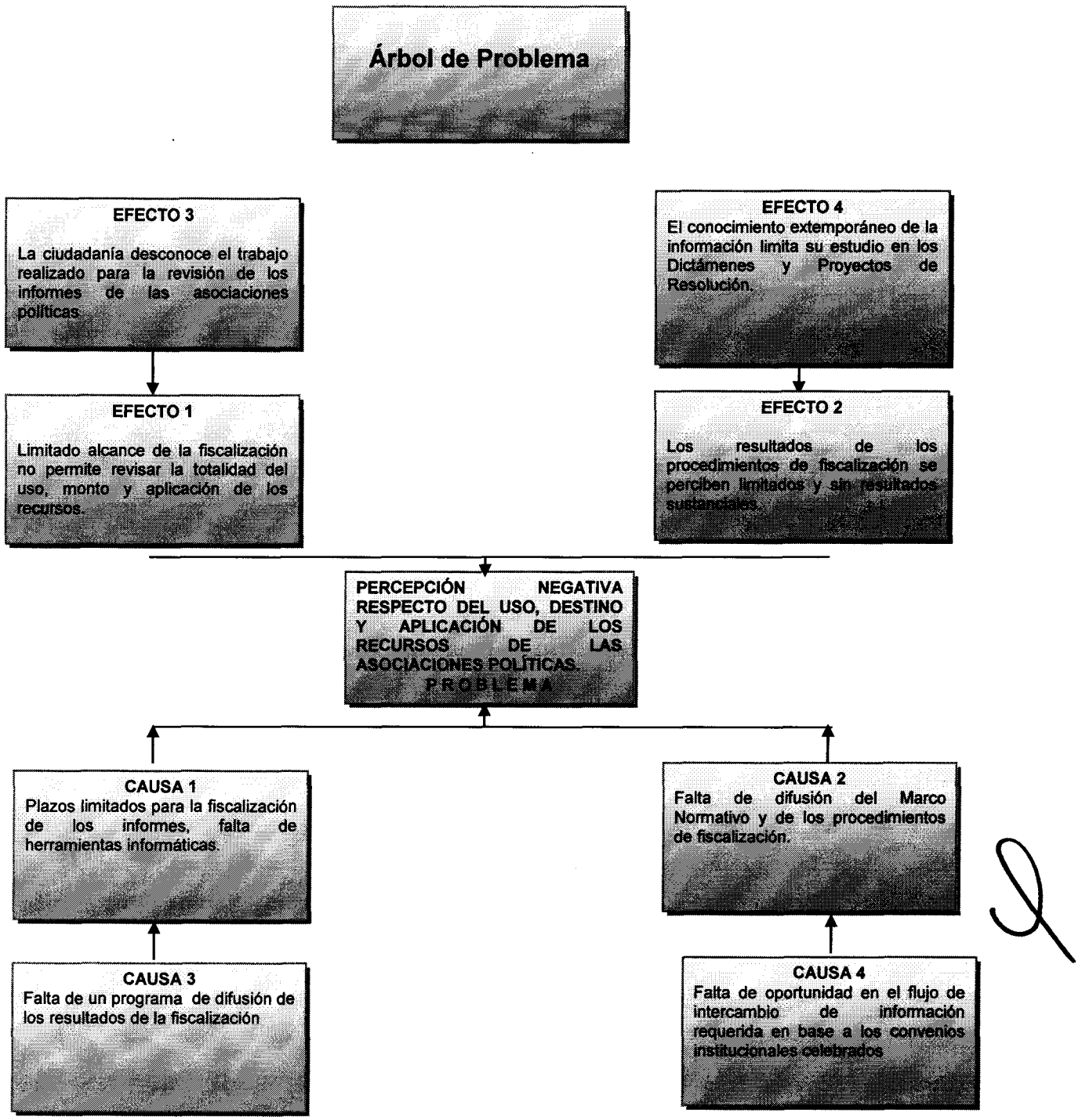
5. Consejo General: toda vez que es el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, es ahí donde se toman las principales decisiones y directrices que habrán de guiar la vida institucional, por lo que sin la participación activa del mismo no es posible explicar la existencia de este programa, porque aún y cuando la fiscalización se realice en cumplimiento a una disposición legal, ésta trasciende el ámbito puramente institucional para trasladarse a la sociedad misma.

6. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, este órgano legislativo resulta importante en el marco de algunos de los objetivos de las Actividades Institucionales, pues es ahí donde se podrán lograr los cambios necesarios en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

7. Secretaría Ejecutiva: esta instancia institucional es el conducto por el cual se presentan al Consejo General los dictámenes y proyectos de resolución que elabora la UTEF derivado de los procesos de fiscalización que lleva a cabo; además, a través de esta instancia las diversas áreas a su cargo brindan el apoyo que la UTEF requiere para el cumplimiento de su fines.

8. Secretaría Administrativa: por su conducto se establecen los mecanismos de control de los recursos, materiales y humanos necesarios para la operación cotidiana de la UTEF; además, esta instancia tiene a su cargo dar seguimiento a los avances programático-presupuestal de las diversas áreas que integran este Instituto, de ahí la importancia en la ejecución de este programa, pues en ella incide la menor o mayor facilidad de disponer de los recursos en tiempo para el cumplimiento de los fines de este programa.

b) Análisis del Problema: en este apartado se abordarán las causas y efectos que en opinión de la UTEF motivan el problema principal; por tanto resulta de la mayor importancia identificarlo plenamente y conseguir un buen resultado con la ejecución del presente Programa de Fiscalización.



Como puede apreciarse en el diagrama que antecede, la Unidad Técnica ha detectado cuatro causas cuyos efectos inciden directamente en el problema a resolver, las cuales se desarrollan a continuación:

**Causas:**

1. **Plazos limitados para la fiscalización de los informes y la falta de herramientas informáticas**, lo cual se debe principalmente a: plazos muy reducidos en la normatividad aplicable para algunos procesos de fiscalización, falta de sistemas informáticos encaminados a mejorar estos procedimientos y se carece de un programa específico de actualización para el personal de la UTEF.

2. **Falta de difusión del Marco Normativo y de los Procedimientos de Fiscalización,** la poca difusión de estos, no ha permitido que la sociedad en general conozca la reglas estrictas a las que se sujetan los partidos políticos en el manejo y control de todos los recursos que reciben, así como los procedimientos de auditoría a los que se les sujeta para corroborar la veracidad de sus informes y la legalidad de su actuación.

3. **Falta de un programa de difusión de los resultados de la fiscalización**, se debe a la carencia de una estrategia que de manera integral difunda todas las acciones del instituto y en el caso particular las desplegadas por la UTEF que dé cuenta puntual a los ciudadanos de los recursos asignados y utilizados por las asociaciones políticas.

4. **Falta de oportunidad en el flujo de intercambio de información requerida en base a los convenios institucionales celebrados,** lo cual se debe fundamentalmente a la falta de coordinación entre las instancias involucradas y temporalidades a que se encuentran sujetos los procedimientos de fiscalización, investigación y administrativos sancionadores.

**Efectos:**

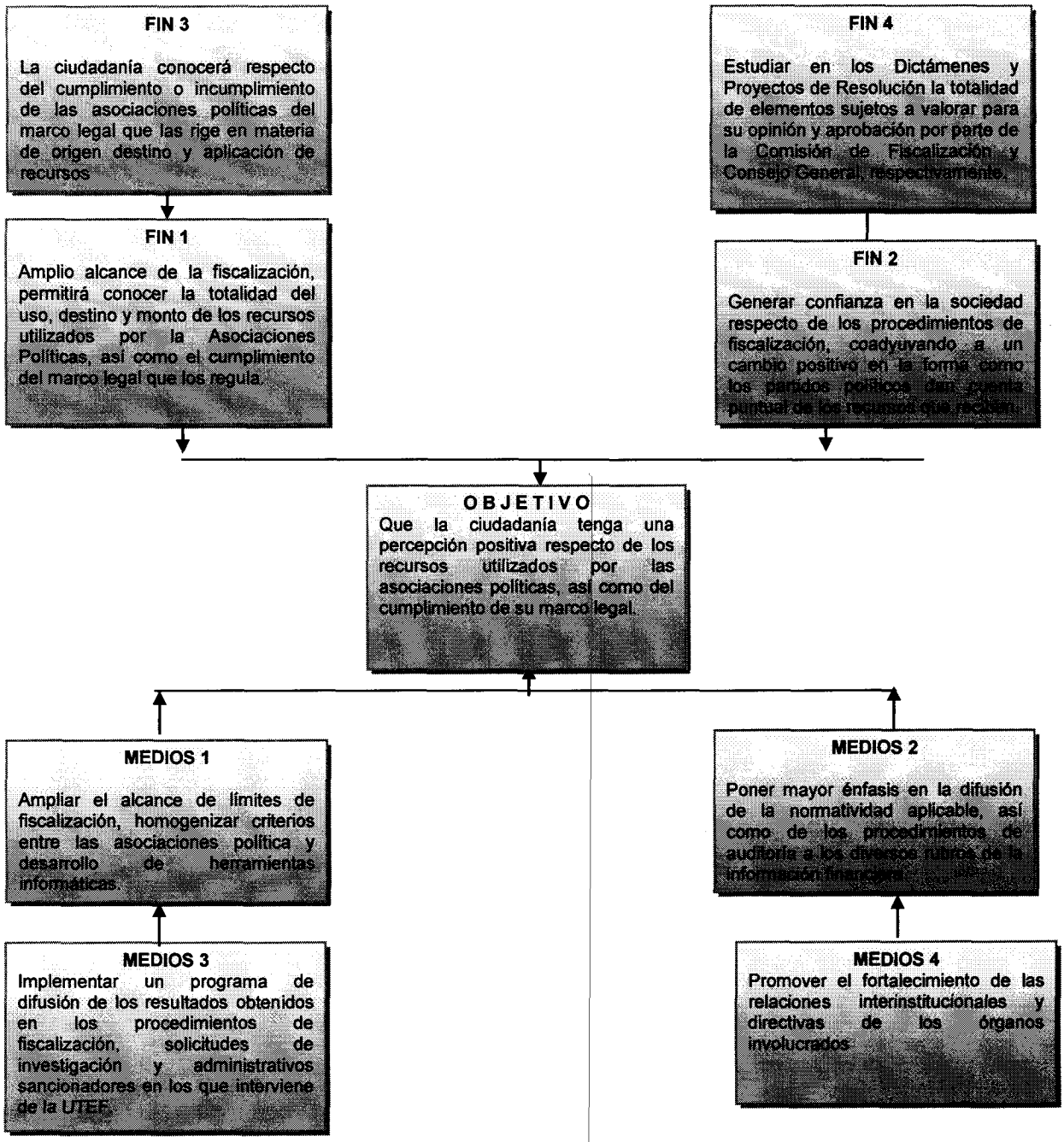
1. **El limitado alcance de la fiscalización**, en algunos casos por lo reducido de los tiempos, como en la revisión de los informes de precampañas, no permite que los alcances de las revisiones sean los deseados; asimismo, las inconsistencias en los criterios de registro contable por parte de las asociaciones políticas, no ha permitido el desarrollo de herramientas informáticas que sistematicen de manera adecuada las revisiones que se realizan, acortando con ello los tiempos que se invierten en la elaboración de los papeles de trabajo; además, se evitaría en la medida de lo posible la discrecionalidad en la selección de las partidas o rubros sujetos a revisión, que garantizaría la imparcialidad; otro factor que incide es la falta de actualización del personal de la UTEF respecto de los criterios jurisdiccionales en materia de fiscalización.

2. **Los resultados de los procedimientos de fiscalización se perciben limitados y sin resultados sustanciales,** esto se debe principalmente al desconocimiento por parte de la sociedad en general, de los procedimientos de auditoría que aplica la UTEF, así como de la normatividad en la materia, la cual de manera puntual obliga a los Partidos Políticos a llevar controles estrictos sobre el origen de todos los recursos que reciben tanto público como privado, así como que se apliquen para los fines que les fueron otorgados.

3. **La falta de una estrategia de difusión de las actividades de la UTEF**, no ha permitido tener permanentemente informada a la ciudadanía de la rendición de cuentas que dan las asociaciones políticas de todos y cada uno de los recursos que reciben y ejercen, propiciando un desconocimiento entre la población de las reglas a que están sujetos estos institutos políticos y de la forma en que cabal y puntualmente rinden sus informes y transparentan sus actividades; lo que ha propiciado, una imagen negativa respecto de las mismas, además de no fortalecer la imagen institucional como un órgano autónomo y profesional en su desempeño como autoridad reguladora.

4. **El conocimiento extemporáneo de información limita su estudio en los Dictámenes y Proyectos de Resolución**, sobre todo en temas relacionados con diligencias que tienen por objeto superar las limitaciones en materia de secreto bancario, fiduciario y fiscal, así como en el intercambio de información respecto de los procedimientos de fiscalización que llevan a cabo las autoridades federales y locales, lo que aunado a los plazos reducidos para emitir dictámenes y resoluciones imposibilita su estudio oportuno.

## ÁRBOL DE OBJETIVOS




### Medios

Con base en las anteriores causas y efectos, es que la UTEF ha determinado que los medios idóneos para lograr el objetivo del programa son los siguientes:

1. **Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes anuales de 2011**, así como los de precampaña y campaña a través de la

asesoría permanente y oportuna a las asociaciones políticas durante todo el desarrollo de los procesos de fiscalización; asimismo, ampliar los alcances de la fiscalización, mediante el desarrollo de instrumentos informáticos que permitan sistematizar este proceso; así como una actualización permanente del personal técnico de la UTEF respecto de los criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales en sus resoluciones.

2. **Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información financiera,** se incorporarán al micrositio de la UTEF de la página institucional las guías específicas para la fiscalización que dan cuenta puntual de los procedimientos de auditoría que se aplican a cada uno de los rubros de la información financiera de los Partidos Políticos; asimismo, se detallará en los dictámenes consolidados las actividades desplegadas por el personal de la UTEF para corroborar la veracidad de la información proporcionada por estos; igualmente en el micrositio referido se fijará un extracto de las disposiciones legales en materia de fiscalización.

3. **Implementar un programa de difusión de los resultados obtenidos en los procedimientos de fiscalización, solicitudes de investigación y administrativos sancionadores en los que interviene de la UTEF,** diseñado una estrategia de difusión a través de diversos medios que permitan acercar a la sociedad en general al conocimiento e información que se genera y que da cuenta puntual de la forma en que los Partidos Políticos cumplen con su obligación de informar y transparentar el uso que le dan a todos los recursos públicos y privados que reciben en el Distrito Federal, así como del cumplimiento del marco normativo en los procesos electorales para lo cual se solicitará el apoyo coordinado de las áreas de este instituto que tienen a su cargo el Programa General de Imagen y Colaboración Institucional.

4. **Promover el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales y directivas de los órganos involucrados**, a través de la implementación de reuniones, foros, mecanismos de conocimiento de información en línea, agilización de mecanismos de intercambio de información y sensibilización con

las áreas responsables de proporcionar la información de la trascendencia e importancia de su oportuna emisión y envío.

**Fines**

Con la realización de los medios señalados, la UTEF considera lograr los fines que a continuación se menciona:

1. Transparentar de manera eficiente y oportuna la aplicación y utilización de los recursos públicos y privados que reciben los partidos políticos, así como contar con personal cada vez más actualizado y comprometido con los fines del instituto.

2. Lograr un cambio en la visión que la sociedad tiene respecto de la fiscalización que se realiza a los Partidos Políticos, generando certidumbre sobre el correcto uso, destino y aplicación de los recursos públicos y privados que reciben y aplican en el desarrollo de sus actividades ordinaria, especificas, en los procesos de selección interna de candidatos, así como, en las campañas electorales.

3. Lograr una estrategia de difusión que permita dar a conocer a la sociedad de manera oportuna y puntual la forma en que las asociaciones políticas cumplen y dan cuentas claras respecto del uso de los recursos públicos que les son otorgados, así como de los privados que las personas facultadas para ello les dan libremente, además del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en procesos electorales a las que se encuentran sujetos y que encuadran en el ámbito de competencia del la UTEF.

4. Promover la consolidación de una cultura de colaboración que permita que el intercambio de información se lleve a cabo con la oportunidad que se requiere, así como, firmar convenios con otras entidades públicas y privadas, que contribuyan a alcanzar los objetivos de la UTEF, en materia de rendición de cuentas, solicitudes de investigación y resolución de procedimientos administrativos sancionadores.

**Identificación de alternativas de solución al problema**

En este apartado se determinan las acciones que permitirán solucionar el problema detectado a partir de las acciones institucionales, que tiene como correspondencia directa con algunas de las causas del problema, las cuales generan las siguientes acciones:

1. **Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes anuales,** dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de recibir y fiscalizar los informes anuales del año 2011 de los partidos políticos, por lo que las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

    1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
    2. Recibir y revisar los informes anuales del año 2011 que presenten los partidos políticos.
    3. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
    4. Elaboración de las actas de conclusión de la fiscalización.
    5. Elaboración de acta de confronta y notificación de observaciones subsistentes.
    6. Análisis de la documentación e información de respuesta.
    7. Elaboración del dictamen consolidado y proyecto de resolución.
    8. Verificación de las actividades específicas que realizan los partidos políticos, así como las encaminadas al desarrollo de liderazgos femeniles y juveniles y por adquisición de propaganda utilitaria.
    9. Atención de los requerimientos del Tribunal con motivo de los juicios electorales que interpongan las asociaciones políticas.

2. **Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes de precampaña y campaña,** dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de recibir y fiscalizar los informes derivados del proceso electoral 2011-2012 que presenten los partidos políticos, por lo que las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
2. Recepción, análisis y clasificación de los testigos de la propaganda fijada, adherida o pintada en la vía pública por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los recorridos que realice la UTEF y los Órganos Desconcentrados.
3. Análisis y clasificación de los testigos de la propaganda difundida por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los monitoreos en internet y medios impresos que realice la UTEF y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.
4. Recibir y revisar los informes consolidados de los precandidatos triunfadores que presente los partidos políticos.
5. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
6. Elaboración de los dictámenes consolidados.
7. Recibir e iniciar la revisión de los informes de campaña que presenten los partidos políticos y coaliciones.
8. Notificación de errores y omisiones, así como, análisis de la respuesta
9. Recepción y sustanciación de las solicitudes de investigación, que por el presunto rebase a los topes de gastos de precampaña y campaña se reciban, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que en el ámbito de su competencia reciban.

3. **Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información financiera,** para que a partir de un mayor conocimiento de estos instrumentos y procedimientos de auditoría aplicados en la revisión de los diversos rubros de la información financiera presentada por los partidos políticos, cambie la percepción limitada que se tienen de estos.

    1. Se publicará en el micrositio la página de internet del instituto, un extracto del marco normativo en materia de fiscalización.

2. Se incorporaran en el dictamen consolidado los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por los partidos políticos.
3. Actualizarán y publicarán en el micrositio de internet, las guías específicas para la fiscalización.

4. **Estrategia de difusión de las actividades de la UTEF,** esta acción va encaminada a difundir entre la sociedad en general los resultados de los procesos de fiscalización, para que ésta conozca que tan eficientes fueron de los partidos políticos en la rendición de cuentas y en la transparencia en el uso de los recursos tanto públicos como privados, en tal virtud las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

    1. Desarrollar la propuesta de estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización, solicitudes de investigación y resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.
    2. Presentación a la Comisión de Fiscalización.
    3. Implementación y seguimiento de la Estrategia de difusión.
    4. Actualización del sitio de internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.

5. **Convenios Institucionales,** esta acción va encaminada a fortalecer la relación institucional con el órgano federal y autoridades jurisdiccionales, con la finalidad de agilizar el intercambio de información así como homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización.

    1. Se propondrá la incorporación de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia de fiscalización, con la finalidad de mejorar el intercambio de información con ese instituto para hacerlo más ágil y oportuno en los procesos de precampaña y campaña.
    2. Se propondrá la celebración de foros de coordinación, con los órganos jurisdicciones (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización,

solicitudes de investigación y procedimientos administrativos sancionadores.

3. Se propondrá la celebración de convenios complementarios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que favorezcan en desarrollo, mejora y difusión de las actividades que realiza la UTEF, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

**Selección de la Alternativa Óptima**

Con relación a este apartado y después del análisis a las acciones señaladas en las actividades institucionales que anteceden para solucionar el problema y alcanzar el propósito establecido en este Programa de Fiscalización, y dado que todas las acciones se entrelazan, la UTEF considera que la estrategia más optima en términos de pertinencia, eficacia y eficiencia, así como su factibilidad económica, técnica y legal, deben de llevarse a cabo en el ejercicio 2012.

Por lo anterior, la UTEF determinó que resulta necesario y oportuno, la realización de estas actividades institucionales.

Cabe señalar, que la mayoría de estas acciones no representan un mayor costo financiero para la ciudadanía, salvo aquellas encaminadas a la difusión, las cuales son estrictamente necesarias para llegar a la sociedad en general, con el propósito de generar la confianza suficiente en los procesos de fiscalización, que lleva a cabo este instituto electoral, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.

Es importante mencionar que, al encontrarnos inmersos en un ejercicio en donde de manera simultánea se atenderá la actividad ordinaria de la fiscalización junto con el proceso electoral, es indispensable considerar para la atención de los objetivos planteados la existencia de una plantilla de personal técnico y jurídico que pueda dar respuesta oportuna al cúmulo de acciones que en el marco del programa se prevén, ya que si bien es cierto la actividades a desarrollar se encuentran dispuestas en el marco legal establecido, también lo es que independientemente de la fiscalización de los

informes que presentan los Partidos Políticos, en materia de precampañas, campañas, procedimientos de investigación y administrativos sancionadores el volumen de Dictámenes y Resoluciones a emitir por la UTEF en su ámbito de competencia se verán sustancialmente incrementados

## Estructura Analítica del Programa

**Contribuir al Desarrollo de la vida Democrática**

**Fortalecer el régimen de Asociaciones Políticas**

### Mejora Continua de los Procedimientos de Fiscalización

**Informes Anuales**

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
2. Recibir y revisar los informes anuales del año 2011 que presenten los partidos políticos.
3. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
4. Elaboración de las actas de conclusión de la fiscalización.
5. Elaboración de las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes.
6. Análisis de la documentación e información de respuesta.
7. Elaboración del dictamen consolidado y proyecto de resolución.
8. Verificación de las actividades específicas que realizan los partidos políticos, así como las encaminadas al desarrollo de liderazgos femeniles y juveniles y por adquisición de propaganda utilitaria.
9. Atención de los requerimientos del Tribunal con motivo de los juicios electorales que interpongan las asociaciones políticas.

**Informes de Precampaña y Campaña**

10. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
11. Recepción, análisis y clasificación de los testigos de la propaganda fijada, adherida o pintada en la vía pública por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los recorridos que realice la UTEF y los Órganos Desconcentrados.
12. Análisis y clasificación de los testigos de la propaganda difundida por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los monitoreos en internet y medios impresos que realice la UTEF y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.
13. Recibir y revisar los informes consolidados de los precandidatos triunfadores que presente los partidos políticos.
14. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
15. Elaboración de los dictámenes consolidados.
16. Recibir e iniciar la revisión de los informes de campaña que presenten los partidos políticos y coaliciones.
17. Notificación de errores y omisiones y así como análisis de la respuesta
18. Recepción y sustanciación de las solicitudes de investigación, que por el presunto rebase a los topes de gastos de precampaña y campaña se reciban, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que en el ámbito de su competencia reciban.

### Difusión de la normatividad aplicables y de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información

19. Se publicará en el micrositio la página de internet del instituto, un extracto del marco normativo en materia de fiscalización.
20. Se incorporaran en el dictamen consolidado los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por los partidos políticos.
21. Actualizarán y publicarán en el micrositio de internet, las guías específicas para la fiscalización.

### Estrategia de Difusión de las Actividades de la UTEF

22. Desarrollar la propuesta de estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización, solicitudes de investigación y resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.
23. Presentación a la Comisión de Fiscalización.
24. Implementación y seguimiento de la Estrategia de difusión
25. Actualización del sitio de internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos

### Convenios Institucionales

26. Se propondrá la incorporación de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia de fiscalización, con la finalidad de mejorar el intercambio de información con ese instituto para hacerlo más ágil y oportuno en los procesos de precampaña y campaña.
27. Se propondrá la celebración de foros de coordinación, con los órganos jurisdicciones (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización, solicitudes de investigación y procedimientos administrativos sancionadores.
28. Se propondrá la celebración de convenios complementarios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que favorezcan en desarrollo, mejora y difusión de las actividades que realiza la UTEF, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

## Matriz

## Matriz de Indicadores

### Cuadro
### Matriz de indicadores de resultados (MIR)

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE | TIPO | FORMULA DE CALCULO | FRECUENCIA DE MEDICION | | |
| **FIN: Contribuir al desarrollo de la vida democrática,** a través de contar con una población mayor informada respecto de los resultados de procedimientos de fiscalización, solicitudes de investigación y procedimientos administrativos sancionadores. | **Niveles de corrupción** | **IMPACTO** | **Población informada/Población** | **ANUAL** | **ENCUESTAS DE OPINIÓN** | |
| **PROPOSITO: Fortalecimiento del Régimen de Asociaciones Políticas** logrando a través de los procedimientos de fiscalización, solicitudes de investigación y procedimientos administrativos sancionadores el fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas. | **Niveles de confianza** | **IMPACTO** | **Percepción negativa/total de población** | **ANUAL** | **ENCUESTAS DE OPINIÓN** | |
| **COMPONENTES:** | | | | | | |
| **Mejora continua de los procedimientos de fiscalización.** | **ALCANCES** | **EFICACIA** | **Porcentaje de revisión/ porcentaje programado** | **ANUAL** | **DICTAMENES CONSOLIDADOS, ANUALES Y PRECAMPAÑA** | |
| **Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información** | **Niveles de confianza** | **IMPACTO** | **Población informada/Población** | **ANUAL** | **ENCUESTAS DE OPINIÓN** | |
| **Estrategia de difusión de las actividades de la UTEF.** | **Niveles de confianza** | **IMPACTO** | **Población informada/Población** | **ANUAL** | **ENCUESTAS DE OPINIÓN** | |
| **Convenios institucionales.** | **CONVENIOS** | **SEGUIMIENTO** | **Convenios firmados/intercambios de información** | **ANUAL** | **INFORMES DE LA PRESIDENCIA AL CONSEJO GENERAL RESPECTO DE LOS CONVENIOS FIRMADOS y VOLÚMENES DE INFORMACIÓN INTERCAMBIADA OPORTUNAMENTE** | |
| **ACTIVIDADES E INSUMOS:** **Ver apartado IV** | | | | | | |

## IV. Actividades Institucionales

- **01 Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes anuales**

  Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización
  03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

**a) Tipo de AI: Sustantivo**

**b) Justificación:** La presente Actividad Institucional, además de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90, 266, 267, 268, 269, 270 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, tiene como propósito central mejorar los procedimientos de fiscalización a través del desarrollo de herramientas informáticas, así como actualizar al personal de la UTEF no sólo de los criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales en sus resoluciones en esta materia, sino también en el fortalecimiento del compromiso institucional creando una nueva forma de ver estos procedimientos, que visualice estas tareas como un medio que sirva de apoyo a las asociaciones políticas para cumplir de forma transparente y oportuna su obligación de rendir cuentas a la ciudadanía en general.

**c) Objetivo Específico:** Contribuir a mejorar los procedimientos de fiscalización, que permitan rendir cuentas transparentes y oportunas de los recursos financieros que reciben y ejercen las asociaciones políticas, coadyuvando con estas por medio de una política preventiva el logro de este objetivo: esta Actividad Institucional se vincula directamente con el objetivo anual, relativo a contribuir al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.

**d) Acciones:**

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
2. Recibir y revisar los informes anuales del año 2011 que presenten los partidos políticos.
3. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
4. Elaboración de las actas de conclusión de la fiscalización.
5. Elaboración de las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes.

6. Análisis de la documentación e información de respuesta.
7. Elaboración del dictamen consolidado y proyecto de resolución.
8. Verificación de las actividades específicas que realizan los partidos políticos, así como las encaminadas al desarrollo de liderazgos femeniles y juveniles y por adquisición de propaganda utilitaria.
9. Atención de los requerimientos del Tribunal con motivo de los juicios electorales que interpongan las asociaciones políticas.

**e) Indicadores:**

**Acción 1:**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la elaboración de los Informes relativos a la evaluación de las asesorías permanentes otorgadas a las asociaciones políticas

**Unidad de Cuantificación:** Informe

**Fórmula de cálculo:** 1 informe realizado al mes *.08/ 1 informe programado *.08

**Periodicidad:** mensual

**Meta:** 12 informes

**Acción 2:**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la recepción y revisión de los informes anuales del año 2011

**Unidad de Cuantificación:** Informe

**Fórmula de cálculo:** 7 informes recibidos y revisados en un semestre *.50/7 informes recibidos y revisados, programados *.50

**Periodicidad:** Semestral

**Meta:** 7 informes

**Acción 3**

**Denominación del Indicador:** Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta

**Unidad de Cuantificación:** Notificación

**Fórmula de cálculo:** 20 notificaciones analizadas *.25/20' notificaciones, analizadas y programadas *.25

**Periodicidad:** Trimestral

**Meta:** 20 oficios

**Acción 4**

**Denominación del Indicador:** Elaboración de las actas de conclusión de la fiscalización

**Unidad de Cuantificación:** Acta

**Fórmula de cálculo:** 7 actas realizadas en un mes*.08/ 7 actas programadas*.08

**Periodicidad:** Mensual

**Meta:** 7 actas

**Acción 5**

**Denominación del Indicador:** Elaboración de las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes.

**Unidad de Cuantificación:** Acta

**Fórmula de cálculo:** 7 actas de confronta y notificaciones realizadas en un mes*.08/7 actas de confronta y notificaciones programadas*.08

**Periodicidad:** Mensual

**Meta:** 7 actas

**Acción 6**

**Denominación del Indicador:** Análisis de la documentación e información de respuesta

**Unidad de Cuantificación:** Informe

**Fórmula de cálculo:** 7 informes del análisis de las respuestas realizadas en tres meses*.16/7 informes con análisis de las respuesta, programadas*.16

**Periodicidad:** Bimestral

**Meta:** 7 informes

**Acción 7**

**Denominación del Indicador:** Elaboración del dictamen consolidado y proyecto de resolución

**Unidad de Cuantificación:** Resolución

**Fórmula de cálculo:** un dictamen consolidado y proyecto de resolución realizado en cinco meses*0.25/ un dictamen consolidado y proyecto de resolución programados*0.25

**Periodicidad:** 3 meses

**Meta:** 1 dictamen y 1 resolución

**Acción 8**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la elaboración de las actas de verificación de actividades específicas

**Fórmula de cálculo:** 84 actas de verificación realizada al año /84 actas de verificación programadas.

**Periodicidad:** mensual

**Meta:** 84 actas de verificación

**Acción 9**

**Denominación del Indicador:** Atención de los requerimientos del Tribunal con motivo de los juicios electorales que interpongan las asociaciones políticas

**Unidad de Cuantificación:** Documento

**Fórmula de cálculo: 20** documentos de las consideraciones de hecho y de derecho realizadas/ 20 documentos de las consideraciones hecho y de derecho programadas

**Periodicidad:** Anual

**Meta:** 20 documentos

- **02 Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes de precampaña y campaña**

  Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización
  03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

**f) Tipo de AI: Sustantivo**

**g) Justificación:** La presente Actividad Institucional, además de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90, 266, 267, 268, 269, 270 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, tiene como propósito central mejorar los procedimientos de fiscalización a los informes de precampaña y campaña, así como actualizar al personal de la UTEF en los criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales en sus resoluciones en esta materia, verificando que las asociaciones políticas se ajusten a los topes de gastos de campaña y precampaña.

**h) Objetivo Específico:** Contribuir a mejorar los procedimientos de fiscalización, que permitan rendir cuentas transparentes y oportunas de los recursos financieros que reciben y ejercen las asociaciones políticas durante los procesos electorales, así que, como principio de equidad se ajusten a los topes de gastos de precampaña y campaña, coadyuvando con estas por medio de una política preventiva el logro de este objetivo: esta Actividad Institucional se vincula directamente con el proceso electoral 2011-2012

**i) Acciones:**

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
2. Recepción, análisis y clasificación de los testigos de la propaganda fijada, adherida o pintada en la vía pública por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los recorridos que realice la UTEF y los Órganos Desconcentrados.
3. Análisis y clasificación de los testigos de la propaganda difundida por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los monitoreos en internet y medios impresos que realice la

UTEF y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.

4. Recibir y revisar los informes consolidados de los precandidatos triunfadores que presente los partidos políticos.
5. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
6. Elaboración de los dictámenes consolidados.
7. Recibir e iniciar la revisión de los informes de campaña que presenten los partidos políticos y coaliciones.
8. Notificación de errores y omisiones y así como análisis de la respuesta
9. Recepción y sustanciación de las solicitudes de investigación, que por el presunto rebase a los topes de gastos de precampaña y campaña se reciban, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que en el ámbito de su competencia reciban.

**j) Indicadores:**

**Acción 1:**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la elaboración de los Informe relativos a la evaluación de las asesorías permanentes otorgadas a las asociaciones políticas

**Unidad de Cuantificación:** Informe

**Fórmula de cálculo:** 6 informe realizada *.50/ 6 informe programada *.50

**Periodicidad:** semestral

**Meta:** 6 informes

**Acción 2:**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la clasificación de testigos anuales del año 2011

**Unidad de Cuantificación:** Expediente

**Fórmula de cálculo:** 350 expedientes de testigos elaborados en un semestre *.50/350 expedientes de testigos programados *.50

**Periodicidad:** Semestral

**Meta:** 350 Expedientes

**Acción 3:**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la recepción y revisión de los informes anuales del año 2011

**Unidad de Cuantificación:** Expedientes

**Fórmula de cálculo:** 350 expedientes derivados del monitoreo elaborado en un semestre *.50/350 expedientes derivados del monitoreo programado *.50

**Periodicidad:** Semestral

**Meta:** 350 expedientes

**Acción 4:**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la recepción y revisión de los informes consolidados de precampaña de precandidatos triunfadores

**Unidad de Cuantificación:** Informe

**Fórmula de cálculo:** 7 informes recibidos y revisados en un trimestre *.25/7 informes recibidos y revisados, programados *.25

**Periodicidad:** Trimestral

**Meta:** 7 informes

**Acción 5:**

**Denominación del Indicador:** Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta

**Unidad de Cuantificación:** Notificación

**Fórmula de cálculo:** 7 notificaciones analizadas *.08/7 notificaciones analizadas y programadas *.08

**Periodicidad:** Mensual

**Meta:** 7 oficios

**Acción 6:**

**Denominación del Indicador:** Elaboración de los dictámenes consolidados

**Unidad de Cuantificación:** Dictamen Consolidado

**Fórmula de cálculo:** 7 Dictámenes Consolidados realizadas en un mes*.08/ 7 Dictámenes programadas*.08

**Periodicidad:** Mensual

**Meta:** 7 Dictámenes Consolidados

**Acción 7:**

**Denominación del Indicador:** Recibir e iniciar la revisión de los informes de campaña que presenten los partidos políticos y coaliciones.

**Unidad de Cuantificación:** Informes

**Fórmula de cálculo:** 171 informes recibidos y revisados *.33/171 informes recibidos y revisados programadas*.33

**Periodicidad:** Cuatrimestral

**Meta:** 171 Informes

**Acción 8:**

**Denominación del Indicador:** Notificación de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.

**Unidad de Cuantificación:** Informe

**Fórmula de cálculo:** 3 informes del análisis de las respuestas realizadas en tres meses*.25/3 informes con análisis de las respuesta, programadas*.25

**Periodicidad:** Trimestral

**Meta:** 3 informes

**Acción 9:**

**Denominación del Indicador:** sustanciación de las solicitudes de investigación, que por el presunto rebase a los topes de gastos de precampaña y campaña se reciban

**Unidad de Cuantificación:** Resolución

**Fórmula de cálculo: 53** proyectos de dictamen y de resolución realizados en un año /53 proyectos de dictámenes y de resoluciones programados

**Periodicidad:** Anual

**Meta:** 153 dictámenes y 53 resoluciones

- **03 Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información**

  Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización
  03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

a) **Tipo de AI: Sustantivo**

b) **Justificación:** Propiciar un cambio en la percepción que tiene la ciudadanía respecto a lo limitado de los procedimientos de fiscalización que lleva a cabo la UTEF, por lo que resulta de mayor importancia que se conozca la normatividad aplicable en esta materia no solo la señalada en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, sino también a la reglamentaria aprobada por el Consejo General y por la instancia fiscalizadora, asimismo difundir las guías específicas de fiscalización que con base en los procedimientos y normas de auditoría aplica la UTEF.

c) **Objetivo Específico:** cambiar la percepción respecto a los procedimientos de fiscalización.

d) **Acciones:**

1. Se publicará en el micrositio la página de internet del instituto, un extracto del marco normativo en materia de fiscalización.
2. Se incorporarán en el dictamen consolidado los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por los partidos políticos.
3. Se actualizarán y publicarán en el micrositio de internet, las guías específicas para la fiscalización.

**Acción: 1**

**Denominación del Indicador:** Publicación en el micrositio de internet del marco normativo en materia de fiscalización.

**Unidad de Cuantificación:** Publicación

**Fórmula de cálculo:** 1 Publicación realizada en un mes *.08/1 Publicación programada*.08

**Periodicidad: Mensual**

**Metas:** 1 Publicación

**Acción: 2**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la incorporación de los procedimientos en un dictamen consolidado.

**Unidad de Cuantificación:** Dictamen

**Fórmula de cálculo:** elaboración de 1 dictamen consolidado con procedimientos de fiscalización *.08/1 dictamen consolidado programado *.08

**Periodicidad: Mensual**

**Meta:** 1 Dictamen

**Acción: 3**

**Denominación del Indicador:** Eficacia en la actualización y publicación de los programas y guías especificas de fiscalización.

**Unidad de Cuantificación:** Publicación

**Fórmula de cálculo:** 10 publicaciones de los programas y guías de fiscalización actualizadas *.08/10 publicaciones de programas y guías de fiscalización programadas *.08

**Periodicidad: Mensual**

**Meta:** 10 Publicaciones

- **04 Estrategia de difusión de las actividades de la UTEF**

  Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización
  03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

a) **Tipo de AI: Sustantivo**

b) **Justificación:** La presente actividad institucional resulta toral para alcanzar los fines institucionales en lo relativo al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas en el Distrito Federal, pues como ya se ha visto el principal problema que atiende el presente Programa de Fiscalización, va encaminado a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas por parte de las asociaciones políticas, por lo que no basta que esta autoridad los fiscalice y coadyuve con estas a rendir, cada vez más, informes puntuales y transparentes, ya que en dicha anualidad requiere de la presentación de informes consolidados de candidatos ganadores de sus procesos de selección interna, así como los relativos a las campañas electorales, pues esta actividad debe trascender más allá del ámbito institucional y de los partidos políticos, para acercarse a la gente, y que la población tenga pleno conocimiento de las acciones que despliega esta autoridad para corroborar la veracidad de lo reportado en los informes que rinden, y difundir los resultados que se obtienen. Pues la sociedad en general tiene derecho a conocer que no es un cheque en blanco lo que se les otorga a los Partidos Políticos, que por el contrario están obligados, y lo hacen, a rendir cuentas claras de todo recurso que reciben tanto público como privado; por lo que una estrategia de difusión coadyuvaría positivamente en el ánimo de la gente.

c) **Objetivo Específico:** Difundir oportunamente las actividades de fiscalización realizadas por el Instituto, así como los resultados de los procesos de verificación que lleva a cabo la UTEF respecto de los informes que rinden las asociaciones políticas, con el propósito de transparentar entre los habitantes del Distrito Federal, el origen y destino de todos los recursos públicos y privados que reciben y ejercen las asociaciones políticas, así como mantener actualizada el sitio de internet de este Instituto en particular la sección de transparencia en lo relativo a lo dispuesto en el artículo 19, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

d) **Acciones:**

1. Desarrollar la propuesta de estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización, solicitudes de investigación y resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.
2. Presentación a la Comisión de Fiscalización.

3. Implementación y seguimiento de la Estrategia de difusión.
4. Actualización del sitio de internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.

**5. Indicadores:**

**Acción 1**

**Denominación del Indicador:** Desarrollar la propuesta de estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización

**Unidad de Cuantificación:** Plan

**Fórmula de cálculo:** Eficacia=1 plan de estrategia de difusión realizado en dos meses*.16/1 plan de estrategia de difusión programado*.16

**Periodicidad:** Bimestral

**Meta:** 1 Anteproyecto de plan de medios

**Acción 2**

**Denominación del Indicador:** Presentación a la Comisión de Fiscalización

**Unidad de Cuantificación:** Reunión

**Fórmula de cálculo:** Eficacia=1 reunión de trabajo realizada en un mes*.08/1 reunión de trabajo programada*.08

**Periodicidad:** Mensual

**Meta:** 1 Proyecto de Plan de medios

**Acción 3**

**Denominación del Indicador:** Implementación y seguimiento de la Estrategia de difusión

**Unidad de Cuantificación:** informe

**Fórmula de cálculo:** Eficacia= 2 informes de seguimiento de estrategia de difusión realizados en 6 meses*.50/6 informes de seguimiento de estrategia de difusión programados*.50

**Periodicidad:** Semestral

**Meta:** 2 informes de resultados.

**Acción 4**

**Denominación del Indicador:** Actualización del sitio de internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos

**Unidad de Cuantificación:** actualización

**Fórmula de cálculo:** Eficacia= 4 informes de actualización enviados/4 informes de actualización programados

**Periodicidad:** Anual

**Meta: 4 actualizaciones de información**.

- **05 Convenios Institucionales**

Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización
03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

a) **Tipo de AI: Sustantivo**

b) **Justificación:** Esta actividad institucional se plantea en apoyo a las demás actividades del presente Programa de Fiscalización, con la finalidad de perfeccionar, por un lado y de acuerdo a la experiencia, el convenio específico de apoyo y colaboración entre el IFE y el IEDF para el intercambio de información oportuna, respecto de los procesos de fiscalización que en el ámbito de sus competencias lleva a cabo cada uno, pero que inciden tanto federal como localmente, así como para facilitar la superación del secreto bancario, fiduciario y fiscal; adicionalmente, se buscará a través de la firma de convenios específicos el apoyo de diversas entidades públicas y privadas que coadyuven en las tareas de capacitación a las asociaciones políticas como del personal de la UTEF tanto en actualización como en cursos de ética y compromiso institucional; finalmente con organismos públicos, privados y sociales interesados en la transparencia y el acceso a la información pública, para que sean un medio para difundir la forma en que las asociaciones políticas en el Distrito Federal dan cumplimiento a su obligación de informar a la población de todos los recursos que reciben, así como del uso que hacen de los mismos..

c) **Objetivo Específico:** celebrar la firma de convenios específicos de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que coadyuven a mejorar los procesos de fiscalización, la capacitación, así como a la difusión de las actividades y resultados de las tareas encaminadas a la transparencia y rendición de cuentas, que faciliten llegar al mayor número de habitantes del Distrito Federal.

d) **Acciones:**

1. Se propondrá la incorporación de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia de fiscalización, con la finalidad de mejorar el intercambio de información con ese instituto para hacerlo más ágil y oportuno en los procesos de precampaña y campaña.
2. Se propondrá la celebración de foros de coordinación, con los órganos jurisdicciones (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización, solicitudes de investigación y procedimientos administrativos sancionadores.
3. Se propondrá la celebración de convenios complementarios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que favorezcan el desarrollo, mejora y difusión de las actividades que realiza la UTEF, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

e) **Indicadores:**

**Acción 1**

**Denominación del Indicador:** Se propondrá la incorporación de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia de fiscalización, con la finalidad de mejorar el intercambio de información con ese instituto para hacerlo más ágil y oportuno

**Unidad de Cuantificación:** Documento

**Fórmula de cálculo:** Eficacia =1 documento de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE, realizado en un trimestre* .25/1 documento programado*.25

**Periodicidad:** Trimestral

**Meta:** 1 anexo técnico

**Acción 2**

**Denominación del Indicador:** Se propondrá la firma de convenios de apoyo y colaboración, con los órganos jurisdicciones (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización

**Unidad de Cuantificación:** Convenio

**Fórmula de cálculo:** Eficacia=2 convenios de apoyo y colaboración con órganos jurisdiccionales, realizados en tres meses*.25/2 convenios de apoyo y colaboración programados*.25

**Periodicidad:** Trimestral

**Meta:** 2 convenios (uno con el TEPJF y otro con TEDF)

**Acción 3**

**Denominación del Indicador:** Se propondrá la celebración de convenios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que favorezcan el desarrollo, mejora y difusión de las actividades que realiza la UTEF, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales

**Unidad de Cuantificación:** Convenio

**Fórmula de cálculo:** Eficacia=2 convenios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales, realizados en tres meses*.25/2 convenios de apoyo y colaboración programados*.25

**Periodicidad:** Trimestral

**Meta:** 2 convenios

# V. Cronograma de Acciones

## 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Recibir y revisar los informes anuales del año 2011 que presenten los partidos políticos. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Elaboración de las actas de conclusión de la fiscalización. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaboración de acta de confronta y notificación de observaciones subsistentes. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Análisis de la documentación e información de respuesta. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaboración del dictamen consolidado y proyecto de resolución. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Verificación de las actividades específicas que realizan los partidos políticos, así como las encaminadas al desarrollo de liderazgos femeniles y juveniles y por adquisición de propaganda utilitaria. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Atención de los requerimientos del Tribunal con motivo de los juicios electorales que interpongan las asociaciones políticas. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Recepción, análisis y clasificación de los testigos de la propaganda fijada, adherida o pintada en la vía pública por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los recorridos que realice la UTEF y los Órganos Desconcentrados. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Análisis y clasificación de los testigos de la propaganda difundida por los partidos políticos y coaliciones en sus precampañas y campañas, detectada en los monitoreos en internet y medios impresos que realice la UTEF y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Recibir y revisar los informes consolidados de los precandidatos triunfadores que presenten los partidos políticos. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Elaboración de los dictámenes consolidados. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Recibir e iniciar la revisión de los informes de campaña que presenten los partidos políticos y coaliciones. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Notificación de errores y omisiones y así como análisis de la respuesta | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Recepción y sustanciación de las solicitudes de investigación, que por el presunto rebase a los topes de gastos de precampaña y campaña se reciban, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que en el ámbito de su competencia reciban. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Se publicará en el micrositio la página de internet del instituto, un extracto del marco normativo en materia de fiscalización. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Se incorporaran en el dictamen consolidado los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por los partidos políticos. | 02 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Actualizarán y publicarán en el micrositio de internet, las guías específicas para la fiscalización. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Desarrollar la propuesta de estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización, solicitudes de investigación y resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores. | 02 03 | | | | | | | | | | | | |

| Núm. | Acción | RO | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 23 | Presentación a la Comisión de Fiscalización. | 02<br>03 | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Implementación y seguimiento de la Estrategia de difusión. | 02<br>03 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Actualización del sitio de internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos | 02<br>03 | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Se propondrá la incorporación de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia de fiscalización, con la finalidad de mejorar el intercambio de información con ese instituto para hacerlo más ágil y oportuno en los procesos de precampaña y campaña. | 02<br>03 | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Se propondrá la celebración de foros de coordinación, con los órganos jurisdicciones (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización, solicitudes de investigación y procedimientos administrativos sancionadores. | 02<br>03 | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Se propondrá la celebración de convenios complementarios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que favorezcan en desarrollo, mejora y difusión de las actividades que realiza la UTEF, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales | 02<br>03 | | | | | | | | | | | | |