

**DÉCIMO SESIÓN EXTRAORDINARIA
14 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

CONSIDERANDO

1. De acuerdo a lo previsto en los artículos 21, fracciones I , II, III, IV y V, 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, una Junta Administrativa (Junta) y Órganos Ejecutivos, Técnicos y con autonomía.
2. De conformidad con los artículos 36 y 43, fracciones I al V, 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 las Comisiones Permanentes de Asociaciones Políticas, Participación Ciudadana, Organización y Geografía Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como la de Fiscalización.
3. El artículo 44, fracción V, del Código establece como atribución de la Comisión de Asociaciones Políticas presentar a consideración del Consejo General el proyecto de Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.
4. Por su parte el artículo 45, fracción V, del Código establece como atribución de la Comisión de Participación Ciudadana proponer al Consejo General los programas de capacitación en materia de participación ciudadana elaborados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

5. 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.

6. 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) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;
- n) Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana;
- ñ) Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;
- o) Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos; y
- p) Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos.

11. En términos del artículo 90, fracción I, del Código, dentro de las atribuciones de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización se encuentra la de elaborar y remitir a la Junta Administrativa, previa opinión de la Comisión de Fiscalización, el proyecto de Programa de Fiscalización.

12. De conformidad con el artículo 11, fracción I, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal; la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, tiene como atribución elaborar y proponer a la Junta los proyectos de 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.

13. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros en coordinación con la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios remitió mediante oficio IEDF/DRHyF/2320/2012 a la Secretaría Administrativa los Programas Institucionales de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y de Uso y Optimización de los recursos financieros, humanos y materiales a fin de someterlos a consideración de la Junta.

14. La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a través del oficio IEDF/DEAP/1177/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el anteproyecto de Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas, aprobado en la Octava Sesión Ordinaria por la Comisión de Asociaciones Políticas mediante acuerdo CAP/432-8ª.Ord/2012, para ser sometido a consideración de la Junta..

15. la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana remitió a la Secretaría de la Junta mediante oficio IEDF/DEPC/644/2012 del 31 de agosto de la presente anualidad, los anteproyectos de Programas Institucionales 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, aprobados por la Comisión de Participación Ciudadana mediante acuerdo CPPC/53-8ª.Ord/2012 en la Octava Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto del año en curso, a fin de presentarlos a consideración de la Junta.

16. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización a través del oficio IEDF/UTEF/1254/2012, remitió a la Secretaría Administrativa, el Programa de Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos 2013, aprobado por la Comisión de Fiscalización en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el 28 de agosto del año en curso, mediante acuerdo CF/096/12, lo anterior a fin de someterlo a consideración de dicho órgano colegiado.

17. La Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica remitió a la Secretaría de la Junta, mediante oficios IEDF/CCEyEC/ST/012/2012 e IEDF/CCEyEC/ST/013/2012 del 27 y 31 de agosto del año en curso, los anteproyectos de Programas de Educación Cívica 2013 y Capacitación Electoral 2013, aprobados en las Sesiones Octava Ordinaria y Décima Extraordinaria mediante acuerdos CCEyEC.8ª.Ord.3.8.2012 y CCEyEC.10ª.Ext.2.8.2012, para presentarlos a consideración de la Junta.

18. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo remitió a través del diverso IEDF/UTCDF/0682/2012 del 31 de agosto del año en curso, los proyectos de Programas Institucionales referidos a la Secretaría Administrativa a fin de ser sometidos a consideración de la Junta.

19. El Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos remitió a la Secretaría Administrativa mediante oficio IEDF/UTSI/1034/2012 del 30 de agosto del año en curso, el anteproyecto de Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013, para ser sometido a consideración de la Junta.

20. Mediante diverso COyGE/328/2012 del 27 de agosto del año en curso, la Comisión de Organización y Geografía Electoral, remitió a la Secretaría de la Junta los proyectos de Programas Institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral aprobados el 27 de agosto del presente año en su Octava Sesión Ordinaria por acuerdos COYGE/048/2012 y COYGE/049/2012, a fin de someterlos a consideración de la Junta.

21. Mediante oficio IEDF/SJA/425/2012 del 31 de agosto de 2012 la Secretaría de la Junta, remitió a las y los Consejeros Electorales e integrantes de la Junta, vía correo electrónico institucional los anteproyectos de Programas Institucionales 2013, para que a más tardar el 7 de septiembre de la presente anualidad enviarán las observaciones que consideraran pertinentes.

22. En atención al oficio referido en el considerando que antecede, las oficinas del Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández, la Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez, los Consejeros Electorales Fernando José Díaz Naranjo y Néstor Vargas Solano, así como de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, enviaron a la Secretaría de la Junta sus observaciones.

23. La Secretaría de la Junta remitió a las áreas las observaciones referidas en el considerando anterior, a fin de ser integradas a los proyectos de Programas Institucionales referidos en el artículo 64 fracción II del Código.

24. La Secretaría de la Junta recibió de las áreas del Instituto Electoral los proyectos de Programas Institucionales con las modificaciones derivadas de las observaciones aludidas en el considerando 22, a fin de ponerlos a consideración de los integrantes de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA105-12

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad, los Programas Institucionales 2013 que se enuncian a continuación:

- 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. Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;
- n. Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana;
- ñ. Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;
- o. Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos; y
- p. Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos.



JUNTA ADMINISTRATIVA

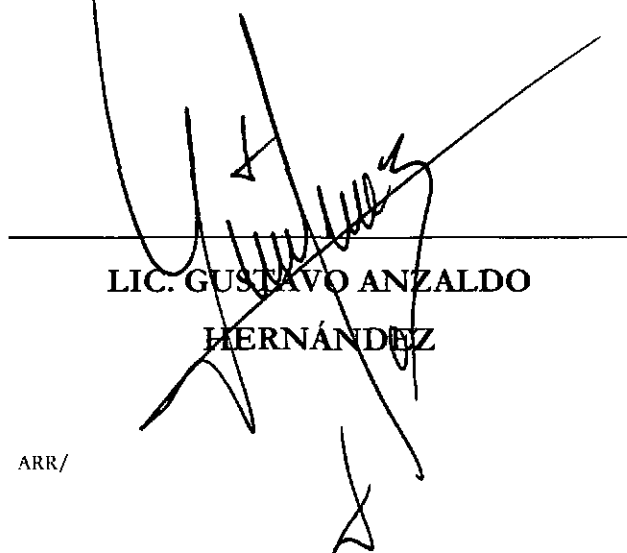
ACUERDO JA105-12

Con las observaciones formuladas por la oficina del Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández, la Secretaría Administrativa y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

SEGUNDO. Remítase a las Comisiones de Asociaciones Políticas y de Participación Ciudadana los Programas de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas y de Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General respectivamente, a fin de dar cumplimiento a la ruta institucional prevista en los artículos 44, fracción VI, y 45, fracción V, del Código.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo y realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

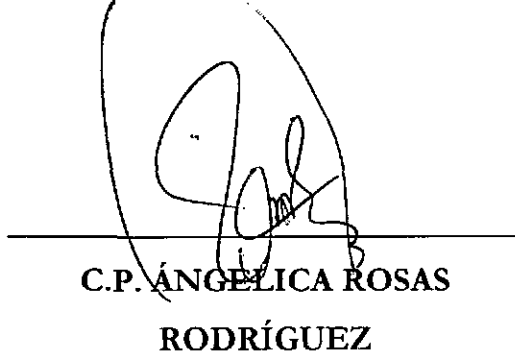
**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**

ARR/

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**C.P. ANGÉLICA ROSAS
RODRÍGUEZ**



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y
DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL 2013**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE 2012

Índice

I. Introducción	1
II. Marco Jurídico	3
III. Metodología del Marco Lógico.....	5
III.1. Identificación del problema y alternativas de solución	5
a) Análisis de involucrados	6
b) Análisis del problema.....	8
c) Análisis de objetivos	9
d) Identificación de alternativas de solución al problema	10
e) Selección de la alternativa óptima.....	11
f) Estructura Analítica del Programa.....	11
III.2 Planificación	12
a) Matriz de indicadores para resultados (MIR)	12
IV. Actividades Institucionales (AI).....	15
IV.1 Actividad institucional.- Marco normativo apegado al cumplimiento de la legislación vigente para el SIIAD.	15
a) Tipo de AI.	15
b) Justificación.....	15
c) Objetivo específico	15
d) Acciones.....	15
e) Indicadores.....	16
f) Metas.....	16
IV.2 Actividad institucional.- Procedimientos, informes y formatos actualizados y vinculados con la operación del SIIAD.....	16
a) Tipo de AI.	16
b) Justificación.....	16
c) Objetivo específico	16

d) Acciones.....	17
e) Indicadores.....	17
f) Metas.....	17
IV.3 Actividad institucional.- Módulos del SIIAD en funcionamiento de acuerdo a las adecuaciones derivadas de la propuesta de reestructura.....	17
a) Tipo de AI.	17
b) Justificación.....	17
c) Objetivo específico	18
d) Acciones.....	18
e) Indicadores.....	18
f) Metas.....	19
V. Cronograma de acciones sustantivas.....	20

I. Introducción

Con la entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa tiene la obligación de formular el programa institucional de “**Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2013** (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 Distrito Federal (Normas de racionalidad).

La Secretaría Administrativa como responsable del patrimonio, así como del uso eficiente de los mismos, tiene la tarea de instrumentar acciones de 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 (Junta), mediante acuerdo JA097-12; 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 en el fortalecimiento de la modernización, simplificación y desconcentración administrativa, a través de acciones que mejoren y simplifiquen la operación de sus actividades y fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.

El Programa muestra las acciones que permitirán actualizar y alinear la normatividad interna (procedimientos, manuales, guías) con la Ley General de Contabilidad Gubernamental las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, para un óptimo funcionamiento de la gestión administrativa que será medido por indicadores de eficacia.

El documento está conformado por cinco apartados: el primero corresponde a la **Introducción**, el segundo se refiere al **Marco Jurídico**, que presenta la normatividad que sustenta las atribuciones que ejercerá esta Secretaría Administrativa en la formulación e implementación del Programa; el tercero comprende la **Metodología del Marco Lógico**, que en una primera etapa considera el proceso de identificación del problema y alternativas de solución; en una segunda etapa, describe la Planificación, teniendo 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 el **Cronograma de acciones sustantivas** de las actividades que se llevarán a cabo para cumplir con el Programa.

II. Marco Jurídico

La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 1º 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 7º:

“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.”

En el ámbito local, el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal, es el ente público creado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el pasado 21 de junio de 2011, cuyo propósito es coordinar la adopción e implementación, así como autorizar los procedimientos que permitan la instrumentación de los ordenamientos aprobados por el CONAC.

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 1º, 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.

La misma Ley en el artículo 82, 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.

El Código, en el artículo 68, párrafo primero 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. Es la responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y del eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles...”.

La Junta de acuerdo con 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.

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 la actualización las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobadas mediante acuerdo JA029-11, y la publicación del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto, que se difundió a través de la Circular No. SA-018, del 12 de abril de 2012, dicho Clasificador se actualizó y alineó con el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.



Cabe hacer mención, que la normatividad interna del Instituto se modificará en función de la implementación del Sistema Informático Integral de Administración, que permita la armonización contable.

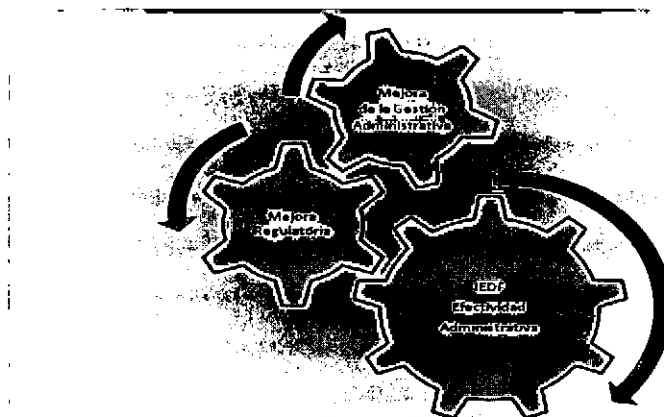
Finalmente, es la Secretaría Administrativa quien tiene la encomienda de elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como instrumentarlos y darles seguimiento entre ellos, al Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa (artículo 69 fracciones II y III del Código).

III. Metodología del Marco Lógico

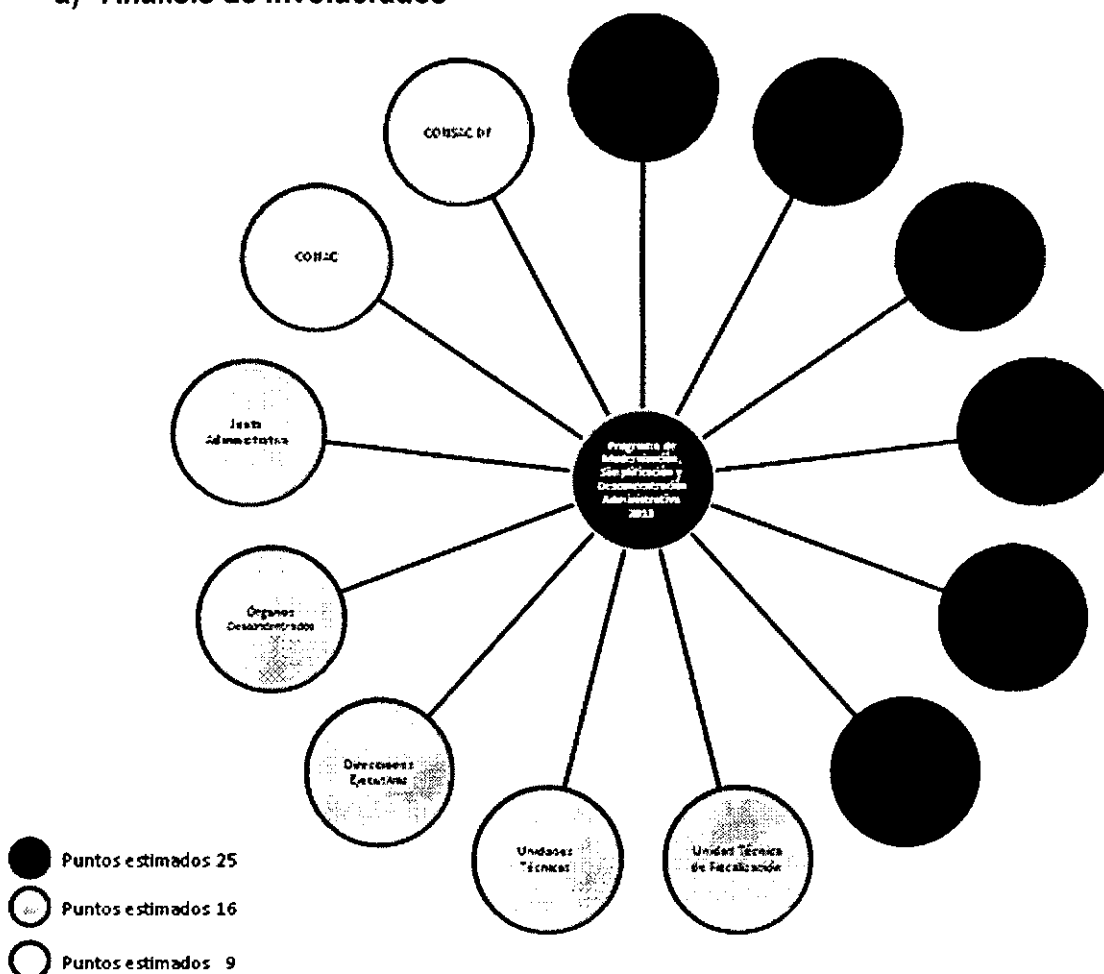
III.1 Identificación del problema y alternativas de solución

El **Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2013**, surge de la necesidad de mejores prácticas que propicien la mejora de la gestión administrativa de este Instituto, mediante acciones que den valor agregado a las actividades de apoyo que se insertan en los procesos sustantivos, es así, que este Programa se enfoca en dos áreas de oportunidad: primera, la **MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, que se centra en revisar la estructura orgánica durante 2013, en este sentido se requerirá alinear la nueva estructura a la Estrategia Rectora que impulsen las autoridades del Instituto, cumpliendo con la optimización de los recursos disponibles bajo el principio de efectividad organizacional, de tal forma que será necesaria la adecuación del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) para alinear los procesos a la nueva estructura orgánica. La segunda área de oportunidad es la **MEJORA REGULATORIA**, que implica la concordancia legal de los ordenamientos emitidos por CONAC y la normatividad interna del Instituto, evitando la sobre-regulación, contradicciones, ambigüedades y vacíos jurídicos en los ordenamientos legales que intervienen en la consolidación del SIAD, considerando que esta actividad será permanente en virtud de que el CONAC emite constantemente normatividad que requiere ser adaptada y adoptada.

Las alternativas de solución consisten en hacer compatibles a la nueva estructura orgánica con los procesos operativos y la normatividad inherente al SIIAD, planteando acciones de mejora que coadyuven a la efectividad administrativa y a un marco de referencia tecnológico unificado.



a) Análisis de involucrados



Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Actor 1: Presidencia del Consejo General	5	5	25
Actor 2: Consejeros Electorales	5	5	25
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
Actor 10: Junta Administrativa	4	4	16
Actor 11: CONAC	3	3	9
Actor 12: CONSAC DF	3	3	9

La Presidencia del Consejo General, así como los Consejeros Electorales se ponderan en 25 puntos toda vez que el proceso de reestructuración orgánica debe estar acorde a la estrategia y a las directrices que determinen estas autoridades, ya que esta estructura orgánico-funcional le permitirá cumplir con la ejecución de los programas institucionales que se establecen en el Código. En el caso específico de la adopción y adaptación de la normatividad emitida por el CONAC, permitirá constituir el marco legal interno que haga más eficiente la ejecución del Sistema, traduciéndose esto en información contable y administrativa con atributos de valor agregado que soporten el desarrollo de las actividades sustantivas y faciliten la toma de decisiones.

La Secretaría Administrativa obtuvo 25 puntos, debido a que tanto la **MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** como la **MEJORA REGULATORIA** se correlacionan en el impacto directo que ejercen en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, así como de ejecutar las acciones necesarias para alinear y concordar la propuestas de estructura orgánica con el SIAD, dicha estructura deberá ser acorde al principio de racionalidad y a las necesidades reales de las unidades administrativas. En este contexto, se debe actualizar la normatividad interna en materia de presupuestos, contabilidad, finanzas, adquisiciones, control patrimonial y servicios que al respecto emita el CONAC y que por tanto requiera ser adaptada y adoptada.

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, que asesora sobre sistemas informáticos, también se le contabilizó 25 puntos.

Las Direcciones Ejecutivas, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, las Unidades Técnicas, los Órganos Desconcentrados y la Junta Administrativa 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.

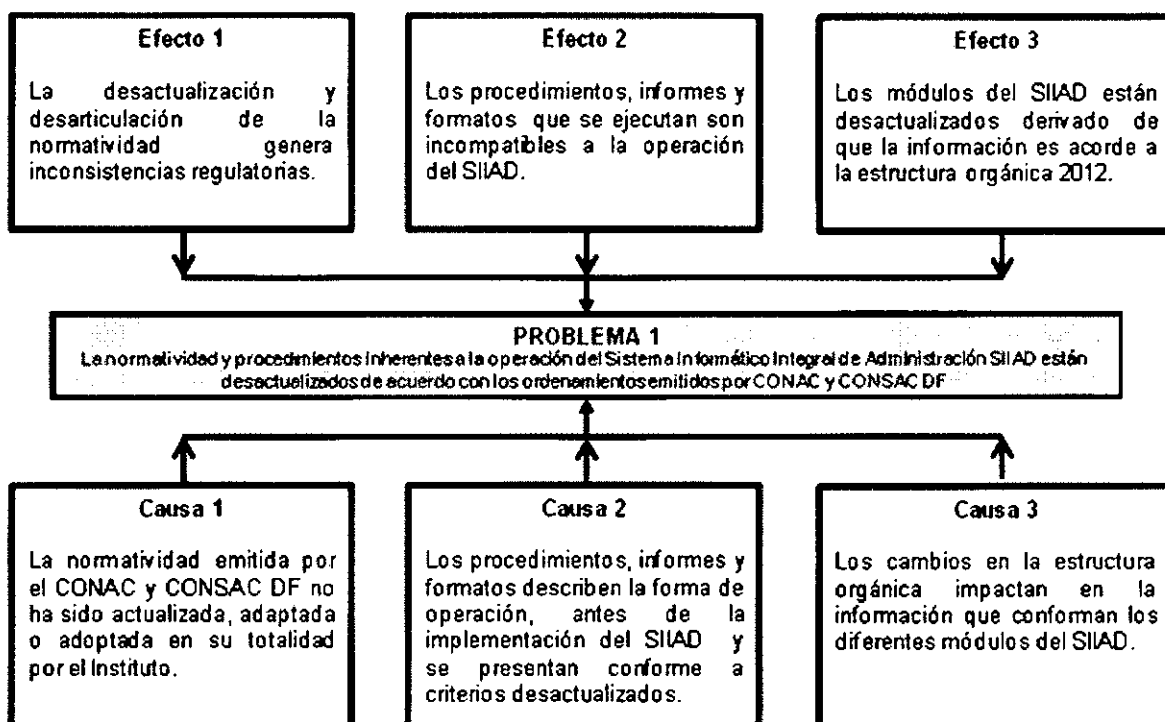
El CONAC y CONSAC DF se ponderan en 9 unidades, porque son entes externos con los que este Instituto está directamente relacionado en la consolidación del proyecto.

b) Análisis del problema

Árbol de Problemas

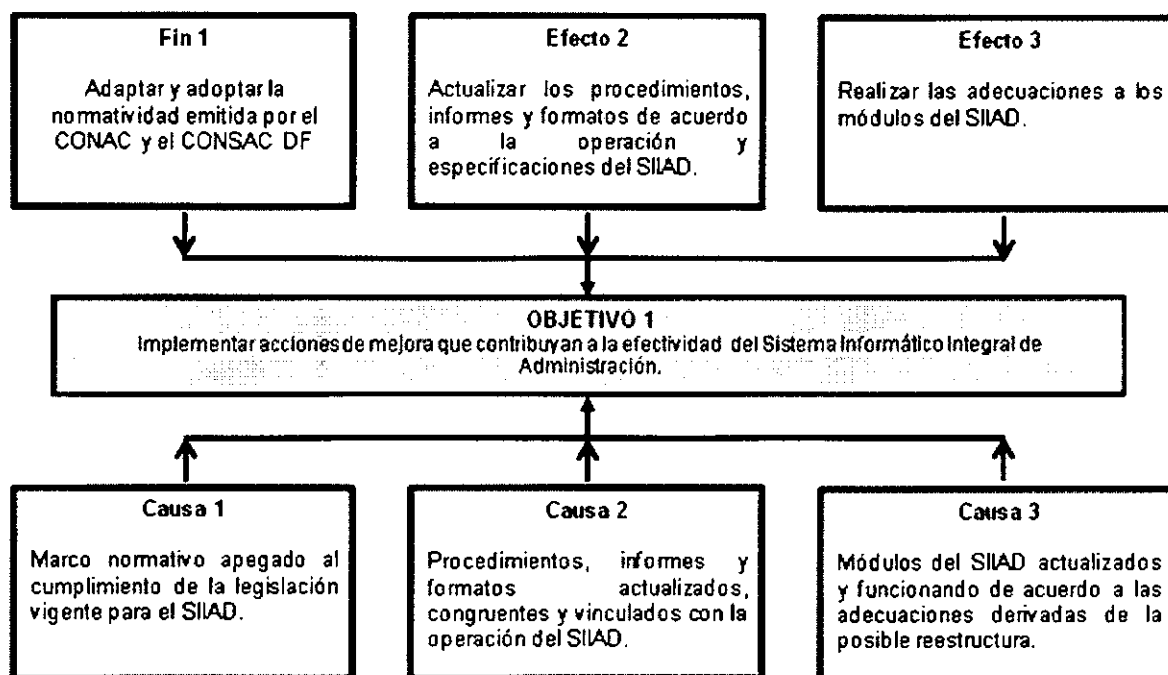
El problema central que se expone en este Programa reside en que el marco jurídico de actuación inherente al SIIAD está parcialmente actualizado, aunado a que para el año 2013 se considera una reestructuración orgánica que incida en la operación del sistema. Por lo que derivado de la implementación del SIIAD, se deberá dar seguimiento puntual y permanente a la normatividad que continúe emitiendo el CONAC y CONSAC DF, ya que la desactualización de los ordenamientos, procedimientos, informes y formatos generan inconsistencias regulatorias que interfieren en la efectividad del sistema, estas modificaciones, así como los cambios que surgirán como consecuencia del rediseño de la estructura orgánico-funcional deberán reflejarse en el contenido de los módulos que conforman el SIIAD.

La coherencia y concordancia normativa conforman la estrategia rectora de este Programa. Por lo que el cumplimiento de estas actividades, permitirá dar continuidad a los trabajos iniciados por esta Secretaría Administrativa durante el 2012, ya que la implementación de este proyecto tiene alcances a corto y mediano plazo que seguirán reflejándose durante 2013, o hasta que se consolide el macro proceso del SIAD.



c) Análisis de objetivos

Con la ejecución del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2013, se proyecta que mediante la implementación de la MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA y de la MEJORA REGULATORIA se consolidará el SIAD, permitiendo así que los procesos administrativos sean más efectivos; lo que generará una MEJORA CONTINUA que consolidará el procesamiento y tratamiento de la información para la oportuna toma de decisiones.

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

Considerando el análisis en el árbol de problemas y de objetivos, y verificando la interrelación entre las causas y acciones concretas para solucionar el problema relacionado con la efectividad del SIAD, se presentan las siguientes alternativas de solución:

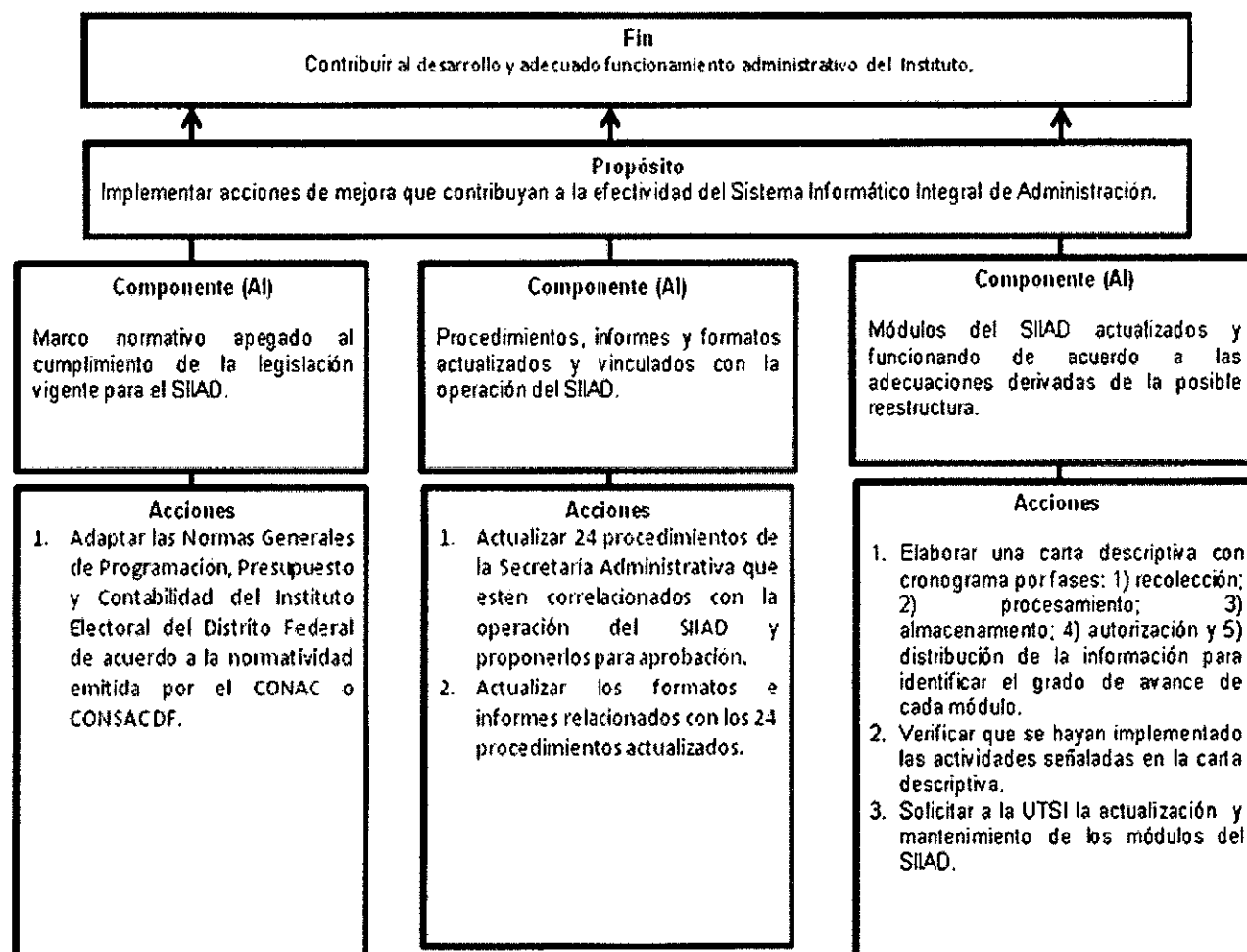
Medio 1	Acción
Marco normativo apegado al cumplimiento de la legislación vigente para el SIAD.	1. Adaptar las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC o CONSAC DF.
Medio 2	Acción
Procedimientos, informes y formatos actualizados, congruentes y vinculados con la operación del SIAD.	1. Actualizar 12 procedimientos de la Secretaría Administrativa que estén correlacionados con la operación del SIAD y proponerlos para aprobación. 2. Actualizar los formatos e informes relacionados con los 12 procedimientos actualizados.

Medio 3	Acción
Módulos del SIAD actualizados y funcionando de acuerdo a las adecuaciones derivadas de la posible reestructura.	1. Elaborar una carta descriptiva con cronograma por fases: 1) recolección; 2) procesamiento; 3) almacenamiento; 4) autorización y 5) distribución de la información para identificar el grado de avance de cada módulo. 2. Verificar que se hayan implementado las actividades señaladas en la carta descriptiva. 3. Solicitar a la UTSI la actualización y mantenimiento de los módulos del SIAD.

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.2 Planificación

a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Fin Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento administrativo del Instituto.	Impacto de la actualización de la normatividad y módulos relacionados con el SIIAD para contribuir al desarrollo y funcionamiento administrativo del Instituto.	Gestión (Eficacia)	Impacto=L/M*100 Entrega del informe sobre las adecuaciones al SIIAD/ informe de las adecuaciones al sistema entregado.	Anual	Informe	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de la normatividad, procedimientos, informes, formatos y módulos alineados.
Propósito Implementar acciones de mejora que contribuyan a la efectividad del Sistema Informático Integral de Administración.	Impacto de las acciones implementadas para la efectividad del SIIAD.	Gestión (Eficacia)	Impacto=L/M*100 número de acciones implementadas al semestre/número total de acciones programadas al año *100	Trimestre	Informe	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de de la normatividad, procedimientos, informes, formatos y módulos alineados.
Componente 1						
Marco normativo apegado al cumplimiento de la legislación vigente para el SIIAD.	Eficacia en la actualización de los ordenamientos actualizados.	Gestión (Eficacia)	$E = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ número de documentos actualizados al trimestre*.25/ número de documentos programados para actualizar al trimestre*.25	Trimestral	Ordenamiento actualizado	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de la normatividad alineada. Aprobación de los ordenamientos creados, modificados o derogados, por parte de la Junta Administrativa o del Consejo General.
Acciones						
Acción 1.1 Adaptar las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC o CONSAC DF.	Eficacia en los ordenamientos emitidos por el CONAC y CONSAC DF en las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto	Gestión (Eficacia)	$E = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Informe de normas adaptadas *1/ informe de las de normas adaptadas programado *1.	Anual	Ordenamiento compilado	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de la normatividad alineada. Unificación de los criterios de aplicación del marco normativo, que permita dar el resultado esperado.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Componente 2						
Procedimientos, informes y formatos actualizados y vinculados con la operación del SIIAD.	Eficacia en la actualización de los procedimientos, informes y formatos vinculados con la operación del SIIAD.	Gestión (Eficacia)	$E=L \cdot T_p/M \cdot T_r$ número de procedimientos informes y formatos actualizados al trimestre $\cdot .25$ / número de procedimientos informes y formatos programados para actualizar al trimestre $\cdot .25$	Trimestre	Procedimiento, informes y formatos actualizados	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de los procedimientos, informes y formatos alineados. Aprobación de las modificaciones a los procedimientos, informes y formatos por parte de la Junta Administrativa o del Consejo General.
Acciones						
Acción 2.1 Actualizar 24 procedimientos de la Secretaría Administrativa que estén correlacionados con la operación del SIIAD y proponerlos para aprobación.	Eficacia en el número de procedimientos actualizados.	Gestión (Eficacia)	$E= L \cdot T_p/M \cdot T_r$ número de procedimientos modificados al trimestre $\cdot .25$ / número total de procedimientos programados para modificar al trimestre $\cdot .25$	Trimestral	Procedimiento actualizado	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de los procedimientos alineados. Unificación de los criterios de aplicación del marco normativo, que permita dar el resultado esperado. Aprobación de las modificaciones a los procedimientos por parte de la Junta Administrativa.
Acción 2.2 Actualizar los formatos e informes relacionados con los 24 procedimientos actualizados.	Eficacia en la actualización de los informes y formatos.	Gestión (Eficacia)	$E=L \cdot T_p/M \cdot T_r$ L número de informes y formatos actualizados al trimestre $\cdot .25$ / número de informes y formatos programados para actualizar al trimestre $\cdot .25$	Trimestre	Informes y formatos actualizados	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de los informes y formatos alineados. Aprobación, de la actualización a los informes y formatos, en el caso específico de que sean parte de un procedimiento, por parte de la Junta Administrativa.

Componente 3						
Módulos del SIIAD en funcionamiento de acuerdo a las adecuaciones derivadas de la posible reestructura.	Eficacia en las adecuaciones por módulo.	Gestión (Eficacia)	$E=L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Módulos del SIIAD con adecuaciones al trimestre*.25 / Módulos del SIIAD con adecuaciones al trimestre*.25.	Trimestre	Módulos actualizados	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de la normatividad alineada con el proceso de reestructuración orgánica.
Acciones						
Acción 3.1 Elaborar una carta descriptiva con cronograma por fases: 1) recolección; 2) procesamiento; 3) almacenamiento; 4) autorización y 5) distribución de la información para identificar el grado de avance de cada módulo.	Eficacia en la elaboración de cartas descriptivas por módulo.	Gestión (Eficacia)	$E=L \cdot Tp / M \cdot Tr$ número de cartas descriptivas elaboradas por módulo modificado*1/ número total de cartas descriptivas elaboradas al año *1	Anual	Carta Descriptiva por módulo	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de la normatividad alineada. Implementación de las actividades precisadas en las cartas descriptivas con cronograma por cada uno de los módulos.
Acción 3.2 Verificar que se hayan implementado las actividades señaladas en la carta descriptiva en cada uno de los módulos.	Eficacia en el número de módulos actualizados.	Gestión (Eficacia)	$E=L \cdot Tp / M \cdot Tr$ número de módulos modificados al trimestre*.25/ número de módulos programados a modificar al trimestre*.25	Trimestral	Carta Descriptiva por módulo Módulo actualizado	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de la normatividad alineada. Implementación de las actividades precisadas en las cartas descriptivas con cronograma por cada uno de los módulos.
Acción 3.3 Solicitar a la UTSI la actualización y mantenimiento de los módulos del SIIAD.	Eficacia en el número de servicios de actualización y mantenimiento de los módulos del SIIAD.	Gestión (Eficacia)	$E=L \cdot Tp / M \cdot Tr$ número de solicitudes de servicios de actualización y mantenimiento de los 6 módulos del SIIAD al semestre*.50/ número de solicitudes de servicios de actualización y mantenimiento de los 6 módulos del SIIAD programados al semestre*.50	Semestral	Oficio de solicitud UTSI es área concentradora de servicios informáticos y por lo tanto, ahí se documentan todas las acciones	El funcionamiento óptimo del SIIAD a través de los servicios técnicos de actualización y mantenimiento. Actualización de servicios de mantenimiento de los módulos del SIIAD.

E = Eficacia
 L = Cuantificación física alcanzada de la acción.
 M = Cuantificación física de la Acción.
 Tp= Tiempo planeado
 Tr= Tiempo real

IV. Actividades institucionales

IV.1 Actividad institucional.- Marco normativo apegado al cumplimiento de la legislación vigente para el SIIAD.

La normatividad deberá ser compilada de acuerdo a la fecha de publicación, analizada conforme a la materia o asunto que trate, modificada, aprobada por las autoridades electorales y difundida, de tal forma que los involucrados conozcan el marco legal de actuación.

a) Tipo de AI

De Apoyo.

b) Justificación

Determinar los documentos que van a impactar el contenido de Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC o CONSAC DF, lo que evitará algunas distorsiones jurídicas como: la sobre-regulación, contradicciones, o en su caso vacíos en los ordenamientos legales que intervienen en la consolidación del SIIAD, es importante precisar que esta actividad será permanente hasta en tanto el CONAC continúe emitiendo constantemente la normatividad que obligue a este Instituto a aplicarla.

c) Objetivo específico

Actualizar los ordenamientos del marco jurídico de actuación que emita el CONAC y el CONSAC DF, que tengan ámbito de aplicación en este Instituto en materia presupuestal, de contabilidad, financiera.

d) Acciones

1. Adaptar las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC o CONSAC DF.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en los ordenamientos emitidos por el CONAC y CONSAC DF en las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto	Gestión (Eficacia)	$E = L \cdot T_p / M \cdot T_r$ Informe de normas adaptadas *1/ informe de las de normas adaptadas programado *1.

f) Metas

1. Normas Generales de Programación y Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal adaptadas de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC o CONSAC DF.

IV.2 Actividad institucional.- Procedimientos, informes y formatos actualizados y vinculados con la operación del SIAD.**a) Tipo de AI**

De Apoyo.

b) Justificación

Actualizar los procedimientos, informes y formatos permitirá establecer orden y congruencia en las nuevas formas de operación, donde de manera detallada, se describan las actividades, tareas, políticas de operación, tiempos de atención y flujogramas, que de acuerdo a una metodología, esquematicen la operación de los procesos administrativos, detectando áreas de oportunidad, tramos de control, responsables de la operación, así como corrigiendo aquellos procedimientos que por regulación excesiva o ausencia de ésta favorecen la discrecionalidad.

c) Objetivo específico

Actualizar los 24 procedimientos, informes y formatos relacionados con la operación del SIAD, a efecto de que haya concordancia operativa y funcional con las disposiciones emitidas por el CONAC y CONSAC DF.

d) Acciones

1. Actualizar 24 procedimientos de la Secretaría Administrativa que estén correlacionados con la operación del SIIAD y proponerlos para aprobación.
2. Actualizar los formatos e informes relacionados con los 24 procedimientos actualizados.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en el número de procedimientos actualizados.	Gestión (Eficacia)	$E = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ número de procedimientos modificados al trimestre $\cdot .25$ / número total de procedimientos programados para modificar al trimestre $\cdot .25$
Eficacia en la actualización de los informes y formatos.	Gestión (Eficacia)	$E = L \cdot Tp / M \cdot Tr \cdot L$ número de informes y formatos actualizados al trimestre $\cdot .25$ / número de informes y formatos programados para actualizar al trimestre $\cdot .25$

f) Metas

1. 24 procedimientos actualizados que están correlacionados con la operación del SIIAD.
2. Informes y formatos actualizados relacionados con los 24 procedimientos actualizados.

IV.3 Actividad institucional.- Módulos del SIIAD en funcionamiento de acuerdo a las adecuaciones derivadas de la posible reestructura.**a) Tipo de AI**

De Apoyo.

b) Justificación

Consolidar el SIIAD coadyuvará a la estandarización y la intraoperabilidad de los procesos, así como el uso estratégico de la tecnología entre las áreas involucradas en el ciclo de recolección, tratamiento, almacenamiento, distribución e intercambio de información que propicie la efectividad en toma de decisiones por parte de los Órganos de Dirección de este Instituto.

El uso estratégico de la tecnología es una de las directrices que enmarcan las acciones del e-Gobierno y de la e-Administración, en este sentido, se requiere una infraestructura tecnológica que al ser aplicada esté alienada con los objetivos estratégicos institucionales, siendo de suma importancia que en caso de que se inicie un proceso de reestructuración orgánica en 2013, la operación del SIAD sea concordante con esas adecuaciones, buscando las mejores prácticas que atiendan con mayor efectividad los requerimientos de las áreas, logrando optimización de los recursos humanos, financieros y materiales.

c) Objetivo específico

Contar con un Sistema Informático Integral actualizado en cada uno de sus módulos, verificando que exista coincidencia y concordancia con la Estructura Orgánica autorizada en 2013.

d) Acciones

1. Elaborar una carta descriptiva con cronograma por fases: 1) recolección; 2) procesamiento; 3) almacenamiento; 4) autorización y 5) distribución de la información para identificar el grado de avance de cada módulo.
2. Verificar que se hayan implementado las actividades señaladas en la carta descriptiva.
3. Solicitar a la UTSI la actualización y mantenimiento de los módulos del SIAD.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la elaboración de cartas descriptivas por módulo.	Gestión (Eficacia)	$E = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$ número de cartas descriptivas elaboradas por módulo modificado*1/ número total de cartas descriptivas elaboradas al año *1
Eficacia en el número de módulos actualizados.	Gestión (Eficacia)	$E = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$ número de módulos modificados al trimestre*.25/ número de módulos programados a modificar al trimestre*.25
Eficacia en el número de servicios de actualización y mantenimiento de los módulos del SIAD.	Gestión (Eficacia)	$E = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$ número de solicitudes de servicios de actualización y mantenimiento de los 6 módulos del SIAD al semestre*.50/ número de solicitudes de servicios de actualización y mantenimiento de los 6 módulos del SIAD programados al semestre*.50

f) Metas

1. 6 cartas descriptivas con cronograma que permitan monitorear el grado de avance de cada módulo.
2. 6 módulos con actualizados con actividades implementadas de acuerdo a las cartas descriptivas y derivado de las modificaciones a la estructura orgánica.
3. 2 solicitudes de actualización y mantenimiento de los 6 módulos del sistema.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Actividad Institucional IV. 1.- Marco normativo apegado al cumplimiento de la legislación vigente para el SIIAD.														
Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Adaptar las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC o CONSAC DF.	02												
Actividad Institucional IV. 2.- Procedimientos, informes y formatos actualizados y vinculados con la operación del SIIAD.														
Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualizar 24 procedimientos de la Secretaría Administrativa que estén correlacionados con la operación del SIIAD y proponerlos para aprobación.	02 03												
2	Actualizar los formatos e informes relacionados con los 24 procedimientos actualizados.	02 03												
Actividad Institucional IV. 3.- Módulos del SIIAD en funcionamiento de acuerdo a las adecuaciones derivadas de la posible reestructura.														
1	Elaborar una carta descriptiva con cronograma por fases: 1) recolección; 2) procesamiento; 3) almacenamiento; 4) autorización y 5) distribución de la información para identificar el grado de avance de cada módulo.	02 03												
2	Verificar que se hayan implementado las actividades señaladas en la carta descriptiva.	02 03												
3	Solicitar a la UTSI la actualización y mantenimiento de los módulos del SIIAD.	01												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE USO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS
RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES 2013**

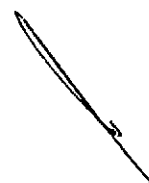
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE 2012

Índice

I. Introducción	1
II. Marco Jurídico	3
III. Metodología del Marco Lógico	6
III.1. Identificación del problema y alternativas de solución	6
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	11
f) Estructura analítica del programa	12
III.2 Planificación	13
a) Matriz de indicadores para resultados (MIR)	13
IV. Actividades Institucionales	17
IV.1 Actividades institucionales. Establecer mecanismos de organización en el control de las adquisiciones	17
a) Tipo de AI	17
b) Justificación	17
c) Objetivo específico	17
d) Acciones	17
e) Indicadores	17
f) Metas	18
IV.2 Actividades institucionales. Actualizar los mecanismos de registro de inventarios	18
a) Tipo de AI	18
b) Justificación	18
c) Objetivo específico	18
d) Acciones	18
e) Indicadores	19

f) Metas	19
IV.3 Actividades institucionales. Programación de los servicios y mantenimientos a través de un levantamiento de necesidades para optimizar los recursos.....	19
a) Tipo de AI.....	19
b) Justificación	19
c) Objetivo específico.....	19
d) Acciones	19
e) Indicadores	20
f) Metas	20
IV.4 Actividades institucionales. Digitalización de los documentos que se generan en la Secretaría Administrativa.....	20
a) Tipo de AI.....	20
b) Justificación	20
c) Objetivo específico.....	21
d) Acciones	21
e) Indicadores	21
f) Metas.....	21
IV.5 Actividad institucional.- Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto.....	21
a) Tipo de AI.....	21
b) Justificación	22
c) Objetivo específico.....	22
d) Acciones	22
e) Indicadores	22
f) Metas	22
VI. Cronograma de acciones sustantivas.....	23



I. 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 2013 (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), con fundamento en lo establecido en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal 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 (Junta) mediante acuerdo JA097-12; 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:

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 en vías de ejecutarse para cumplir con lo programado.

II. Marco Jurídico

Los artículos 23 y 27 de la Ley de Contabilidad Gubernamental establecen la obligación a los entes públicos de registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles, asimismo deberán realizar el levantamiento físico del inventario que tendrá que estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda; para realizar ésto se cuenta con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Inventario que se publicará a través de internet, mismo que se deberá actualizar, por lo menos, cada seis meses.

El artículo 68, primer párrafo del Código 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, de conformidad con el artículo 69 fracciones II y III del Código, la Secretaría Administrativa tiene como atribución elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como instrumentarlos y darles seguimiento).

La Junta de acuerdo con en el artículo 64, fracción II del Código, tiene la atribución de 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 ellos, el programa uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales 2013.

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, en términos del numeral 7, de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios*, establece que, estos Lineamientos se fundaran en criterios que promuevan la simplificación administrativa, la efectiva delegación de facultades, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Instituto; el numeral 4. Políticas de operación, cuarta viñeta del procedimiento para realizar la afectación, destino final y baja de bienes muebles establece que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios por conducto de la Subdirección de Patrimonio Institucional y el Departamento de Control Patrimonial es el responsable de coordinar las acciones tendientes que deban llevarse a cabo para el cuidado, la optimización y el reaprovechamiento de los bienes muebles del Instituto.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2012, se presenta en cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 13, 14, 15, 16 y 17 de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto*, y en observancia al párrafo primero del artículo 134 Constitucional, y al párrafo tercero del artículo 1 de la *Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal*, que establecen que la administración de los recursos públicos se realizará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, honestidad, austeridad, racionalidad, control y rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con el enfoque de respeto a los derechos humanos. En este Programa se concentran los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto, por Capítulo del gasto correspondiente (1000, 2000, 3000 y 5000) conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto para cada Ejercicio Presupuestal, siendo la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, y las unidades, las responsables de la instrumentación del mismo.

Con la participación de todas las unidades responsables del gasto se formula el Programa Operativo Anual (POA), documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los programas institucionales, programas específicos y en las actividades institucionales del Instituto, por lo que sirve de base para integrar el Anteproyecto de Presupuesto, el cual da la pauta para formular Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. Se asumen compromisos de mejorar los niveles de

transparencia, rendición de cuentas y apego estricto a la normatividad interna. Con ello, se asegura que las necesidades plasmadas por las áreas, sean debidamente previstas para el desempeño óptimo de sus funciones y por ende, el debido cumplimiento de los objetivos y metas institucionales

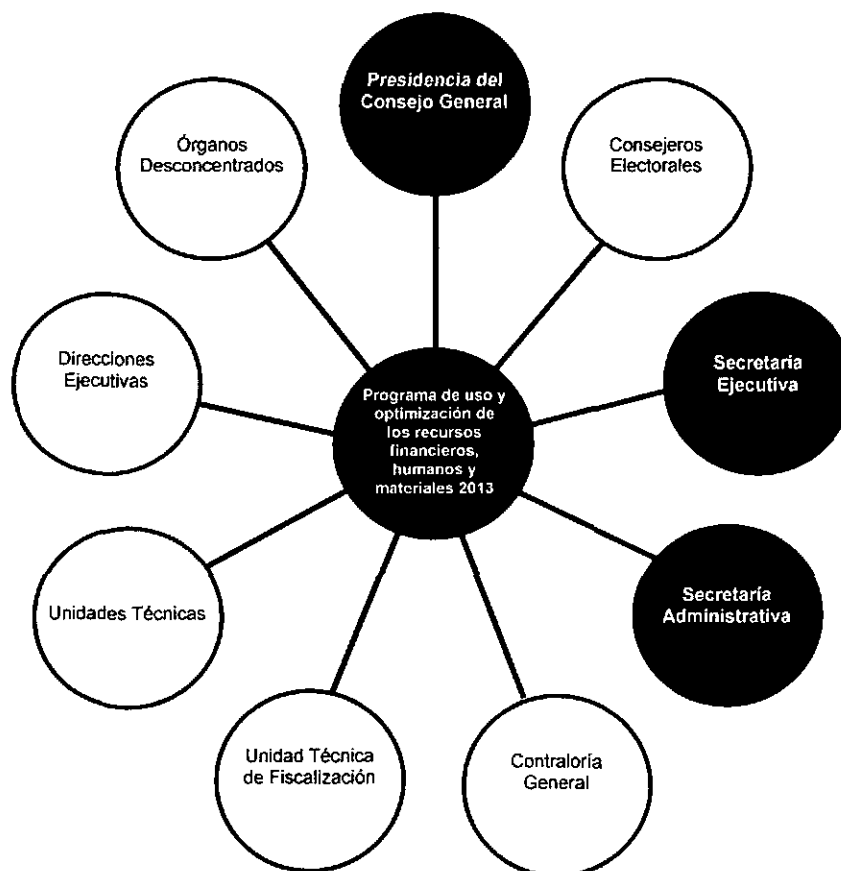
III. Metodología del Marco Lógico

III.1 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, que es necesario resolver en la siguiente anualidad consiste en la 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:



● Puntos estimados 25

○ Puntos estimados 9

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.

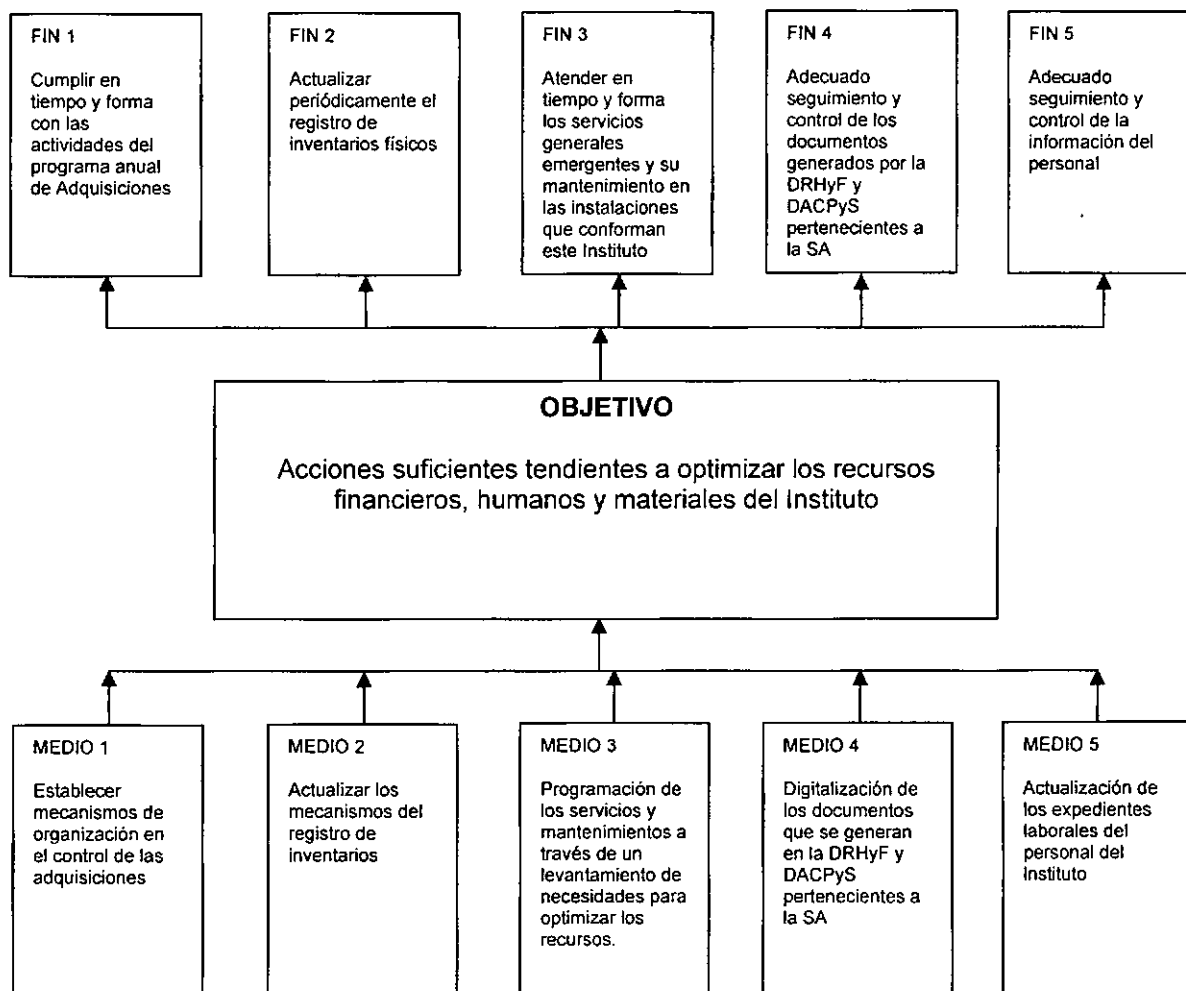
La Secretaría Administrativa es la responsable de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral; así como de instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativos y cumplir los acuerdos aprobados por el Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones.

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.

- Existe un deficiente control de bienes inventariables, lo cual trae como consecuencia un inventario desactualizado.
- Hay un deficiente control de servicios y mantenimiento, lo que genera un descontrol en la suficiencia presupuestal y desorganización en el control de los servicios y mantenimientos.
- 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.
- La actualización deficiente de los expedientes laborales del personal impide tener un apropiado seguimiento y control de los datos del personal.

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, en consideración a la naturaleza del propio programa.

El objetivo principal mostrado en la estructura gráfica hace referencia a la necesidad de llevar a cabo 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 2013, se pretende llevar a cabo acciones coadyuvantes, entre ellas, atender en tiempo y forma los requerimientos solicitados por las diversas áreas del Instituto con lo que se contribuiría a facilitar el cumplimiento de las actividades Institucionales y en su caso incrementar la eficiencia en el desempeño de las tareas a realizar.

Al administrar de manera ágil y expedita las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se incrementa la confiabilidad entre Instituto y proveedor, en el cumplimiento de lo establecido en contratos, pedidos y órdenes de servicio.

Entrega de bienes o prestación de servicios en tiempo y forma hacia las áreas requirentes.

Certidumbre por parte del proveedor a efecto de recibir su pago conforme a las condiciones establecidas entre el proveedor e Instituto.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

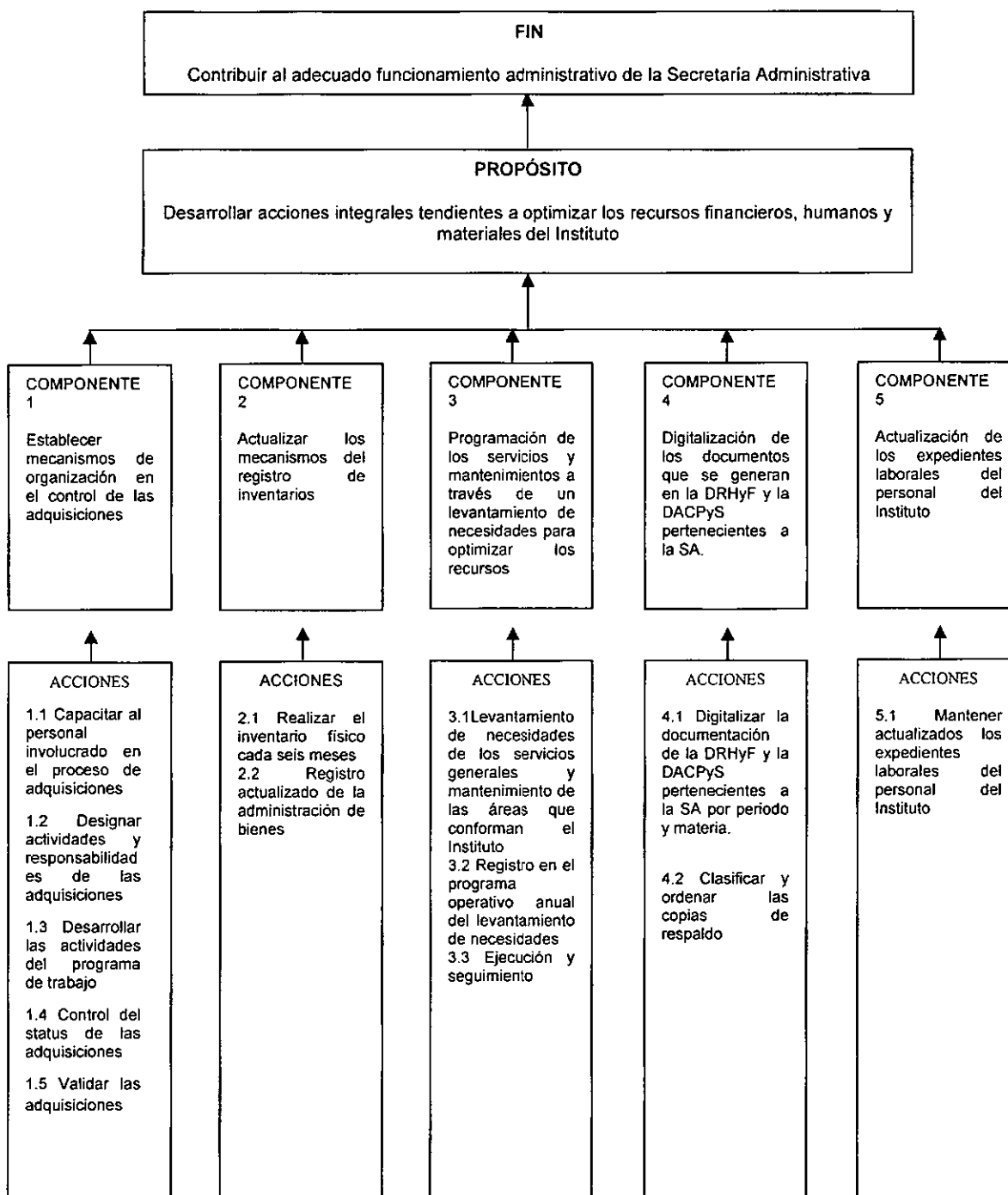
Medio 1	Acción
1. Establecer mecanismos de organización en el control de las adquisiciones	1. Capacitar al personal involucrado en el proceso de adquisiciones 2. Designar actividades y responsabilidades de las adquisiciones 3. Desarrollar las actividades del programa de trabajo 4. Control del status de las adquisiciones 5. Validar las adquisiciones

Medio 2	Acción
2. Actualizar los mecanismos del registro de inventarios	1. Realizar el inventario físico cada seis meses 2. Registro actualizado de la administración de bienes
Medio 3	Acción
3. Programación de los servicios y mantenimientos a través de un levantamiento de necesidades para optimizar los recursos	1. Levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto 2. Registro en el programa operativo anual del levantamiento de necesidades 3. Ejecución y seguimiento
Medio 4	Acción
4. Digitalización de los documentos que se generan en la DRHyF y la DACPyS pertenecientes a la SA	1. Digitalizar la documentación de la DRHyF y la DACPyS pertenecientes a la SA por periodo y materia. 2. Clasificar y ordenar las copias de respaldo por periodo y materia.
Medio 5	Acción
5. Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto	1. Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto.

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 .2 Segunda Etapa: Planificación

a) Matriz de Indicadores por Resultado (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Fin Contribuir al adecuado funcionamiento administrativo de la Secretaría Administrativa	Eficacia en la entrega de los Informes de atención a los requerimientos de las distintas áreas del IEDF.	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega del informe trimestral de actividades * .25/1 un informe trimestral de actividades entregado * .25	Trimestral	Informe trimestral	Que se cuente con la información.
Propósito Desarrollar acciones integrales tendientes a optimizar los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto	Eficacia en las acciones integrales tendientes a optimizar los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto.	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega del informe trimestral de actividades * .25/1 un informe trimestral de actividades entregado * .25	Trimestral	Informe trimestral	Que se cumplan los componentes.
Componentes						
1. Establecer mecanismos de organización en el control de las adquisiciones	Eficacia en el establecimiento de mecanismos de organización en el control de las adquisiciones.	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de documento trimestral de actividades * .25/1 un informe trimestral de actividades entregado * .25	Trimestral	Informe trimestral	Las áreas entregan en tiempo y forma la documentación completa
2. Actualizar los mecanismos del registro de inventarios	Eficacia en la actualización de mecanismos del registro de inventarios	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de Informe semestral de actualización * .50/1 un informe trimestral de actualización entregado * .50	Semestral	Informe semestral	Que se hagan los levantamientos físicos.
3. Programación de los servicios y mantenimientos a través de un levantamiento de necesidades para optimizar los recursos.	Eficacia en la programación de los servicios y mantenimientos a través de un levantamiento de necesidades para optimizar los recursos	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de documento mensual de actividades * .08/1 un informe mensual de actividades entregado * .08	Mensual	Informe	Que se realice la programación de los servicios y mantenimientos en tiempo y forma

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
4. Digitalización de los documentos que se generan en la DRHyF y la DACPyS pertenecientes a la SA.	Eficacia en la digitalización de la documentación de la Secretaría Administrativa.	Eficacia	$\text{Eficacia} = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$ Eficacia = digitalización de la documentación al mes * 0.08 / documentos digitalizados programados al mes * 0.08	Mensual	Informe	Que la carga de trabajo permita el implementar las acciones de mejora programadas de cada uno de los componentes y que se cuente con las herramientas necesarias.
5. Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto.	Eficacia en la actualización de expedientes.	Eficacia	$\text{Eficacia} = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$ Eficacia = actualización de expedientes al mes * 0.08 / 1 actualización de expedientes programados al mes * 0.08	Mensual	Informe	Que la carga de trabajo permita el implementar las acciones de mejora programadas de cada uno de los componentes.
Acciones						
1.1.- Capacitar al personal involucrado en el proceso de adquisiciones	Eficacia en la capacitación del personal involucrado en el proceso de adquisiciones	Eficacia	$A = \frac{(L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100}{100}$ Entrega de documento de capacitación en el primer mes de personas * .92 / 1 un documento de personal capacitado entregado * .92	Enero	Documento	Que se lleve a cabo la capacitación.
1.2.- Designar actividades y responsabilidades de las adquisiciones	Eficacia en la designación de actividades y responsabilidades de las adquisiciones	Eficacia	$A = \frac{(L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100}{100}$ Entrega de informe mensual de actividades * .92 / 1 un informe mensual de actividades entregado * .92	Enero	Informe	Que se cumplan con las actividades designadas.
1.3.- Desarrollar las actividades del programa de trabajo	Eficacia en el desarrollo de las actividades del programa de trabajo	Eficacia	$A = \frac{(L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100}{100}$ Entrega de Informe mensual de actividades * .08 / 1 un informe mensual de actividades entregado * .08	Mensual	Informe	Que las áreas entreguen la información en tiempo y forma

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
1.4.- Control del status de las adquisiciones	Eficacia en el control del status de las adquisiciones	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de Informe mensual de actividades * .08/1 un informe mensual de actividades entregado * .08	Mensual	Informe	Que las áreas entreguen la información en tiempo y forma
1.5.- Validar las adquisiciones	Eficacia en las validaciones de las adquisiciones	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de Informe mensual de validaciones * .08/1 un informe mensual de actividades entregado * .08	Mensual	Informe	Que las áreas entreguen la información en tiempo y forma
2.1.- Realizar el inventario físico cada seis meses	Eficacia en la realización del inventario físico	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Inventario realizado * .50/1 un informe del inventario entregado * .50	Semestral	Informe	Que se lleve a cabo el inventario físico
2.2.- Registro actualizado de la administración de bienes	Eficacia en el registro de la actualización de la administración de bienes	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Informe de la actualización del Inventario * .50/1 un informe del inventario actualizado * .50	Semestral	Informe	Que se lleve a cabo el inventario físico
3.1.- Levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto	Eficacia en el levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Eficacia en el levantamiento de necesidades * .32/1 un informe mensual de actividades entregado * .32	Enero y febrero. Julio-agosto	Informe	Que se lleve a cabo el levantamiento
3.2.- Registro en el programa operativo anual del levantamiento de necesidades	Eficacia en el registro del programa operativo anual del levantamiento de necesidades	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Eficacia en el registro * .32/1 un registro entregado * .32	Septiembre-octubre	documento	Que se lleve a cabo el levantamiento
3.3.- Ejecución y seguimiento	Eficacia en la ejecución y seguimiento	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Eficacia en la ejecución y seguimiento * .08/1 un informe de la ejecución y seguimiento entregado * .08	Mensual	Informe	Que se lleve a cabo el levantamiento

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
4.1.- Digitalizar la documentación de la Secretaría Administrativa	Eficacia en la digitalización de la documentación de la SA	Eficacia	$Eficacia = \frac{L * Tp}{M * Tr}$ 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 cuenten con las herramientas informáticas y personal.
4.2.- Clasificar y ordenar las copias de respaldo por periodo y materia.	Eficacia en la clasificación y ordenamiento de las copias de respaldo	Eficacia	$Eficacia = \frac{L * Tp}{M * Tr}$ 1 clasificación y ordenamiento de las copias de respaldo SA mensual*0.08/1 clasificación y ordenamiento de las de las copias de la documentación*0.08	mensual	Informe	Que se cuenten con las herramientas informáticas y personal.
5.1.- Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto	Eficacia en la actualización y control de los expedientes del personal.	Eficacia	$Eficacia = \frac{L * Tp}{M * Tr}$ 1 actualización de expedientes del personal al mes*0.08/1 actualización programada al mes*0.08	mensual	Expedientes del personal	Que los funcionarios remitan documentos

A = Eficacia

L = Cuantificación de solicitudes.

Tp = Tiempo planeado para atender la solicitud.

M = Cuantificación física de la Acción.

Tr = Tiempo real en la atención de la solicitud.

IV. Actividades Institucionales

IV.1 Establecer mecanismos de organización en el control de las adquisiciones.

a) Tipo de AI

De Apoyo.

b) Justificación

Con el establecimiento de los mecanismos de organización en el control de las adquisiciones, se pretende cumplir en tiempo y forma con las proyectadas en el Programa Anual.

c) Objetivo específico

Contar con toda la documentación necesaria por parte de las áreas para el trámite de las adquisiciones, notificándoles cuando menos un mes antes, para cumplir con lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones.

d) Acciones

1. Capacitar al personal involucrado en el proceso de adquisiciones
2. Designar actividades y responsabilidades de las adquisiciones
3. Desarrollar las actividades del programa de trabajo
4. Control del status de las adquisiciones
5. Validar las adquisiciones

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la capacitación del personal involucrado en el proceso de adquisiciones	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de documento de capacitación en el primer mes de personas * .92 / 1 un documento de personal capacitado entregado * .92
Eficacia en la designación de actividades y responsabilidades de las adquisiciones	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de informe mensual de actividades * .92 / 1 un informe mensual de actividades entregado * .92

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en el desarrollo de las actividades del programa de trabajo	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de Informe mensual de actividades *.08/1 un informe mensual de actividades entregado *.08
Eficacia en el control del status de las adquisiciones	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de Informe mensual de actividades *.08/1 un informe mensual de actividades entregado *.08
Eficacia en las validaciones de las adquisiciones	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Entrega de Informe mensual de validaciones *.08/1 un informe mensual de actividades entregado *.08

f) Metas

1. Cumplir en tiempo y forma con las adquisiciones de las Unidades Responsables del Instituto.

IV.2 Actualizar los mecanismos del registro de inventarios

a) Tipo de AI

De Apoyo.

b) Justificación

Con esta actividad se busca facilitar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles y tenerlos actualizados.

c) Objetivo específico

Contar con un inventario actualizado que permita tener el control patrimonial del Instituto.

d) Acciones

1. Realizar el inventario físico cada seis meses
2. Registro actualizado de la administración de bienes

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la realización del inventario físico	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Inventario realizado *.50/1 un informe del inventario entregado *.50
Eficacia en el registro de la actualización de la administración de bienes	Eficacia	$A = (L \cdot Tp / M \cdot Tr) \cdot 100$ Informe de la actualización del Inventario *.50/1 un informe del inventario actualizado *.50

f) Meta

Actualizar cada 6 meses los inventarios de los bienes muebles del Instituto.

IV.3 Programación de los servicios y mantenimientos a través de un levantamiento de necesidades para optimizar los recursos.

a) Tipo de AI

De Apoyo.

b) Justificación

Se requiere consolidar las necesidades de servicios y mantenimientos del Instituto, para plasmarlo en el Programa Operativo Anual.

c) Objetivo específico

Hacer un levantamiento en todas las áreas del Instituto de las necesidades de servicios y mantenimientos de tipo preventivo que se requiera, para atenderlas de manera oportuna.

d) Acciones

1. Levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto
2. Registro en el programa operativo anual del levantamiento de necesidades
3. Ejecución y seguimiento

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en el levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto	Eficacia	$A = (L * Tp / M * Tr) * 100$ Eficacia en el levantamiento de necesidades *.32/1 un informe mensual de actividades entregado *.32
Eficacia en el registro del programa operativo anual del levantamiento de necesidades	Eficacia	$A = (L * Tp / M * Tr) * 100$ Eficacia en el registro *.32/1 un registro entregado *.32
Eficacia en la ejecución y seguimiento	Eficacia	$A = (L * Tp / M * Tr) * 100$ Eficacia en la ejecución y seguimiento *.08/1 un informe de la ejecución y seguimiento entregado *.08

e) Metas

Atender de manera organizada y eficiente las necesidades de servicios generales y mantenimiento del Instituto.

IV.4 Digitalización de los documentos que se generan en la Secretaría Administrativa**a) Tipo de AI**

De Apoyo.

b) Justificación

Cumplir con las disposiciones en materia de archivo relacionadas con el tratamiento y conservación de la información, en este sentido, a partir de 2011 se han implementado acciones de mejora en algunos procesos internos, sin embargo es necesario que se implementen en los próximos años, derivado de la magnitud de la información que esta Secretaría requiere digitalizar; con esta actividad se simplifica proceso, ya que al tener la información en respaldos electrónicos, el impacto se refleja en la optimización de espacios físicos, la racionalización de papel, optimización en el servicio de fotocopiado, control oportuno de la documentación, se evita la duplicidad de la información, entre otros.

c) Objetivo específico

Digitalizar los documentos que sean seleccionados para 2013, identificándolos por periodo y materia, a fin de tener un control oportuno de la documentación y simplificación en los procesos de gestión de la información.

d) Acciones

1. Digitalizar la documentación de la Secretaría Administrativa por periodo y materia.
2. Clasificar y ordenar las copias de respaldo por periodo y materia.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la digitalización de la documentación de la SA	Eficacia	$Eficacia = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr} \cdot 1$ digitalización de la documentación de la SA mensual $\cdot 0.08 / 1$ digitalización de la documentación $\cdot 0.08$
Eficacia en la clasificación y ordenamiento de las copias de respaldo	Eficacia	$Eficacia = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr} \cdot 1$ clasificación y ordenamiento de las copias de respaldo SA mensual $\cdot 0.08 / 1$ clasificación y ordenamiento de las de las copias de la documentación $\cdot 0.08$

e) Metas

- 1.- Digitalizar 300 expedientes para 2013, identificándolos por periodo y materia, a fin de tener un control oportuno de la documentación y simplificación en los procesos de gestión de la información.
- 2.- Digitalizar 152 contratos, ordenes de servicios y pedidos.
- 3.- Clasificar y ordenar las 300 copias de respaldo por periodo y materia.

IV.5 Actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto**a) Tipo de AI**

De Apoyo.

b) Justificación

Programar la actualización de los expedientes laborales del personal del Instituto, ya que es un mecanismo de revisión, que permite por un lado; a la autoridad constatar si existe algún documento faltante en el expediente y que requiera ser incorporado, y por el lado del trabajador, éste está obligado a proporcionar a los documentos personales que se generen durante su ciclo laboral en este Instituto. Esta actividad es necesaria porque aunado al control documental se tienen repercusiones económicas y en la administración de personal, ya que es un amplio sistema de procesos, actividades y tareas progresivas que están vinculadas entre sí, en este sentido el impacto en una actividad genera repercusiones en más actividades vinculadas con la nómina.

c) Objetivo específico

Actualizar periódicamente la información que conforma cada uno de los rubros del expediente laboral del personal de este Instituto, a efecto de mantener actualizada la base de datos y control de expedientes.

d) Acciones

1. Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la actualización y control de los expedientes del personal.	Eficacia	$Eficacia = \frac{L * Tp}{M * Tr}$ 1 actualización de expedientes del personal al mes * 0.08 / 1 actualización programada al mes * 0.08

f) Metas

Actualizar 300 expediente laboral del personal de este Instituto, de las áreas que se tengan estimadas actualizar durante 2013.

V.-Cronograma de acciones sustantivas**IV.1 Establecer mecanismos de organización en el control de las adquisiciones.**

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Capacitar al personal involucrado en el proceso de adquisiciones	03												
2	Designar actividades y responsabilidades de las adquisiciones	03												
3	Desarrollar las actividades del programa de trabajo	03												
4	Control del status de las adquisiciones	03												
5	Validar las adquisiciones	03												

IV.2 Actualizar los mecanismos del registro de inventarios

1	Realizar el inventario físico cada seis meses	03												
2	Registro actualizado de la administración de bienes	03												

IV.3 Programación de los servicios y mantenimientos a través de un levantamiento de necesidades para optimizar los recursos.

1	Levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto	03												
2	Registro en el programa operativo anual del levantamiento de necesidades	03												
3	Ejecución y seguimiento	03												

IV.4 Digitalización de los documentos que se generan en la Secretaría Administrativa

1	Digitalizar la documentación de la Secretaría Administrativa	02												
2	Clasificar y ordenar las copias de respaldo por periodo y materia	02												

Actividad Institucional IV.5.- Digitalización de la documentación de la Secretaría Administrativa.

1	Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Instituto	02												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE USO DE INSTRUMENTOS
INFORMÁTICOS 2013

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Septiembre 2012

Índice

I.	Introducción.....	3
II.	Marco Jurídico	6
III.	Metodología del Marco Lógico (MML) del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013..	8
	a) Análisis de involucrados	8
	b) Análisis de problemas	10
	c) Análisis de objetivos	13
	d) Identificación de alternativas de solución al problema.....	14
	e) Selección de la alternativa óptima.....	16
	f) Estructura analítica del programa (EAP).....	21
	g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	22
IV.	Actividades institucionales.....	25
	1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	25
	a) Justificación:	25
	b) Objetivo específico:	26
	c) Acciones:.....	26
	d) Indicadores.....	26
	e) Metas:	27
	2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.....	27
	a) Justificación.....	27
	b) Objetivo Específico	28
	c) Acciones:	28
	d) Indicadores.....	29
	e) Metas	29

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

3. Incorporación de nuevas tecnologías.....	29
a) Justificación.....	29
b) Acciones.....	30
c) Indicadores.....	31
d) Metas.....	31
4. Incorporación de instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana.....	31
a) Justificación.....	31
b) Objetivo específico.....	32
c) Acciones.....	32
d) Indicadores.....	33
e) Metas.....	33
V. Cronograma de acciones sustantivas.....	34

I. Introducción

El Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013 (PUII 2013) tiene como propósito mantener en operación continua los servicios informáticos proporcionados al personal del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) a través de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), mediante el desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas de información y de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, así como de la incorporación de nuevas Tecnologías de la Información.

En el PUII 2013 se presenta el Marco Jurídico, la Metodología del Marco Lógico donde se identifica al programa como la atención a necesidades del Instituto que permitan la mejora continua y las actividades institucionales que se requieren como medios que coadyuven en el tratamiento de las áreas de oportunidad identificadas, finalmente se establecen los cronogramas de las acciones que integran cada actividad. El PUII 2013 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 2013 y que deberán ser reflejados en el Programa Operativo Anual (POA) respectivo.

De esta manera, la UTSI a través de las actividades institucionales implementará y fomentará el uso de instrumentos informáticos en el Instituto, dirigidos a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas 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 Instituto, 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

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales; así como realizar las actividades inherentes a la competencia del Instituto, para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Las actividades institucionales del PUII 2013 parten del hecho de que el Instituto 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 áreas del Instituto, agilizando los 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 todas 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 actualizada y confiable para que operen de manera adecuada, por ello es necesario realizar acciones como mantenimientos, actualizaciones, adecuaciones e investigación de tecnología de vanguardia en 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 implementación de mejora continua y adecuación de los sistemas administrativos y de apoyo con que cuenta el Instituto para su operación se tiene contemplado incorporar los nuevos requerimientos de las áreas, para garantizar el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de sus funciones de manera efectiva, lo que permitirá mejorar sustancialmente la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, intercambiando y compartiendo la información resultante.

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

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

actividades ordinarias y de Participación Ciudadana del Instituto. Las nuevas tecnologías son herramientas que permiten hoy en día realizar las actividades laborales con rapidez y exactitud.

Se atenderán los requerimientos de las áreas usuarias del Instituto para los sistemas informáticos para la operación ordinaria, asimismo para cumplir con la Ley 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 con base en la normatividad vigente. Es de suma importancia considerar que los procesos informáticos de la UTSI están certificados y alineados a la Metodología para el desarrollo de software de la Norma Mexicana NMX-I-059/02-NYCE-2011 MoProSoft, en su nivel 2.

Las actividades institucionales derivadas del PUII 2013 se ejecutarán de manera planificada, programada, organizada y controlada, para ejercer 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 logren 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 JA097-12.

II. Marco Jurídico

El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF) así como el Reglamento Interior del Instituto 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.

Asimismo, 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 Instituto, en el que se ordenan 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 del 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 del 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 Instituto, 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 Instituto 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 cuenten 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 y de nuevas tecnologías para el buen desempeño de las actividades inherentes en la organización de procesos electorales y para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana.

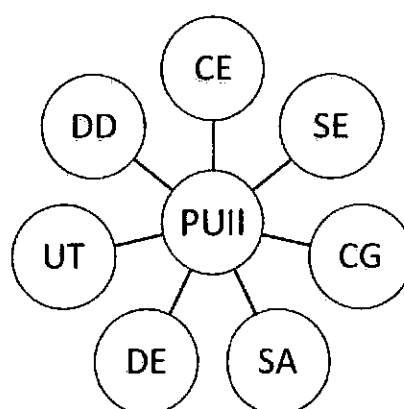
III. Metodología del Marco Lógico (MML) del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013.

El principio fundamental de esta metodología es que el PUII 2013 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 Instituto 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 electorales y de participación ciudadana.

a) Análisis de involucrados

Los involucrados en el PUII 2013 son todas las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal con diversas necesidades o expectativas, como es el incremento de la capacidad operativa, el cumplimiento de programas y objetivos, la incorporación de nuevas tecnologías de la información, la eficiencia y eficacia institucional; así como, la asignación, ejecución y seguimiento del presupuesto; lo anterior, queda representado en el siguiente cuadro de identificación de actores involucrados.



Donde:

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

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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	CE	SE	SA	CG	DE	UT	DD
1.- Asignación y seguimiento del presupuesto.	x	x	x				
2.- Incorporación de nuevas tecnologías de información.	x	x					
3.- Eficiencia y eficacia institucional.	x	x	x	x	x	x	x
4.- Cumplimiento de actividades y objetivos.	x	x	x	x	x	x	x
5.- Incrementar la capacidad operativa.	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
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, 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 suficientes dependerán las actualizaciones, mantenimientos y servicios a los sistemas informáticos y a la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto, así como la incorporación de nuevas tecnologías de información. Estos actores determinan la implementación del PUII 2013 y el cumplimiento de las acciones establecidas en el programa.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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

A partir de este punto se considerará a todas las áreas del Instituto como usuarias del PUII 2013, involucradas 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 Instituto requiere contar con sistemas de información, infraestructura de cómputo, 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 2013 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 a presentar 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.

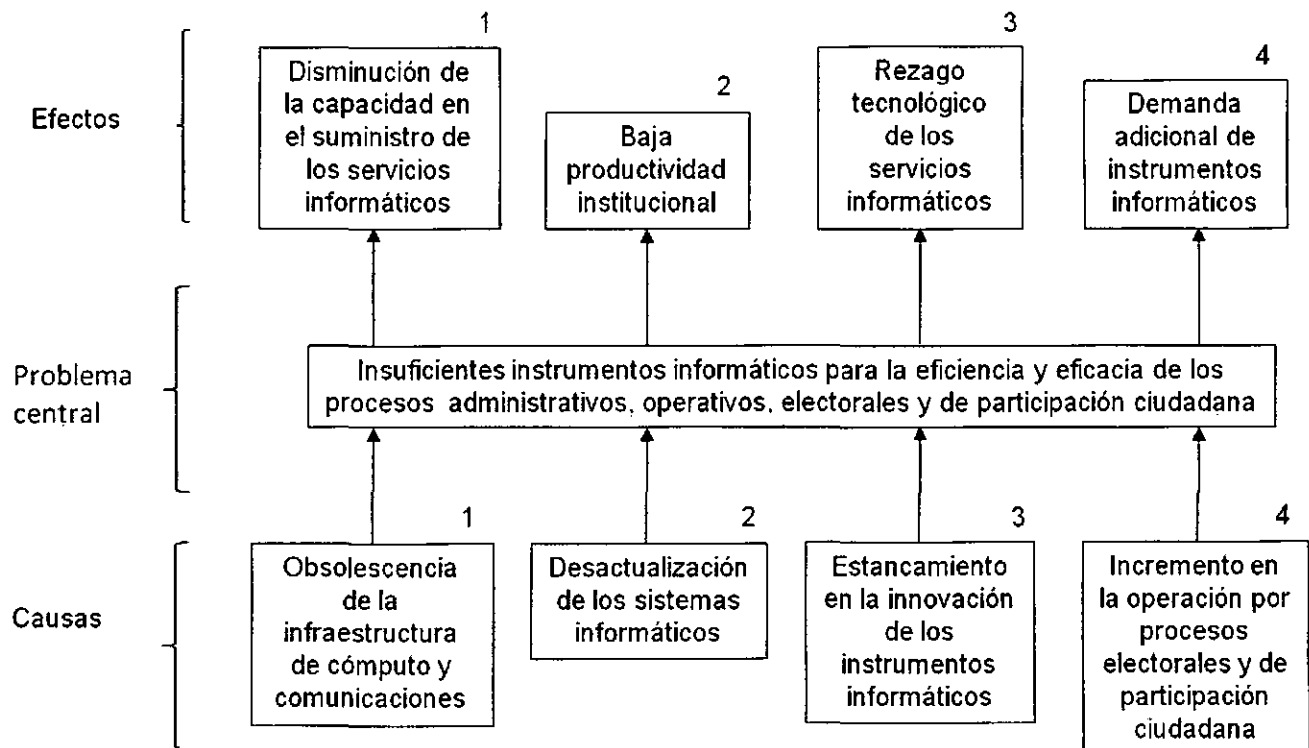
2. La segunda causa es la desactualización de los sistemas informáticos. Está vinculada a la aportación que hacen al Instituto en materia de eficacia y eficiencia en los procesos administrativos y operativos, una vez que proporcionan el apoyo en las actividades sustantivas para las que fueron desarrollados,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

Asimismo, los sistemas informáticos son desarrollados en una plataforma informática determinada, que corresponde a la atención de necesidades 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 sus requerimientos y las necesidades de sistemas informáticos que requiere el Instituto para operar, observan que éstos son susceptibles de mejora en productividad Institucional y deberían estar alineados a las metas que obtendrían mejores beneficios.

3. La tercera es el estancamiento en la innovación tecnológica 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 el volumen de la operación del Instituto por la organización de los procesos electorales y los procedimientos de participación ciudadana, adicionalmente a las necesidades administrativas y operativas, las áreas

requieren incrementar y actualizar los instrumentos informáticos utilizados en procesos y procedimientos 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 pero con nuevas solicitudes de las áreas, aunadas a las detectadas por la propia UTSI con base en la experiencia del personal y a los cambios derivados del marco legal, éstas se enfocan en la planeación y operación de estos procesos y procedimientos.

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, electorales y de participación ciudadana. De lo anterior, se forma el siguiente árbol de problemas con base en los puntos anteriores, el cual proporcionará una imagen integral de la situación negativa y del problema a resolver con sus causas y efectos.



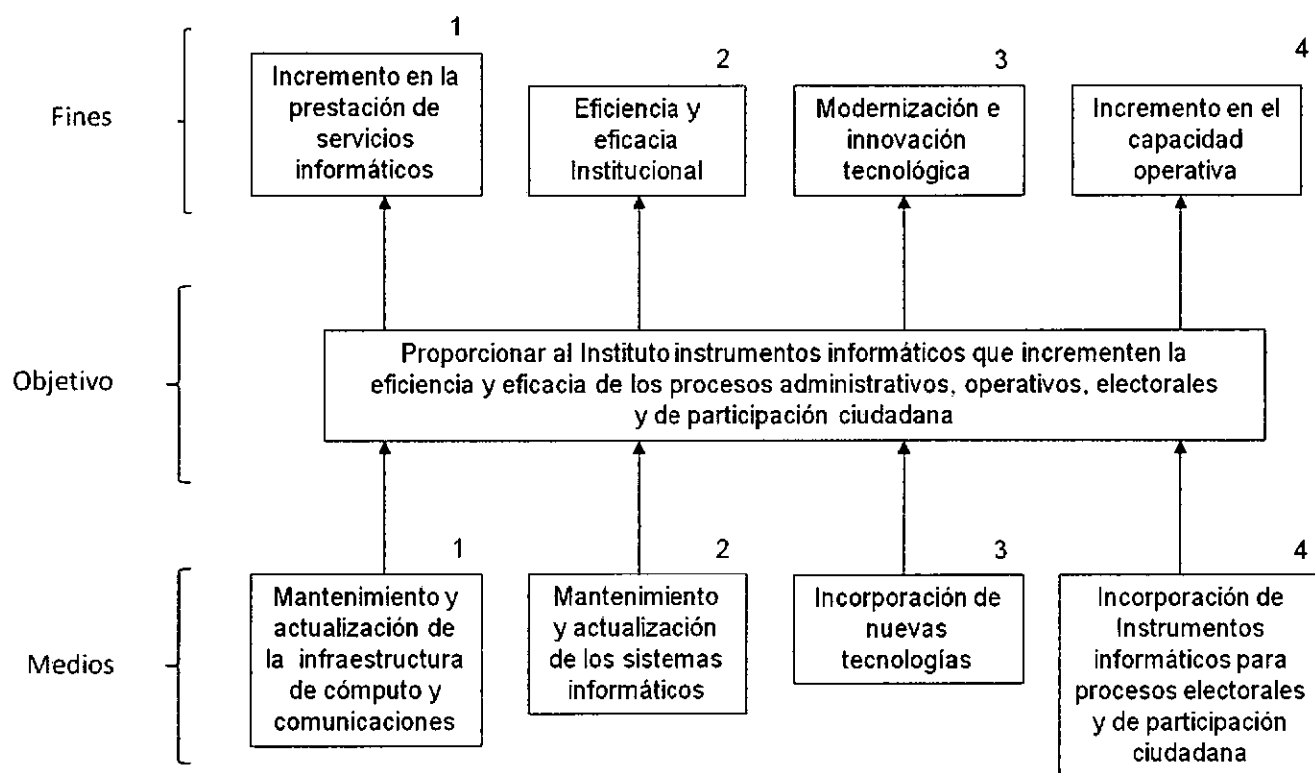
c) Análisis de objetivos

En esta fase se describe la situación que se desea lograr una vez resuelta la necesidad, 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 2013 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 de los sistemas administrativos, de apoyo a la operación y electorales, permite optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades del mismo; con la actualización de los sistemas se incorporan nuevos requerimientos de las áreas del Instituto, utilizando plataformas tecnológicas de vanguardia 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 de los tiempos y recursos materiales y humanos dedicados a ciertas actividades, asimismo contribuye a generar certeza y credibilidad por el nivel de seguridad en la información.
4. La incorporación de instrumentos informáticos para los procesos electorales 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 y procedimientos de participación ciudadana 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.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

Derivado del análisis anterior, determinamos cuatro medios para lograr el objetivo principal del PUII 2013, a través de estos medios se cumplirá con el objetivo y se llegará a los fines, lo que se observan en el siguiente árbol de objetivos.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

Ahora se requiere conocer las alternativas posibles para cada medio, es decir, que acciones deben realizarse para proporcionar instrumentos informáticos que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y electorales; por lo que a continuación se establecen las acciones a partir de los medios determinados en el inciso anterior.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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.

Se debe tener presente que para poder realizar algunas de estas alternativas 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 a la operación, del proceso electoral y procedimientos de participación ciudadana 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.

En la parte de la administración de la infraestructura de cómputo y comunicaciones el personal de la UTSI realiza la supervisión de los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo, con la finalidad de contar con la sustitución inmediata de las partes dañadas; asimismo, realiza el soporte técnico para problemas específicos.

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 2013, las cuales se presentan a continuación.

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

Acción	Descripción
1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	Llevar a cabo 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. Sistema de fuerza ininterrumpible UPS del centro de cómputo. 5. Servidores centrales de misión crítica del centro de cómputo. 6. Sistema de control de acceso del centro de cómputo. 7. Equipos de comunicaciones y red inalámbrica. 8. Equipos de seguridad informática. 9. Equipos de cómputo y periféricos (equipos pc, equipos mac, impresoras, no breaks, laptop's, escáneres alta velocidad, lectores ópticos y cartografía). 10. Dispositivos biométricos "hand punch" y de huella dactilar.
1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.	Llevar a cabo 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, antivirus Kaspersky, IPS, seguridad antispam, Scanmail, seguridad y monitoreo, plataforma de Firma Electrónica, manejador de la base de datos, plataforma Lotus Domino/Notes entre otros.
1.3. Optimizar la atención a usuarios.	Llevar a cabo 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 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.

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 confiabilidad 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.

Acción	Descripción
2.1. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.	Llevar a cabo la actualización y mantenimiento de: 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 Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial. 7. Sistema de Control de Gestión (COTECIAD).
2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.	8. Sistema de Control Documental de Comités y Comisiones (SICODOCC). 9. Sistema del POA y Evaluaciones Programático Presupuestales. 10. Sistema de Mesa de Ayuda. 11. Ventanilla Única de Servicios Generales. 12. Bitácora de Proyectos (Seguimiento a las actividades diarias del personal). 13. Sistema de Control de Personal de Carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal. 14. Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Democrática. 15. Sistema de Registro de eventos por la Democracia.

Los sistemas informáticos 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 que son diseñados, desarrollados, implementados y mejorados por personal de la UTSI apegados a la normatividad gubernamental, generan ahorros a la Institución al desarrollar aplicaciones de calidad, considerando que los procesos informáticos de la UTSI están certificados y alineados a la Metodología para el desarrollo de software de la Norma Mexicana NMX-I-059/02-NYCE-2011 MoProSoft, en su nivel 2.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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.

Acción	Descripción
3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.	Se tienen contemplado los proyectos de: 1. Incorporación de soluciones para dispositivos móviles (smartphones y tablets). 2. Implementación de sistemas para web (Internet).
3.2. Actualizar sistemas informáticos con nuevas tecnologías.	3. Incorporación de Micrositios para administración de contenidos de las áreas sustantivas. 4. Implementación de estrados electrónicos. 5. Sistema de seguimiento a las Sesiones de Consejo General. 6. Digitalización de archivos y contenidos.

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.

De esta forma se automatizarán procesos en diferentes ámbitos del Instituto, como las soluciones para dispositivos móviles con tecnologías de vanguardia y la implementación de sistemas para web a través de Internet, los repositorios (Micrositios) de información relevante acerca del quehacer

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

cotidiano, los Estrados Electrónicos que serán una herramienta de control y transparencia en las Sesiones de Consejo General, la digitalización de archivos y contenidos que permitirá incorporar al instituto el uso de tecnologías verdes para el ahorro en papel y el sistema de seguimiento a las Sesiones de Consejo.

Medio 4. Incorporación de instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana.

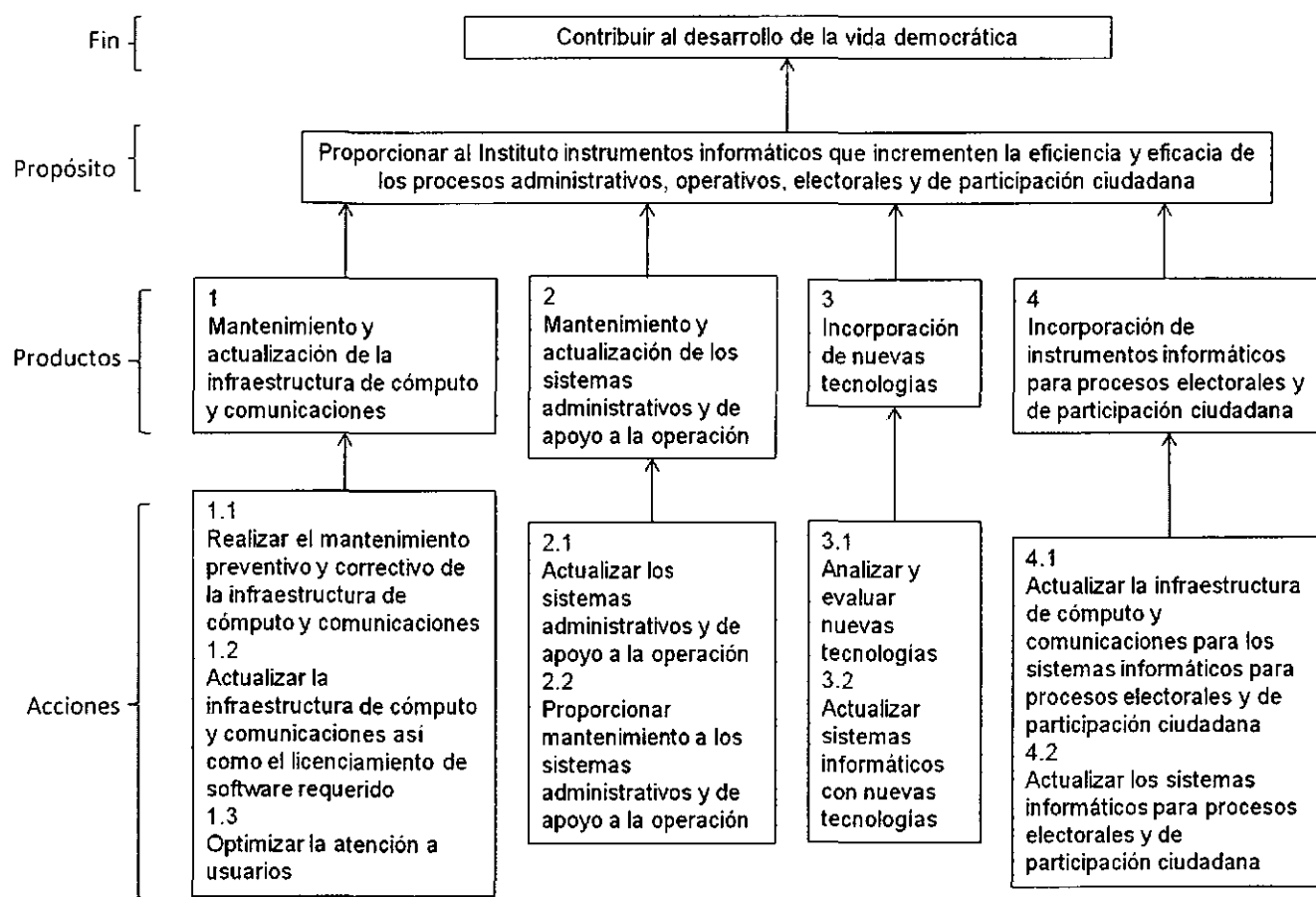
Acciones	Descripción
4.1. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana	Llevar a cabo la actualización de: 1. Servidores centrales 2. Seguridad informática 3. Equipo de cómputo y comunicaciones para las sedes distritales. 4. Licencias de uso de programas de cómputo.
4.2. Actualizar los sistemas informáticos electorales.	Llevar a cabo la actualización de los sistemas de participación ciudadana: 1. Sistema de Registro de Fórmulas (SIREF) a través de Internet. 2. Sistema de Registro de Fórmulas (SIREF). 3. Sistema para el Seguimiento de la Integración de Mesas Receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo (SISEM) 4. Sistema de Cómputo de Votos e integración de Comités Ciudadano y Consejos de los Pueblos. 5. Sistema de Validación de la Consulta Ciudadana (SIVACC). 6. Sistema de Seguimiento a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.(SISECOM) 7. Voto electrónico a través de Internet. 8. Sistema de Publicación de Resultados.

Para los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana se realiza un completo análisis, diseño e implementación de los sistemas informáticos que soliciten las áreas usuarias, la operación de los sistemas durante las jornadas electorales es crítica, la ejecución de estas acciones se enfocan a la continuidad y disponibilidad de los sistemas con los que se opera, por lo que es necesaria la actualización de la infraestructura tecnológica.

El incremento de los servicios informáticos requeridos por las áreas centrales y distritales del Instituto durante los procesos electorales y de participación ciudadana, se atenderá actualizando tanto la infraestructura como los sistemas informáticos, alineándose a una estrategia de continuidad de un 99.998% de disponibilidad de los mismos; para lo que se requiere la preparación y adecuación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto principalmente en los servidores centrales.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El PUII 2013 tiene como objetivo proporcionar al Instituto instrumentos informáticos que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos, electorales y de participación ciudadana, 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, además se tiene contemplado el mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, la incorporación de nuevas Tecnologías de la Información, asimismo se tiene considerada la incorporación de instrumentos informáticos para los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Para el avance hacia el logro de los objetivos del PUII 2013, es preciso determinar los indicadores de la información que se genera 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 2013	Gestión	Eficacia = 1 programa institucional presentado *1 / 1 programa institucional programado *1	Anual	Programa	Instrumentos informáticos incorporados.
Propósito: Proporcionar al Instituto instrumentos informáticos que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos, electorales y de participación ciudadana	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	Instrumentos informáticos incorporados.
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	Presupuesto aprobado
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	Presupuesto aprobado
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	Presupuesto aprobado

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
4. Incorporación de instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana	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	Presupuesto aprobado
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	Obsolescencia en la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.
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	Obsolescencia en la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido 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	Soportes técnicos solicitados 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	Actualizaciones a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación solicitadas 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	Mantenimientos a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación solicitados por parte de las áreas del Instituto.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
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	Análisis y evaluaciones de nuevas tecnologías solicitados 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	Actualizaciones en los sistemas informáticos con nuevas tecnologías solicitadas por parte de las áreas del Instituto.
4.1. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana	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	Obsolescencia en la infraestructura de cómputo y comunicaciones para los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana del Instituto.
4.2. Actualizar los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana	Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas informáticos.	Gestión	Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*0.33 / 1 actualización de los sistemas programada*0.33	Trimestral	Actualización	Actualizaciones de los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana solicitadas 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, electorales y de participación ciudadana.

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. Sistema de fuerza

ininterrumpible UPS del centro de cómputo. 5. Servidores centrales de misión crítica del centro de cómputo. 6. Sistema de control de acceso del centro de cómputo. 7. Equipos de comunicaciones. 8. Equipos de seguridad informática. 9. Equipos de cómputo y periféricos. 10. 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, antivirus Kaspersky, IPS, seguridad antispam, Scanmail, seguridad y monitoreo, plataforma de Firma Electrónica, manejador de la base de datos, 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 los servicios informáticos requeridos por las diversas áreas del mismo, a través del mantenimiento, actualización y adecuación de las tecnologías de información para optimizar y hacer eficiente el uso de 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: $\text{Eficacia} = \frac{1 \text{ mantenimiento a la infraestructura realizado al trimestre} \times 0.25}{1 \text{ mantenimiento a la infraestructura planeado al trimestre} \times 0.25}$

- 1.2. Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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 apoyo a sus procesos administrativos y operativos, una vez que cumplen con los objetivos 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 sus requerimientos y las necesidades de los sistemas informáticos que utiliza el Instituto para operar, observan que éstos requieren mejoras, que se deben implementar para contribuir en la productividad del Instituto con respecto a las metas que se tienen programadas.

El mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos que contribuyen en el apoyo a la operación, así como los que intervienen en los procesos electorales y de procesos de participación

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

ciudadana permiten optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades de estos, incorporando nuevos requerimientos de las áreas del Instituto para mantener 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 que se encuentran en operación: 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 Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial. 7. Sistema de Control de Gestión (COTECIAD). 8. Sistema de Control Documental de Comités y Comisiones (SICODOCC). 9. Sistema del POA y Evaluaciones Programático Presupuestales. 10. Sistema de Mesa de Ayuda. 11. Ventanilla Única de Servicios Generales. 12. Bitácora de Proyectos (Seguimiento a las actividades diarias del personal). 13. Sistema de Control de Personal de Carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal. 14. Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Democrática. 15. 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: $\text{Eficacia} = \frac{1 \text{ actualización de los sistemas realizada al trimestre} \times 0.25}{1 \text{ actualización de los sistemas programada al trimestre} \times 0.25}$

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

Fórmula: $\text{Eficacia} = \frac{1 \text{ mantenimiento a los sistemas realizado al trimestre} \times 0.25}{1 \text{ mantenimiento a los sistemas programado al trimestre} \times 0.25}$

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 permitirá 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.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

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. Incorporación de soluciones para dispositivos móviles (smartphones y tablets). 2. Implementación de sistemas para web (Internet). Con los cuales se buscará el acceso desde navegadores para la conexión a los sistemas de manera remota que garanticen seguridad y confiabilidad. 3. Incorporación de Micrositios para administración de contenidos de las áreas sustantivas, para tener identificados y concentrados los contenidos para su consulta y descarga de datos de manera expedita y oportuna. 4. Implementación de Estrados Electrónicos, como una herramienta de control y transparencia en las Sesiones de Consejo General, que permitirá tener un mejor seguimiento al desarrollo de las mismas. 5. Sistema de seguimiento a las Sesiones de Consejo General, que permitirá llevar el control de minutas, acuerdos, puntos de orden del día, inicio y finalización de las intervenciones, así como los sentidos de la votación de los Consejeros Electorales e incidentes durante el desarrollo de la misma. 6. Digitalización de archivos y contenidos, permitirá incorporar al instituto el uso de tecnologías verdes para el ahorro en papel y permitirá una fácil consulta de documentos relacionados con el quehacer de las áreas institucionales.

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.

b) Acciones

3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.

3.2. Actualizar sistemas informáticos con nuevas tecnologías.

c) 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

d) 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 procesos electorales y de participación ciudadana.

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

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

a) Justificación.

La incorporación de instrumentos informáticos para el procedimiento de participación ciudadana 2013, 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 su óptimo desarrollo, 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 de participación ciudadana.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2013

Para el procedimiento de participación ciudadana 2013 se realizará el análisis, diseño e implementación de los sistemas informáticos que soliciten las áreas usuarias; la operación de los sistemas de la jornada de participación ciudadana 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 procedimiento de participación ciudadana todos los servicios y sistemas informáticos electorales deberán estar alineados a una estrategia de continuidad y de disponibilidad de los 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. 2. Seguridad informática. 3. Equipo de cómputo y comunicaciones para las sedes distritales. 4. Licencias de uso de programas de cómputo. Así como, la actualización de los sistemas de participación ciudadana 1. Sistema de Registro de Fórmulas (SIREF) a través de Internet. 2. Sistema de Registro de Fórmulas (SIREF). 3. Sistema para el Seguimiento de la Integración de Mesas Receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo (SISEM). 4. Sistema de Cómputo de Votos e integración de Comités Ciudadano y Consejos de los Pueblos. 5. Sistema de Validación de la Consulta Ciudadana (SIVACC). 6. Sistema de Seguimiento a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (SISECOM). 7. Voto electrónico a través de Internet. 8. Sistema de Publicación de Resultados.

b) Objetivo específico

Proporcionar sistemas de información así como los instrumentos tecnológicos necesarios para llevar a cabo el proceso ordinario 2013 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 para procesos electorales y de participación ciudadana.

4.2. Actualizar los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana.

d) Indicadores

4.1. Eficacia en la actualización de la infraestructura informática para procesos electorales y de participación ciudadana.

Fórmula: Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada al trimestre*0.50 / 1 actualización a la infraestructura planeada al trimestre *0.50

4.2. Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana.

Fórmula: Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada al trimestre*0.50 / 1 actualización aplicable de los sistemas programada al trimestre *0.50

e) Metas

4.1. Realizar 2 actualizaciones de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para procesos electorales y de participación ciudadana.

4.2. Realizar 2 actualizaciones de los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana.

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 a los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana 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 sistemas informáticos con nuevas tecnologías	02												

Actividad Institucional 4. Incorporación de instrumentos informáticos para procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

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 los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana	02												
4.2.	Actualizar los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana	02												

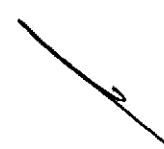


INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL 2013**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2012



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;	7
b) Análisis de problemas;	12
c) Análisis de objetivos;	15
d) La identificación de alternativas de solución al problema;	16
e) Selección de la alternativa óptima; y	16
f) Estructura analítica del programa (EAP).	17
Segunda Etapa: Planificación.	18
g) Matriz de indicadores para resultados.	18
IV. Actividades Institucionales.	20
a) Tipo de Actividad;	20
b) Justificación;	20
c) Objetivo específico;	20
d) Acciones sustantivas;	21
e) Indicadores.	22
f) Metas.	23
V. Cronograma de Acciones Sustantivas.	24

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 2012, el cual se elaboró y ejecutó a la luz de la realización del Proceso Electoral Local 2011-2012, con el cual se eligieron

un Jefe de Gobierno, sesenta y seis Diputados Locales y dieciséis Jefes Delegacionales, y que por ende requirió de la total atención de todas las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto.

En este sentido, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), establece el modelo del subsistema de reclutamiento y selección para el SPE, en el cual, además de privilegiar el desarrollo del personal de carrera, se plantea un esquema orientado a la renovación de cuadros y actores; dicho modelo parte de un mecanismo de promoción y de movilidad horizontal tendente a impulsar la carrera del personal, posteriormente se establece como segunda vía para la ocupación de vacantes el denominado Concurso de Oposición Interno en el que se abre la oportunidad para que participe todo el personal del Instituto, incluyendo al personal administrativo, estableciendo con ello un puente de desarrollo entre ambas ramas, por último se considera el concurso abierto que se dirige fundamentalmente a actores externos del Instituto.

De este modo el Programa para el año 2013, además de responder a la obligación normativa de someter a concurso las plazas vacantes del SPE, debe considerar que en dicho periodo se llevará a cabo la renovación de los órganos de representación ciudadana señalados en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo.

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 la denominada 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 2013 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 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 2013 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, el artículo 64, fracción II del Código dispone que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto. Para ello, en el artículo 69, fracciones II y XVII del mismo ordenamiento se establece que la Secretaría Administrativa del Instituto, es el órgano interno facultado para proponer y supervisar el Programa.

Por otra parte, de conformidad con lo señalado en el artículo 11, fracción I, inciso a) del Estatuto, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) 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 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 Servicio Profesional Electoral;
- b) Movilidad horizontal a través de un concurso interno de oposición, en el que podrán participar los miembros del Servicio Profesional Electoral 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 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.

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

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; en la segunda es en la que se realiza y detalla 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 del SPE, problemática que surge de diversas circunstancias, por ello es necesario diagnosticar el estado de la estructura orgánica funcional del SPE; en este sentido, partimos de que en la mayor parte del año 2012 no fue posible la implementación de concursos para la ocupación de vacantes del SPE en virtud del desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012, por lo cual, a través de los diversos mecanismos extraordinarios establecidos en el Estatuto, se fueron ocupando transitoriamente aquellas vacantes que pusieran en riesgo las actividades más sustantivas del referido proceso electoral, en este sentido la figura más utilizada para este fin fue la *encargaduría de despacho*, la cual permitió atender las actividades inherentes a plazas como dos Direcciones de Área, cuatro Coordinaciones Distritales, seis Direcciones de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, siete Secretarías Técnicas Jurídicas, una Subdirección, y siete Jefaturas de Departamento.

En este sentido, a la fecha de formulación del Programa, el SPE se integra con 265 plazas, de las cuales 200 se encuentran en los órganos desconcentrados y 65 en las oficinas centrales.

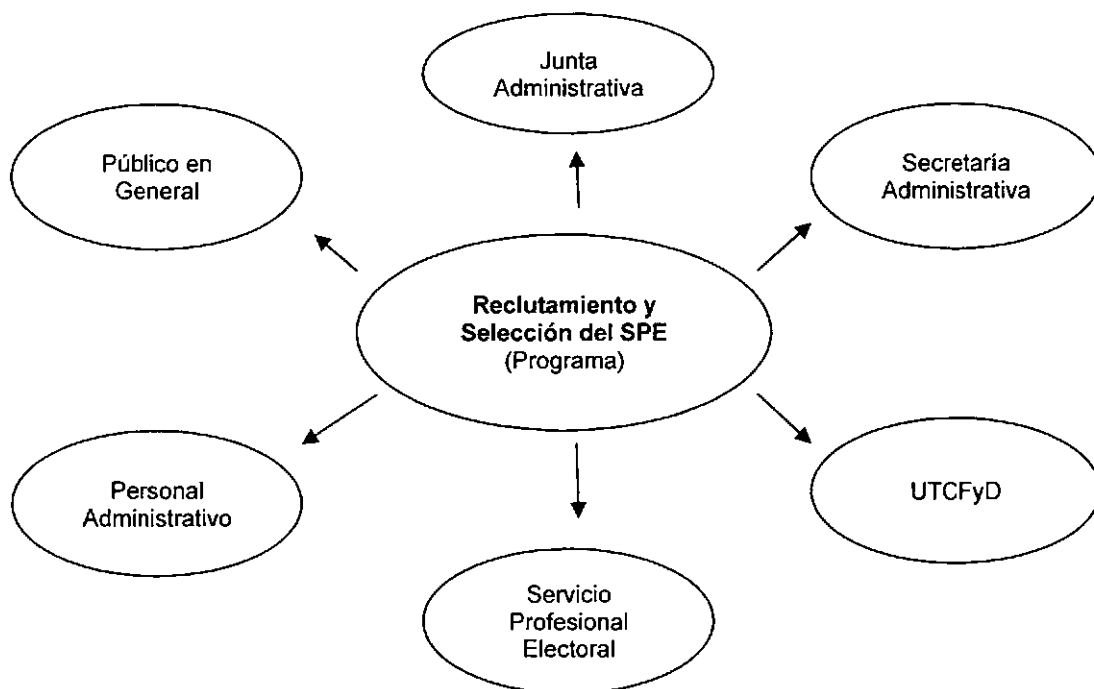
De los cargos que integran la estructura del Servicio Profesional Electoral, 7 de Director de Área, 40 son de Coordinador Distrital, 40 de Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, 9 de Subdirector, 40 de Secretario Técnico Jurídico, 24 de Jefe de Departamento y 105 de Líder de Proyecto.

De las plazas referidas, y de acuerdo con el Informe de Vacantes que presenta el Centro, a la fecha de formulación del Programa se encuentran vacantes 31 plazas distribuidas de la siguiente forma: 2 de Director de Área, 5 de Coordinador Distrital, 2 de Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, 7 de Secretario Técnico Jurídico, 1 de Subdirector, 3 de Jefe de Departamento, y 11 de Líder de Proyecto.

En este orden de ideas, tenemos que el 11.69% de la estructura del SPE se encuentra vacante, y en contraste con el año 2012 en el que se contaba sólo con el 4.5% de la estructura vacante, esto representa un crecimiento del indicador en más de doble.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: 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:

La Junta Administrativa, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, y, por ende, supervisa también su cumplimiento. En los mecanismos ordinarios, este actor desempeña una función esencial al ser el ente encargado de aprobar las convocatorias, tipo e instrumentos de evaluación, resultados y, en consecuencia, las promociones e incorporaciones al SPE. En cuanto a los mecanismos extraordinarios, este actor también aprueba las encargadurías, ocupaciones y comisiones temporales, las cuales se someten a su consideración.

La 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 en torno a estos se desarrollen. En cuanto a los mecanismos extraordinarios, este actor es el conducto para presentar a la Junta, los dictámenes elaborados por el Centro respecto de las encargadurías de despacho, ocupaciones y comisiones temporales.

La 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.

El 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 inicial hacia la cual se encuentra dirigido el Programa. En cuanto a los mecanismos extraordinarios, esta población es un elemento fundamental en la operación de los mismos, ya que tanto las encargadurías de despacho y comisiones se realizan en función de la operatividad del propio SPE, aprovechando la experiencia y conocimientos del personal de carrera. Es importante 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.

El Personal Administrativo, constituye el segundo universo de posibles candidatos a ocupar las vacantes del SPE, ya que en la vía de concurso de oposición interno, la normativa permite que participen no sólo el personal del SPE sino todo el personal de estructura con antigüedad mínima de un año. Del mismo conviene señalar que 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.

El público en general, es el universo hacia el que se dirige la tercera vía ordinaria, es decir el concurso abierto, en donde podrá participar toda persona que cumpla los requisitos para ello, ya sean aspirantes internos o externos.

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

Bajo esta óptica, la Junta es el órgano colegiado de decisión y supervisión de los procesos de ocupación de plazas vacantes del SPE, 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, a través de la Convocatoria que apruebe, los mecanismos para su operación al igual que los medios de notificación a los participantes de los resultados de cada etapa y finales. En la operación de cada vía, el Centro informará a la Junta los resultados de cada evaluación y con base en la calificación final propondrá a la Junta 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 al SPE.

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

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

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, el Centro, 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 inicial hacia la cual se dirige el Programa, 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.

Cuadro 2: 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 cuadro anterior se aprecia que la Junta es el órgano con mayor interés y fuerza en el proceso de reclutamiento y selección del SPE, en virtud de sus atribuciones, crea las condiciones óptimas para la solución de la problemática que más adelante se planteará, ya que además de emitir la programación que regula la actividad, da seguimiento puntual a las acciones de reclutamiento y selección del personal de carrera.

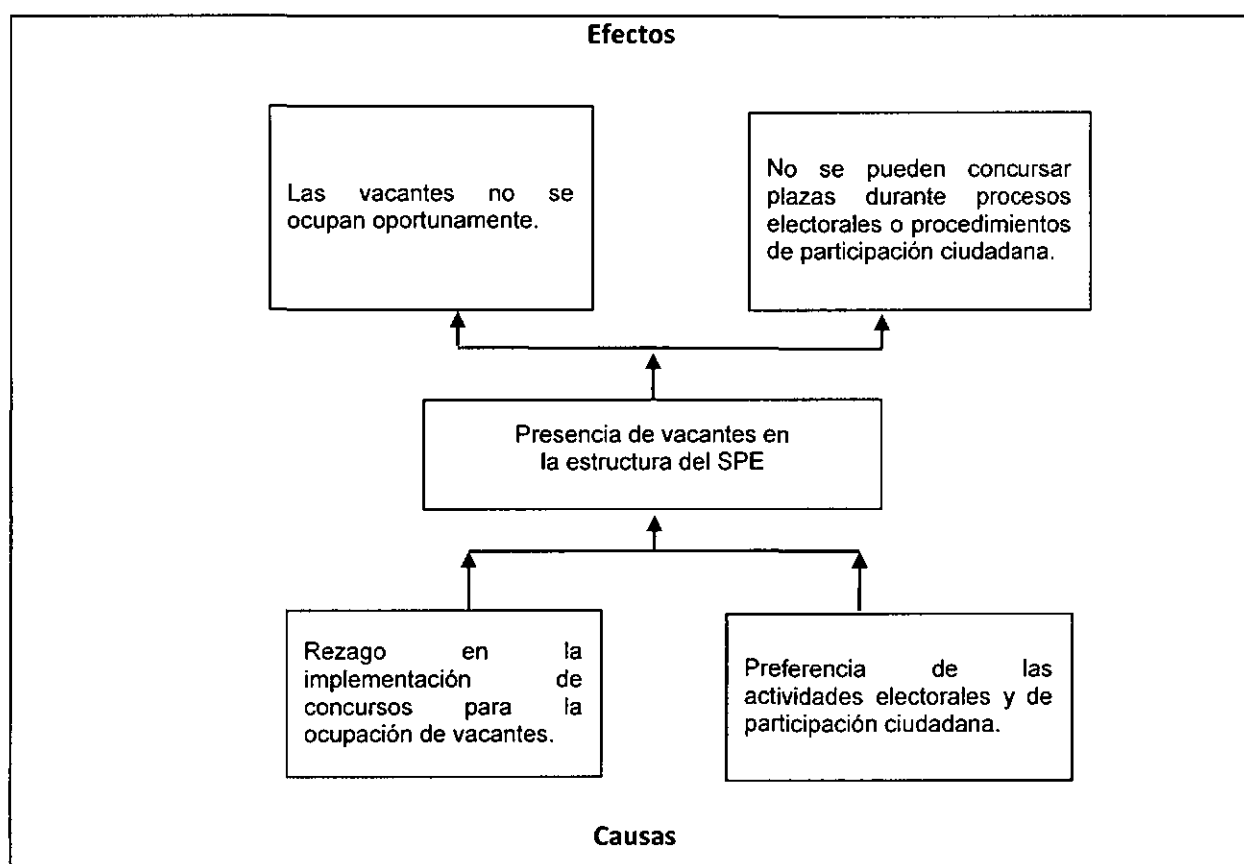
Por otra parte, el Secretaría Administrativa y el Centro son las autoridades que operarán en forma directa las acciones de solución materia del Programa; y finalmente el personal del SPE y los aspirantes externos, si bien su fuerza no es tan significativa, derivado de calidad de aspirantes, su interés es de gran relevancia pues el Programa está orientado

fundamentalmente a generar ventanas de oportunidad de crecimiento y desarrollo en su carrera laboral.

b) Análisis de problemas:

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

Cuadro 3: Árbol de problemas



A la fecha de formulación del Programa, la estructura del SPE no se encuentra ocupada en su totalidad y por el contrario, ha venido en aumento la cantidad de vacantes del SPE, hecho que impacta a las áreas sustantivas del Instituto, quienes se ven obligadas a sobrecargar de actividades al personal con que actualmente cuentan, a fin de desahogar las tareas inherentes a las plazas vacantes y mantener 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, a continuación se detallan las vacantes que, a la fecha de la formulación del Programa, se encuentran vigentes.

Cuadro 4: Relación de 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 Organización y Documentación Electoral	1	VI	1	De la Función Directiva	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Coordinador Distrital	5	V	1	De la Función Directiva	Órganos Desconcentrados
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	2	IV	1	De la Función Técnica	Órganos Desconcentrados
Secretario Técnico Jurídico	7	III	1	De la Función Técnica	Órganos Desconcentrados
Subdirector de Estadística y Estudios Electorales	1	III	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Jefe de Departamento de Administración de Productos Cartográficos	1	II	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Jefatura del Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales	1	II	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Jefe de Departamento de Financiamiento	1	II	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
Líder de Proyecto	1	I	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
Líder de Proyecto	10	I	1	De la Función Técnica	Órganos Desconcentrados

Identificamos como problemática la presencia de vacantes en la estructura del SPE, incluso, en comparación con el Programa 2012, la cantidad de vacantes ha crecido en más del doble; en la formulación del Programa 2012 se consideró la vacancia de 12 plazas, lo cual representa el 4.5% de la estructura del SPE, para el Programa 2013 se encuentran vacantes 31 plazas, es decir, el 11.69% de la estructura, con lo cual observamos que desde la formulación del Programa anterior se han generado 19 vacantes más, lo cual representa un incremento del 158% de plazas vacantes en comparación con el antecedente inmediato anterior.

Desde esta óptica, para el año 2013 encontramos dos causas fundamentales que producen nuestra problemática; por una parte tenemos el rezago en la implementación de los

mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, lo cual nos implica que las plazas no se ocupen oportunamente.

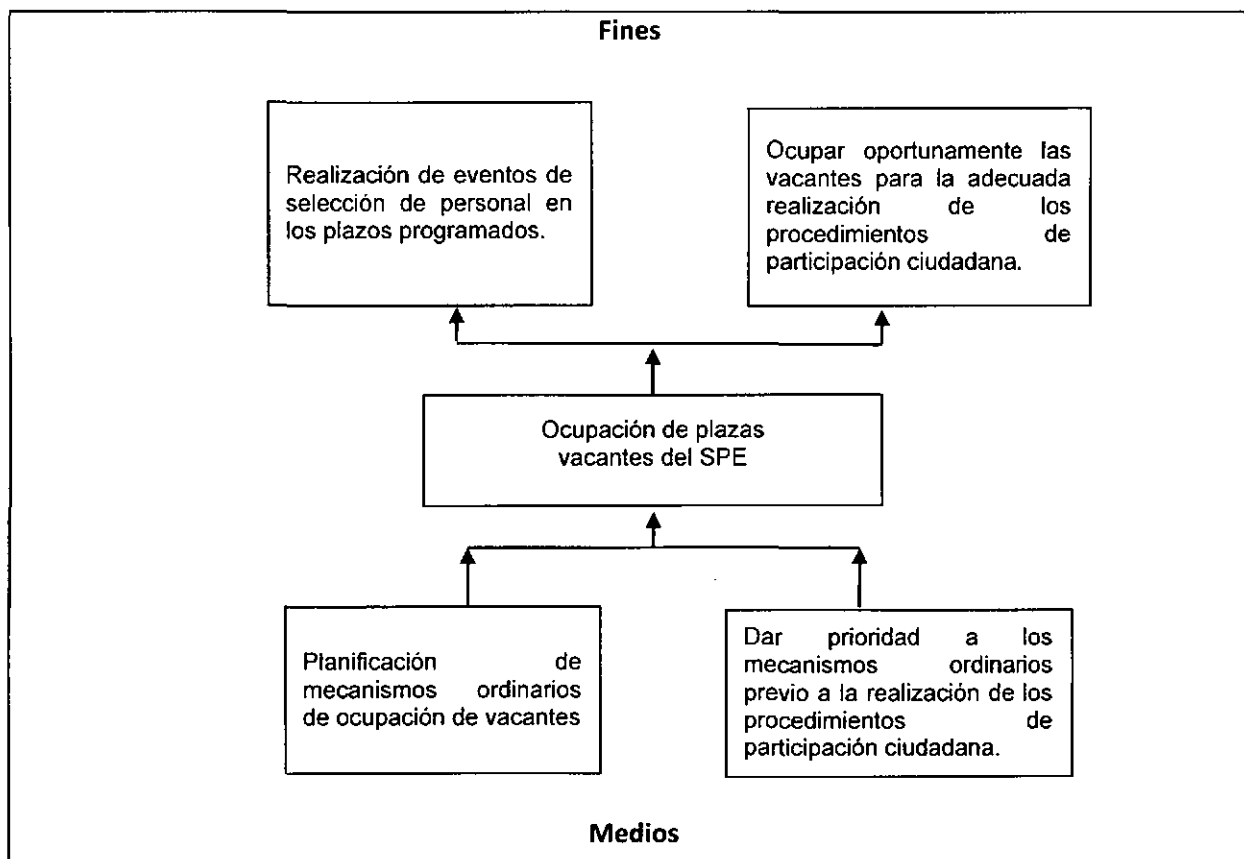
La segunda causa es que para el Instituto las actividades inherentes a un proceso electoral o un procedimiento de participación ciudadana prevalecen sobre cualquier otra, en esta virtud, el Programa no sólo deberá afrontar la necesidad de ocupar las plazas vacantes del SPE, sino también se deberá cumplir considerando las actividades inherentes al proceso de renovación de órganos de representación ciudadana que se realizará en 2013 en el marco de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en el cual se elegirán a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo.

La prevalencia de las actividades inherentes al referido procedimiento de participación ciudadana significa que durante el desarrollo de éste no será posible realizar mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes, de lo contrario se distraería la atención de un sector del SPE y se pondría en riesgo el propio proceso.

c) Análisis de objetivos:

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

Cuadro 5: 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 la planificación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes a fin de realizar eventos de selección de personal en plazos programados; así pues, en concordancia con el segundo medio, se dará prioridad a la implementación de concursos para la ocupación de vacantes previo al desarrollo de los procedimientos de participación ciudadana, lo cual permitirá ocupar oportunamente las plazas vacantes del SPE y abonará a la mejor desahogo de los compromisos derivados de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del resto de la normatividad que enmarca la actividad el Instituto.

d) La identificación de alternativas de solución al problema

Cuadro 6: Medios y Acciones

Medios	Acciones
Planificación de mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes	➔ Programación de las actividades relativas a la implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. ➔ Implementación y seguimiento a los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.
Dar prioridad a los mecanismos ordinarios previo a la realización de los procedimientos de participación ciudadana.	➔ Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. ➔ Tramitación y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.

e) Selección de la alternativa óptima

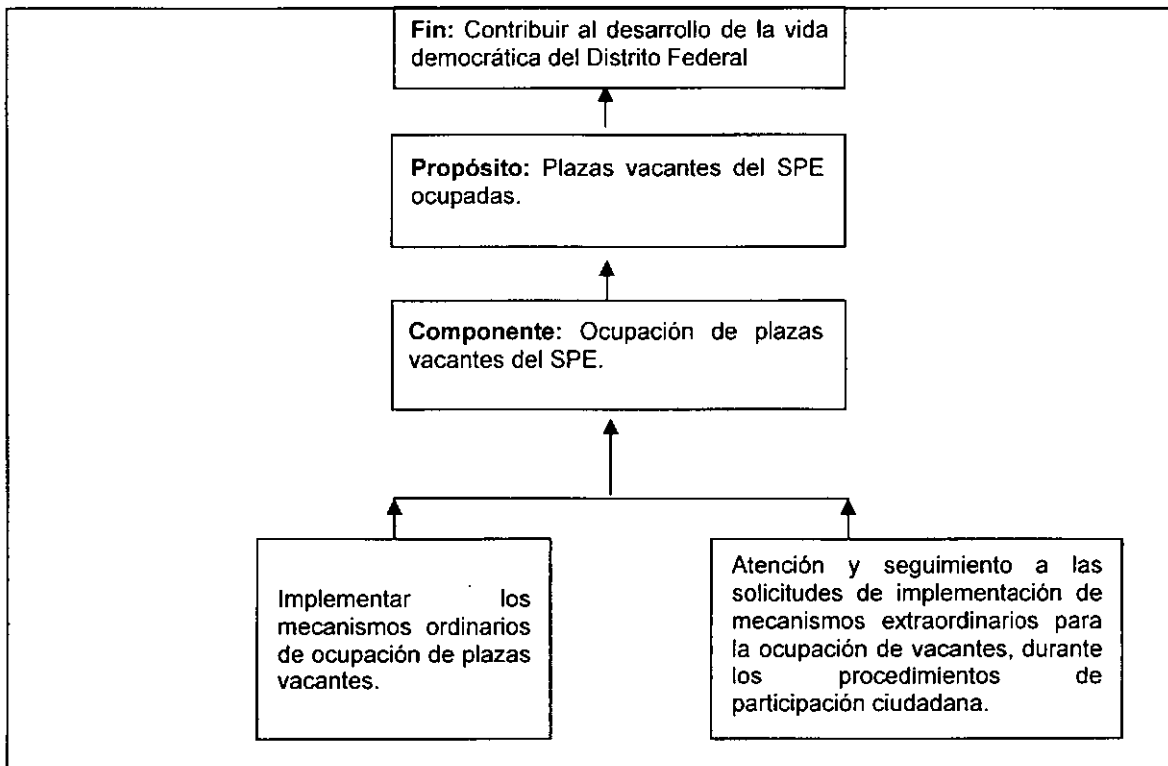
Antes de proceder a la selección de la alternativa óptima para solucionar nuestra problemática, revisaremos la factibilidad y pertinencia de cada una de ellas, a efecto de determinar su viabilidad y oportunidad, así como el grado de incidencia:

La primera alternativa en principio cumple con la obligación normativa de concursar las plazas vacantes del SPE, sin embargo, las obligaciones institucionales se deben planificar bajo un contexto determinado, por lo que la simple planificación de los eventos de selección de personal no sea suficiente para enfrentar la problemática por la que pasa la estructura del SPE.

La segunda alternativa fundamentalmente considera el contexto institucional para el año 2013, en el cual se desarrollarán diversos procedimientos de participación ciudadana, actividad que se constituye como una esencial de esta entidad pública, por ello, esta opción considera la implementación tanto de mecanismos ordinarios como extraordinarios, bajo la perspectiva de que si bien es prioritaria la renovación de los órganos de representación ciudadana, dicho procedimiento fundamentalmente recaerá en el SPE.

En este orden de ideas y tras analizar la pertinencia de cada alternativa se considera como óptima aquella que comprende mayores elementos para el cumplimiento de las obligaciones normativas institucionales, por lo cual se estima que la más viable es la correspondiente a *dar prioridad a los mecanismos ordinarios previo a la realización de los procedimientos de participación ciudadana*, atendiendo principalmente al contexto institucional para el año que se esta programando.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Cuadro 7: Estructura analítica del programa

En el cuadro anterior se resume la estructura del Marco Lógico sobre el que se operará el Programa para el ejercicio 2013.

Bajo este esquema, el Programa se basa en la realización de dos 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:

Cuadro 8: 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	Al concluir el Programa, se ocupó el 100% de las vacantes del SPE.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = \text{Cantidad de plazas cubiertas} / \text{plazas vacantes} \cdot 100$	Anual	Informes mensuales de gestión Dictamen de Resultados	Los participantes acreditan todas las evaluaciones
Propósito: Plazas vacantes del SPE cubiertas	El 100% de las plazas que se sometieron a concurso tuvieron aspirantes registrados.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = \text{cantidad de aspirantes registrados} / \text{Cantidad de plazas concursadas} \cdot 100$	Anual	Informes mensuales de gestión Concentrado histórico de participantes en concursos	El personal y público en general participa en los procesos de selección de personal.
Componente: Ocupación de plazas vacantes del SPE	Desarrollo del 100% de los concursos convocados por la Junta Administrativa.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $Eficacia = \text{concursos convocados} / \text{concursos concluidos} \cdot 100$	Mensual	Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión	Se cuenta con recursos suficientes para la implementación de los eventos de selección de personal.
Acciones: Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $Eficacia = \text{cantidad de plazas concursadas} / \text{cantidad de plazas vacantes} \cdot 100$	Mensual	Convocatorias a Concurso Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión	

Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	Gestión (eficacia)	$\text{Eficacia} = L * T_p / M * T_r$ $\text{Eficacia} = \text{cantidad de solicitudes atendidas} / \text{cantidad de solicitudes recibidas} * 100$	Mensual	Informe mensual de Gestión Dictamen.	

IV. Actividades Institucionales

1. Ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

a) Tipo de Actividad: Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Reclutamiento y Selección.

b) 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 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, más aún cuando en el año 2013 se realizarán diversos procedimientos de participación ciudadana; estos 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 del SPE, 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 de la rama administrativa. 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.

c) 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.

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

Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.

Previo al inicio de las actividades para la renovación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, cuya jornada electiva se realizará en el mes de agosto, 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.

Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.

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, a partir del tercer trimestre 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 de los procedimientos de participación ciudadana programadas para dicha anualidad.

En particular sobre las encargadurías de despacho y comisiones temporales, el Centro deberá realizar la valoración pertinente sobre la idoneidad de los perfiles y sobre la priorización de metas a cumplir.

e) Indicadores.

Cuadro 9: Indicadores.

Acciones	Indicador
1. Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes.
2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes

f) Metas.

Cuadro 10: Metas.

Acciones	Indicador	Meta
1. Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes.	Someter a concurso el 100% de las plazas vacantes.
2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	Dictaminar la totalidad de las solicitudes recibidas para la operación de mecanismos extraordinarios.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02												
1.1	Elaborar el Informe Mensual de Vacantes del Servicio Profesional Electoral.	02												
1.2	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.3	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.4	Operar la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.5	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.6	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno.	02												
1.7	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso interno.	02												
1.8	Operar la vía de concurso interno	02												
1.9	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso interno.	02												
1.10	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso abierto.	02												
1.11	Operar la vía de concurso abierto.	02												
1.12	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso abierto.	02												
2	Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02												
2.1	Elaboración del Informe Trimestral relativo a las encargadurias de despacho.	02												
2.2	Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal.	02												

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.3	Seguimiento a las comisiones de personal del Servicio Profesional Electoral.	02												
2.4	Elaboración de propuesta de comisión de personal del Servicio Profesional Electoral	02												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

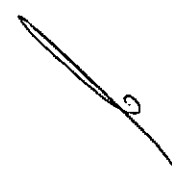
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL
PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2012

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.....	13
	d) Identificación de alternativas de solución al problema.....	16
	e) Selección de la alternativa óptima.....	17
	f) Estructura Analítica del Programa (EAP).....	18
	Segunda Etapa: Planificación	19
	g) Matriz de Indicadores para Resultados.....	19
IV.	Actividad Institucional	22
	1. Formación del Servicio Profesional Electoral.....	22
V.	Cronograma de acciones sustantivas.....	25
	Anexo 1. Acciones formativas que se implementarán durante 2013.....	i
	Anexo 2. Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013.....	viii



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. Para asegurar el desempeño profesional de las actividades del IEDF, 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 cuyo ingreso, permanencia y desarrollo están sujetos a procedimientos claros, objetivos y transparentes.

La formación y desarrollo del personal del SPE tiene como propósito contribuir al logro de los fines institucionales, mediante la consolidación de un Servicio Civil de Carrera integrado por personal permanentemente actualizado y capacitado en materia electoral, que colabore en la consecución de los fines, principios y valores institucionales, contribuyendo así al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del Instituto, la estructura del Programa se compone de una *Introducción*, que proporciona un panorama general y en el que se exponen los datos, antecedentes, condiciones y características que permitieron su formulación, de un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para su operación; de la *Metodología del Marco Lógico* donde se identifica la problemática que pretende resolverse así como las alternativas de solución a la misma; de *Actividades Institucionales* donde se identifican y desarrollan las acciones que se realizarán durante 2013, para atender la problemática planteada; finalmente de un *Cronograma de Acciones Sustantivas*, en el cual se muestra el tiempo y secuencia en la que se llevarán a cabo las acciones programadas.

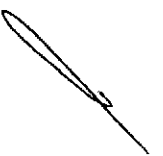
Para el ejercicio 2013, el Programa busca atender las necesidades formativas de los 265 funcionarios que conforman el SPE, para lo cual se desarrollarán ocho acciones formativas conforme al Plan Curricular: una del área básica, tres del área específica, tres acciones

formativas de normalización y una de carácter complementario. De esta manera, todos los funcionarios del SPE participarán en al menos dos de las acciones planteadas.

Para dar atención a la flexibilidad del proceso formativo planteada por el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del SPE (Plan Curricular), se plantea que los funcionarios elijan las acciones que se desarrollarán para atender sus necesidades formativas. Así, los funcionarios eligen la acción del área básica. Para el caso de las acciones del área específica, estas se presentarán en menús dirigidos a los funcionarios seccionados en rangos: el primer menú dirigido a los funcionarios de los rangos I y II; el segundo, a los rangos III y IV, y el tercero, a los rangos V y VI.

Así mismo, el Programa plantea la elaboración de una propuesta de modificaciones a los documentos de carácter operativo que rigen las labores del IEDF en lo relativo a la formación del SPE, para adecuarlos al marco normativo institucional y optimizar el proceso formativo.

Es con estas acciones que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD), busca proveer al Instituto de un SPE adecuadamente formado, capaz de ser copartícipe del desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.



II. Marco Jurídico

En este apartado se ofrece un análisis descriptivo de 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 2013.

El sustento jurídico en materia de formación y desarrollo deriva, en primer término, de los ordenamientos que regulan la existencia del SPE, definen su competencia y atribuciones, su estructura interna y las tareas bajo su responsabilidad. Así, algunos de 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 Instituto (Estatuto);
- c) Políticas y Programas Generales del Instituto, y
- d) Plan Curricular para el Proceso formativo de los funcionarios del SPE.

En el caso del Código, en los artículos 129, fracción II, y 136, segundo párrafo, se establece que para cumplir el objeto del SPE, el Instituto deberá formar y capacitar a sus miembros, a través de este Programa, que deberá contemplar actividades acordes al perfil y funciones de los cargos que lo integran, las cuales deberán ser útiles para las funciones y fines del Instituto y estar orientadas a desarrollar sus capacidades y competencias.

Respecto a la competencia para aprobar el Programa, 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 Instituto, siendo en la fracción V en la que se hace mención de la UTCFyD, cuyas atribuciones, de acuerdo con lo señalado por el artículo 82 del Código, al igual que las restantes Unidades Técnicas serán determinadas en el Reglamento Interior del Instituto y, en el caso particular de la 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, donde se señala que la UTCFyD tiene entre sus atribuciones y funciones la de elaborar y proponer a la Junta el Programa así como la de operarlo.

La formación y el desarrollo, por su parte, tendrán por objeto, de acuerdo a lo previsto por el artículo 90 y 91 del Estatuto, mejorar continuamente las competencias requeridas del personal y favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos, y deberá organizarse con el modelo pedagógico establecido en el Plan Curricular, a fin de responder a las características, necesidades y fines del Instituto.

Por otro lado, en el marco de las Políticas y Programas Generales del Instituto, 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, su 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 Instituto 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 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.

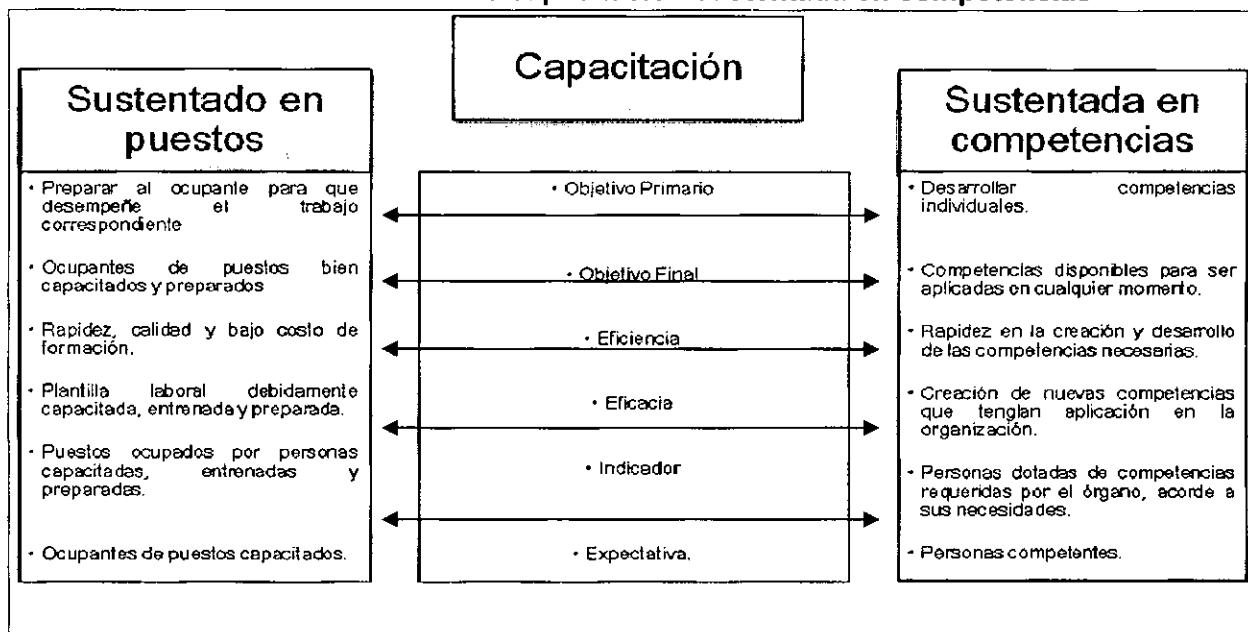
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

Desde la creación del Instituto se han implementado diversas acciones y medidas en materia de capacitación 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 orientada a aspectos relacionados con temas jurídicos y de 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 de 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, 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. A partir del año 2009, se dio paso a una nueva estrategia de gestión de la formación dirigida al SPE, la cual inició con el diseño y desarrollo del 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, que es el de Ética y Servicio Público, actualmente aprobado por todos los miembros del SPE. El siguiente diagrama explica gráficamente el paso de un modelo de formación a otro.

Cuadro 1.

Transición al modelo de capacitación sustentada en competencias



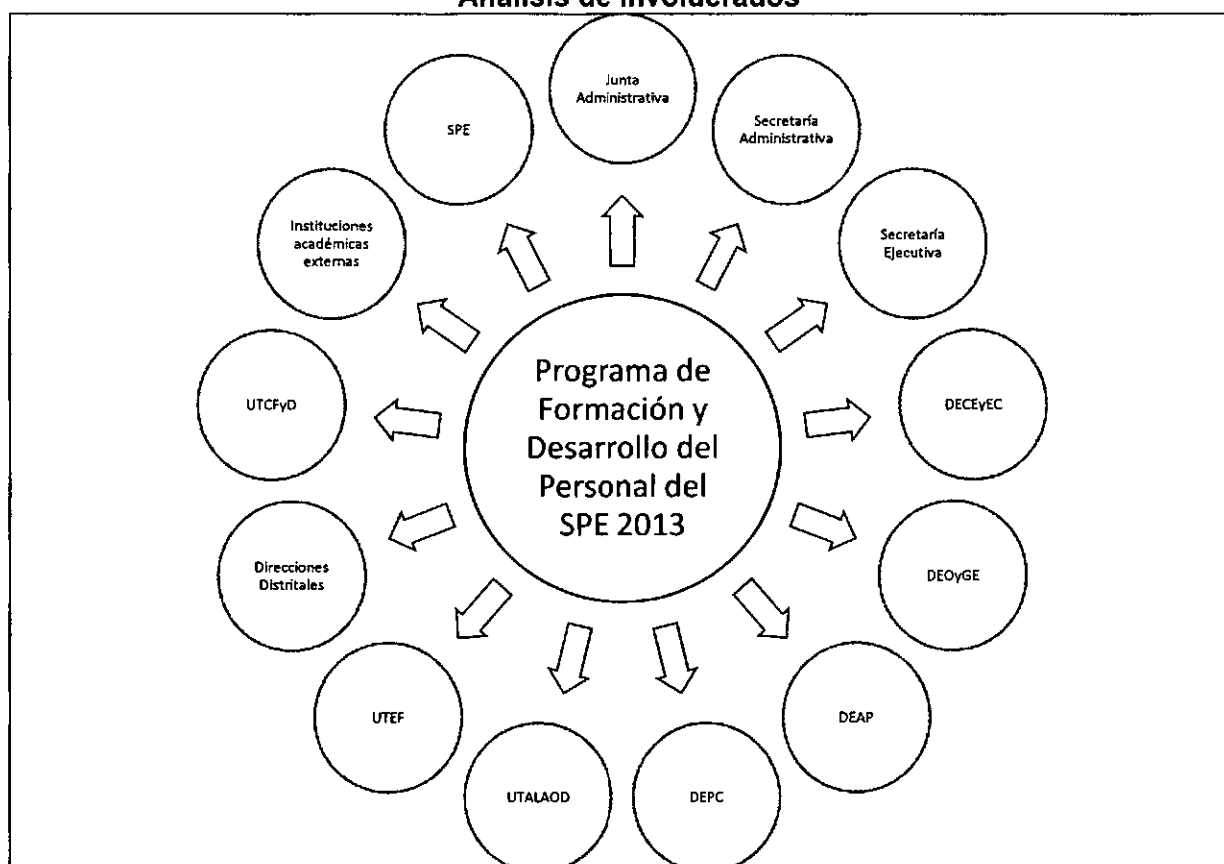
De esta manera, desde su aprobación, se ha continuado con la implementación del Plan Curricular, por ello es necesario mantener la orientación definida por dicho instrumento y dar continuidad a un proceso formativo que contribuya con más eficacia a la proyección profesional que se requiere para dar respuesta 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 Instituto, siendo necesario consolidar las bases que permitan incorporar en los procesos educativos internos una mayor orientación hacia la personalización del proceso de aprendizaje. Cabe mencionar que, entre las principales ventajas del modelo por competencias laborales, destaca que tiene como objetivo el desarrollo de habilidades, aptitudes, actitudes y conocimientos, dentro de un marco ético, que servirán al funcionario no sólo en un puesto sino en general, en toda la estructura del SPE.

Por ello, mediante el presente instrumento se plantea mantener la continuidad en la formación enfocada en competencias, teniendo en consideración que en el año en que se implementará se desarrollarán tareas sustantivas relativas a la participación ciudadana, así como hacer las adecuaciones necesarias para que este proceso 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**

En este marco diversos agentes actúan, desarrollan actividades y muestran expectativas o intereses que inciden en el cumplimiento de los objetivos del programa.

Cuadro 2.
Análisis de involucrados



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:

La Junta es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, así como de supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos al SPE. La Secretaría Administrativa y la Secretaría Ejecutiva, como instancias coordinadoras de los trabajos institucionales.

Destacan entre los involucrados internos las áreas del Instituto que cuentan con personal del SPE adscrito a su cargo, como son las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización y Geografía Electoral; Asociaciones Políticas, y Participación Ciudadana; las Unidades Técnicas de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, y Especializada de Fiscalización, así como las Direcciones Distritales.

La UTCFyD 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.

Las instituciones académicas externas como aliados estratégicos que colaboran con la UTCFyD en el diseño y operación de la oferta formativa del Plan Curricular.

El personal del SPE, integrado por 265 plazas de las cuales 232 se encuentran ocupadas actualmente, constituyendo la población objetivo del Programa.

Por su ubicación, las plazas del SPE se dividen entre los Órganos Desconcentrados y las Áreas Centrales. Actualmente en las Direcciones Distritales se encuentran ocupadas 175 plazas, distribuidas por cargo como se muestra a continuación:

Cuadro 3.
Servicio Profesional Electoral en órganos desconcentrados*

Puestos	Cantidad
Coordinadores Distritales	34
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	38
Secretarios Técnicos Jurídicos	33
Líderes de Proyecto	70
Total	175

*Información actualizada al día 10 de septiembre de 2012

En Áreas Centrales el número de plazas ocupadas es 57, cuya distribución por cargo se presenta en el Cuadro 2:

Cuadro 4.
Servicio Profesional Electoral en áreas centrales*

Área	Líderes de Proyecto	Jefes de Departamento	Subdirectores	Directores de Área	Total
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	6	5	3	1	15
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	3	2	1	1	7
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	6	10	3	1	20
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	23	21	8	5	57

*Información actualizada al día 10 de septiembre de 2012

Así, tenemos que en la elaboración del Programa, se identifican trece actores involucrados, doce de carácter interno y uno de carácter externo, cuyo interés, expectativa, fuerza y resultante se ilustra de acuerdo a la escala señalada en el cuadro 6.

Cuadro 5.
Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa (JA)	5	5	25
Secretaría Administrativa (SA)	5	5	25
Secretaría Ejecutiva	5	5	25
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	5	25
Personal del Servicio Profesional Electoral.	4	4	16
Instituciones Académicas	2	3	12
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	2	8
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	4	2	8
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	4	2	8
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	4	2	8

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	4	2	8
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.	4	2	8
Direcciones Distritales	4	2	8

Cuadro 6.
Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores

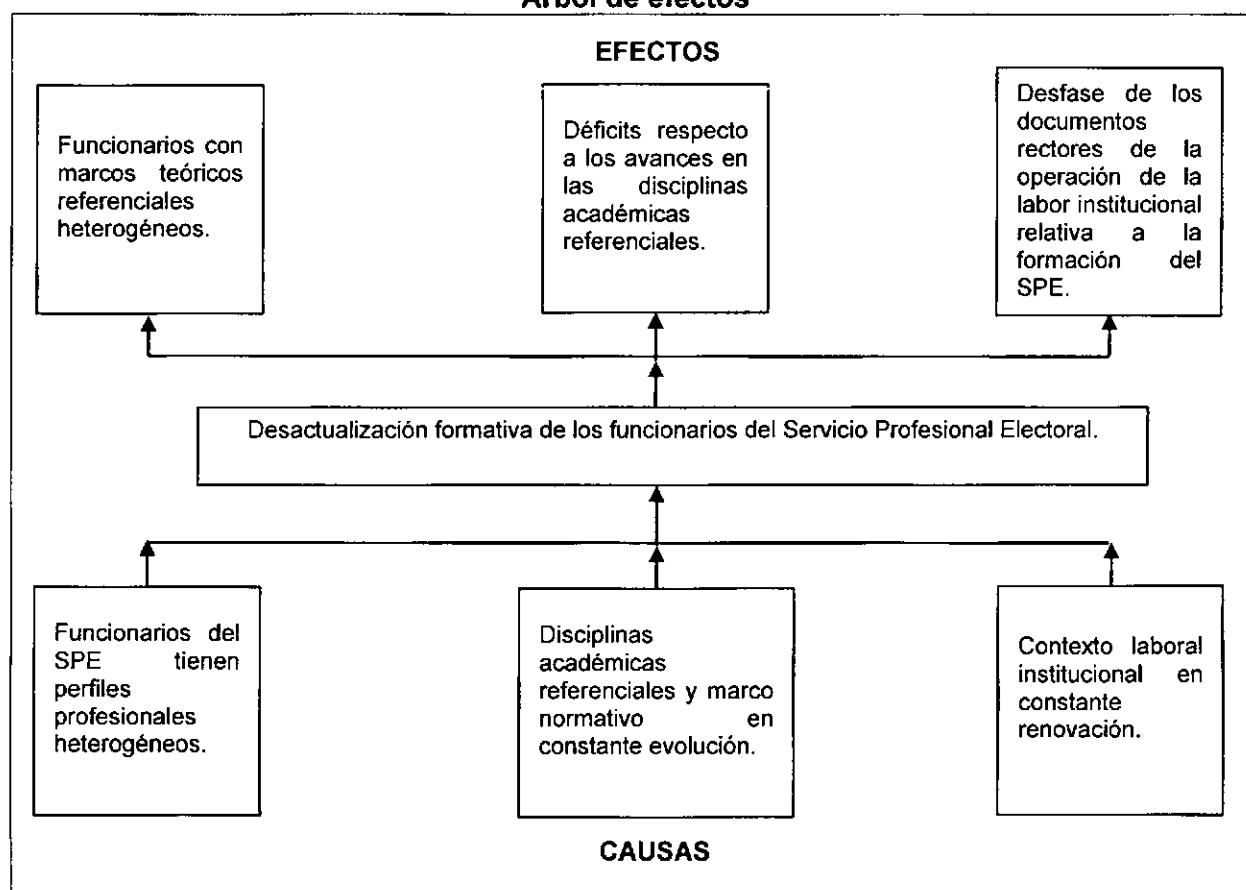
Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Capacidad para incidir en la aprobación del programa	Capacidad para impulsar el programa
4	Beneficiarios directos	Receptor de la capacitación
3	Beneficiarios indirectos	Valorar los resultados y/o capacitación
2	Coadyuvantes en las actividades del programa	Recibe el impacto del programa
1	No ofrece ninguna aportación	Ningún impulso

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 Instituto, asegure el desempeño profesional de las actividades del mismo, a la vez que se fomente en su personal vocación por el desarrollo de la vida democrática y propicie su permanencia, superación y consolidación. La expectativa es siempre la más alta, ya que el SPE tiene entre sus objetivos, la mejora permanente de sus integrantes y se espera de ellos el máximo desempeño, pero al mismo tiempo para los funcionarios la acreditación del Programa es obligatoria ya que está ligada a su permanencia laboral, por lo cual su participación y búsqueda de los mejores resultados es una objetivo observable. Se debe observar que 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

La existencia del SPE obedece a la necesidad de contar con un cuerpo de profesionales de la función electoral que garanticen la consecución de los fines institucionales, con pleno apego a los principios democráticos y estricto cumplimiento del marco legal vigente. Como es lógico y natural en el desarrollo de una carrera profesional, los requerimientos de formación por parte de los funcionarios son permanentes dados los cambios que manifiesta cualquier contexto laboral. Esta circunstancia da pie a que las competencias desarrolladas por los funcionarios constantemente queden desactualizadas; en este sentido, la gestión de la formación que realiza la UTCyD centra su esfuerzo en la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana dotando al Instituto del personal especializado que requiere. Así hemos identificado como problema a atender por este programa a la Desactualización formativa de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

Cuadro 7.
Árbol de efectos



El árbol de problemas expresa tres causas fundamentales que generan de manera lógica la desactualización formativa de los funcionarios del SPE:

Como primera causa se identifica que los funcionarios del SPE tienen perfiles profesionales heterogéneos, esto es provienen de estudios profesionales diversos, teniendo como efecto que los funcionarios, por su origen profesional, cuenten con marcos referenciales igualmente completamente diferentes.

Como segunda causa se identifica a las disciplinas académicas referenciales y marco normativo en constante evolución; esto es, en primer lugar, que las ramas del conocimiento que aportan los marcos referenciales de la función electoral, por su naturaleza, están en constante evolución, ya sean estos referentes legales, politológicos, administrativos, sociológicos, educativos, informáticos o tecnológicos, por mencionar sólo algunos. Así mismo, el marco normativo que rige las labores institucionales es continuamente reformado para responder mejor a una sociedad en movimiento. Esto tiene como efecto que, de manera inevitable, los conocimientos y habilidades que conforman las competencias de los funcionarios del SPE pierdan actualidad con respecto a los avances en las áreas de conocimientos y las normas que enmarcan la función electoral.

Así mismo, como tercera causa tenemos que el contexto laboral institucional es constantemente renovado, pues es obligación de las instancias directivas consolidar la organización interna del Instituto para perfeccionar la realización de sus fines, dotándolo de nuevas herramientas y haciendo más eficiente su estructura. Esto tiene como efecto el desfase de los documentos que rigen la labor institucional relativa a la formación del SPE, pues fueron diseñados y aprobados para otro contexto.

c) Análisis de objetivos

Como ya se mencionó, a partir del año 2009, la transformación del proceso formativo del personal del SPE para establecerlo como un instrumento enfocado en el desarrollo de competencias laborales, supuso la generación de los documentos que rigieran los esfuerzos institucionales, entre los que destaca el Plan Curricular.

Ya que hemos establecido la problemática que enfrentará el Programa, entraremos al análisis del objetivo que éste deberá cumplir, el cual fundamentalmente lo ubicaremos como la Actualización formativa de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

Se considera necesario actualizar la formación de los funcionarios, pues es menester, por lo anteriormente expuesto, para que el Servicio Profesional Electoral cumpla con sus propósitos por medio de funcionarios integrales y, a su vez, coadyuve a consolidar una institución con un alto grado de precisión en la ejecución de sus funciones.

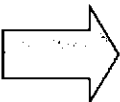
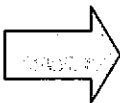
En este sentido, a continuación observaremos entonces, los medios y los fines específicos que permitirán solucionar el problema que enfrenta el Programa, y así proceder a analizar las alternativas de solución:

El primer medio relativo a continuar con la especialización de los funcionarios del SPE, es una de las vías más adecuadas para lograr la actualización formativa del público objetivo; Si bien buscan responder a causas distintas, este medio se vincula con el segundo, que es continuar con la oferta educativa planteada en el Plan curricular, para buscar la actualización de los funcionarios en las disciplinas académicas que fundamentan la función electoral.

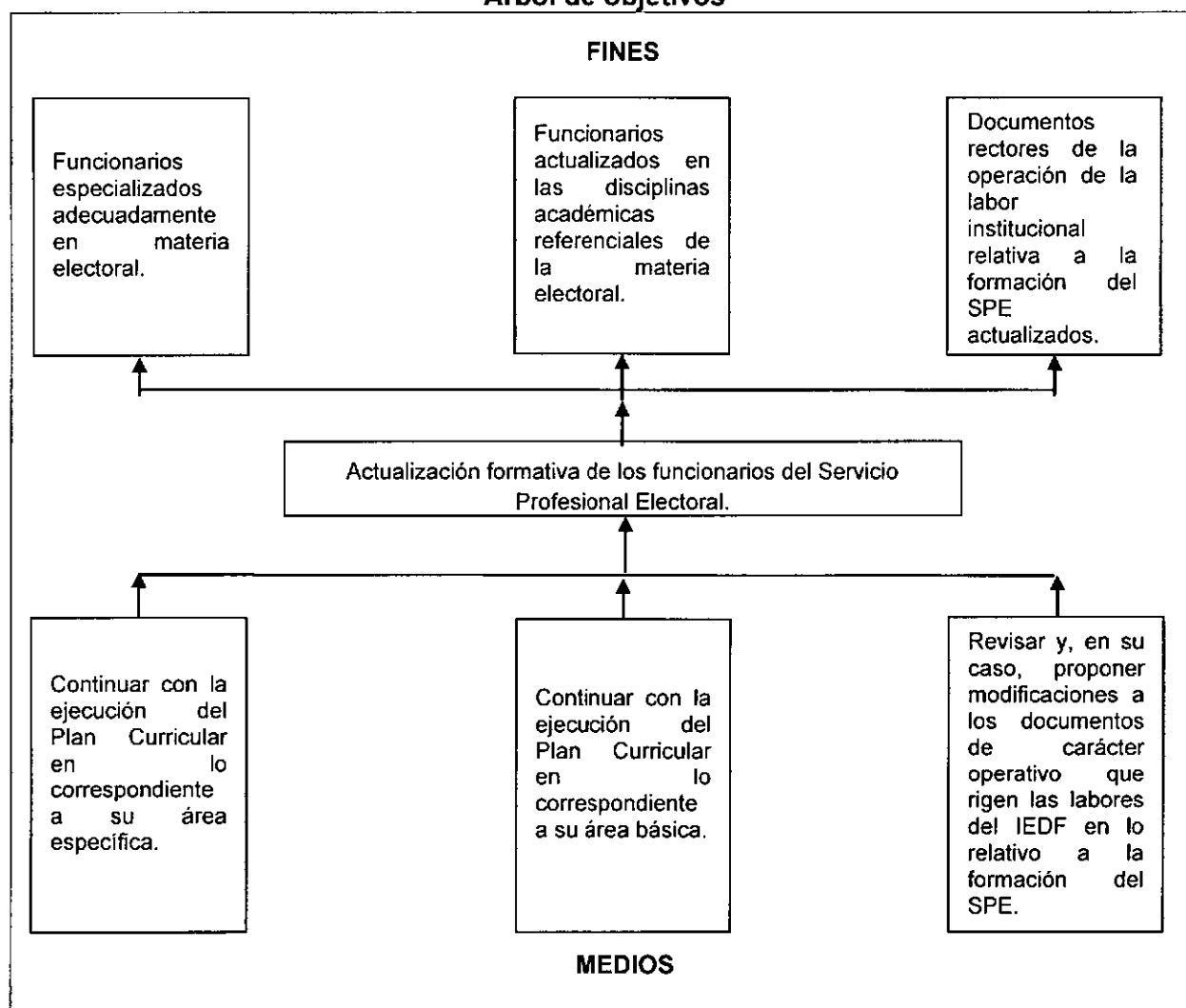
El tercer medio es renovar los documentos de carácter operativo que conducen las labores de la UTCFD para ponerlos en consonancia con el contexto institucional, esto incluye la renovación del Plan Curricular, así como la generación de documentos complementarios que entre otros aspectos, clarifiquen los mecanismos y criterios de operación de la propuesta pedagógica vigente.



Cuadro 8.
Análisis de objetivos.

Efectos	• Funcionarios con marcos teóricos referenciales heterogéneos • Déficit respecto a los avances en las disciplinas académicas referenciales • Desfase de los documentos que rigen la labor institucional relativa a la formación del SPE		Fines	• Funcionarios especializados en materia electoral • Funcionarios actualizados en las disciplinas referenciales de la materia • Documentos rectores acordes al contexto laboral
Causas	• Funcionarios del SPE tienen perfiles profesionales heterogéneos • Disciplinas académicas referenciales y marco normativo en constante evolución • Contexto laboral institucional en constante renovación		Medios	• Continuar con la especialización de los funcionarios SPE • Continuar oferta educativa del Plan Curricular en las disciplinas académicas de referencia • Renovar los documentos de carácter operativo que conducen las labores de la UTCFD

En el mismo sentido, la articulación de medios y fines, respecto del problema central, se muestra a continuación, buscando identificar la forma en que las acciones a desarrollar aspiran a generar aportes que trasladen la situación problemática a una de resolución.

Cuadro 9.
Árbol de objetivos

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Medio: Continuar con la ejecución del Plan Curricular en lo correspondiente a su área específica.

Acciones:

- ⇒ Establecer criterios operativos que mejoren la eficiencia de la implementación del Plan Curricular.
- ⇒ Implementación y seguimiento del Plan Curricular en lo relativo al área específica.

Medio: Continuar con la ejecución del Plan Curricular en lo correspondiente a su área básica.

Acciones:

- ⇒ Establecer criterios operativos para la implementación del Plan Curricular, dando prioridad en la oferta educativa relativa a la actualización en las disciplinas académicas de referencia.
- ⇒ Implementación y seguimiento del Plan Curricular, dando prioridad en la oferta educativa relativa a la actualización de los funcionarios del SPE.

Medio: Revisar y, en su caso, proponer modificaciones a los documentos de carácter operativo que rigen las labores del IEDF en lo relativo a la formación del SPE.

Acciones:

- ⇒ Diagnóstico de los documentos que conducen las labores de la UTCFyD en lo relativo a la formación del SPE.
- ⇒ Elaboración de propuesta de actualización de los documentos que conducen las labores de la UTCFyD en lo relativo a la formación del SPE y, en su caso, de nuevos documentos complementarios de estos.
- ⇒ Poner a consideración de las instancias correspondientes los documentos actualizados o elaborados.

e) Selección de la alternativa óptima

Una vez que se han planteado las alternativas para atender la problemática, se analizará 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 2013.

En primera instancia, si bien la alternativa relacionada con la especialización de los funcionarios y la alternativa relacionada con la actualización de los funcionarios en las disciplinas académicas referenciales de la función electoral responden a diversas causas, se considera que se vinculan estrechamente en los medios, acciones y fines que persiguen, por tanto pueden ser clasificadas como complementarias e interdependientes, tienen un alto grado de incidencia en la solución del problema y tienen un nivel prioritario para el Instituto.

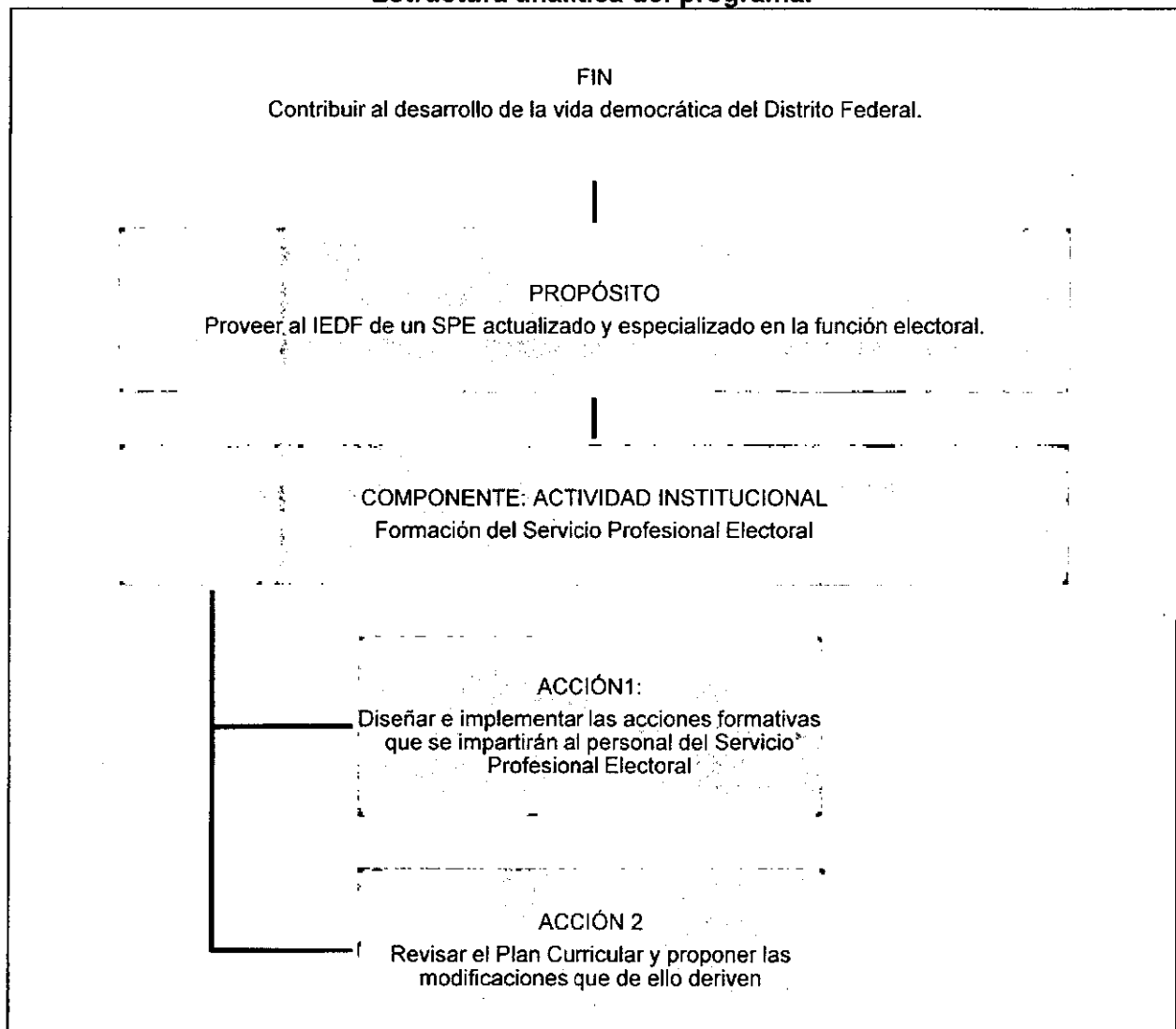
La tercera alternativa representa una ventana de oportunidad al permitir renovar y, en su caso, generar los documentos que dirigen los esfuerzos de las actividades de la Unidad hacia un modelo formativo sólido que se entrelaza con las actividades sustantivas institucionales.

Con los anteriores razonamientos, se estima que se pueden agrupar los dos primeros medios como una sola opción; asimismo, se considera técnica y operativamente factible y necesario asumir la realización del tercer medio para el ejercicio 2013, todo lo anterior, considerando que durante tal periodo realizarán actividades sustantivas relativas a la Participación Ciudadana.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

De esta manera, el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013 se plantea como fin contribuir al Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal; el propósito se enfoca a proveer al IEDF de un SPE actualizado y especializado en la función electoral.; y genera una actividad institucional, "Formación del Servicio Profesional Electoral", la cual agrupa en su interior dos acciones, según se describe en el siguiente cuadro.

Cuadro 10.
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 vida democrática del Distrito Federal, en tanto, se identifica como propósito para el 2013 proveer al Instituto de un SPE adecuadamente formado para el desarrollo de sus actividades sustantivas.

Asimismo, se consideran tres supuestos o condiciones que determinan la correcta realización de las actividades a desarrollar para la atención del objetivo ya descrito; estos se describen en el siguiente cuadro.

Cuadro 11.
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 formación del Servicio Profesional Electoral en el marco normativo, derivado de alguna eventual reforma política para la Ciudad de México.
Supuesto 3 (S3)	Prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan la implementación del programa

Por su parte, en el cuadro siguiente, se describen las formulas asociadas a los indicadores por nivel jerárquico de la matriz.

Cuadro 12.
Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la MIR

Fórmula	Descripción de sus elementos	Denominación
$A = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$	A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física programada de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	De impacto, tipo impacto esperado y producido
$I = \frac{(R/O)}{O} \cdot 100$	I = impacto R = resultados O = objetivos	De gestión, tipo eficacia

Cuadro 13.
Matriz de indicadores de resultados.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.	Impacto de resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos del programa.	Estratégico	[Impacto de resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral] es igual al Porcentaje de avance de [Resultados obtenidos] en relación a los [Objetivos programados]	Anual	Informes de seguimiento	S1, S2 y S3
Propósito: Proveer al IEDF de un SPE actualizado y especializado en la función electoral.	Eficacia en el cumplimiento del componente o actividad institucional de formación del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos.	Estratégico	[Eficacia en el cumplimiento del componente (AI)] es igual al producto de la [Cuantificación física alcanzada] y el [Tiempo planeado para alcanzar su cuantificación física, ponderado a un año] en relación con el producto de la [cuantificación física programada de la acción] y el [tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderado a un año]	Anual	Informes de seguimiento	S1 y S3
Componentes: AI "Formación del Servicio Profesional Electoral"	Impacto de resultados del componente de la actividad institucional programada de formación del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos del programa.	Gestión	Impacto de resultados del componente (AI) del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral] es igual al Porcentaje de avance de [Resultados obtenidos] en relación a los [Objetivos programados]	Anual	Informes de seguimiento y operación	S1

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Actividades e insumos: Para la AI "Formación del Servicio Profesional Electoral": • Acción 1. Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral. • Acción 2. Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven.	Eficacia en el cumplimiento de acciones e insumos de formación del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos del programa.	Gestión	[Eficacia en el cumplimiento las acciones del componentes (AI)] es igual al producto de la [Cuantificación física alcanzada] y el [Tiempo planeado para alcanzar su cuantificación física, ponderado a un año] en relación con el producto de la [cuantificación física programada de la acción] y el [tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderado a un año]	Anual	Informes de seguimiento y operación	S1

IV. Actividad Institucional

A partir del análisis anterior, se presenta la actividad institucional "Formación del Servicio Profesional Electoral" con la cual se busca satisfacer la necesidad de la sociedad capitalina en torno al desarrollo de la vida democrática, por medio de la provisión al Instituto de personal de carrera adecuadamente formado para la realización de las funciones sustantivas del órgano electoral local.

1. Formación del Servicio Profesional Electoral.

Tipo de Actividad: Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Vinculación y Evaluación.

Justificación: Esta actividad institucional se implementa para promover la formación y el desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral con el fin de que cuente con las competencias necesarias para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Objetivo específico: Realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica de acuerdo a los cargos y puestos, dirigidas 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:

AS 1. Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral

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

- Poner a consideración de los funcionarios del SPE las acciones formativas a propuesta de la UTCyD, para que por medio de votación por mayoría simple, elijan aquellas que consideran prioritarias para su formación y desarrollo.

- Selección de los contenidos de las acciones formativas de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular, y en función de las necesidades específicas de las áreas del Instituto, 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 las acciones formativas 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.
- Diseñar las versiones en línea de las acciones formativas para su posterior impartición a los funcionarios que por causa justificada no hayan participado en ellos, así como, en su caso, para los funcionarios que ingresen al SPE en ejercicios posteriores.

El diseño de la formación es el aspecto central de las tareas de la UTCyD, dado que es este medio el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa. Es por ello que para la adecuada implementación de las acciones, 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 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.



AS 2. Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven

Se ha señalado que los diversos documentos que rigen la operatividad del Plan Curricular requieren ser actualizados para alinearlos conforme la normatividad vigente; a través de la presente acción se pretende elaborar una propuesta que complemente dichos documentos y, en su caso, genere documentos complementarios que optimicen la operación del Plan.

La actualización y generación de estos instrumentos son necesarias ya que si bien el Plan Curricular es el documento rector de la formación del SPE, este documento sólo establece un modelo pedagógico que requiere a su vez una estrategia operativa que dé cohesión al sistema formativo que propone.

Por ello, se propone esta acción dividida en dos etapas básicas: la primera es un análisis y diagnóstico de los documentos operativos mencionados; la segunda, la elaboración de una propuesta de modificación de los documentos y, en su caso, la elaboración de nuevos documentos que en una tercera etapa se pongan a consideración de las autoridades competentes.

Cuadro 14.
Indicadores y metas

Acciones	Indicador	Meta
1. Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Impartir ocho acciones formativas; una del área básica dirigida a todos los miembros del SPE, tres acciones del área específica diferenciadas por rangos, tres acciones formativas de normalización de carácter autoinstruccional y una acción complementaria.
2. Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven.	Eficacia en la propuesta de modificación del Plan Curricular.	Elaborar una propuesta para modificar el Plan Curricular.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Cuadro 15.

Cronograma para la actividad institucional "Formación del Servicio Profesional Electoral"

Núm	Acción	RO	Meses 2013											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.	03												
2	Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven.	03												

Anexo 1. Acciones formativas que se implementarán durante 2013.**a) Consideraciones Generales**

De acuerdo con el artículo 90 del Estatuto, el Programa tendrá por objeto la mejora continua de 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 se sujetará estrictamente a los principios rectores de la función electoral, 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 UTCyD determinará las acciones formativas, y la modalidad educativa de éstas, considerando los siguientes elementos:

- Organización de los procedimientos de participación ciudadana

Durante el año 2013 se tiene contemplado el proceso de elección de los comités ciudadanos y consejos del pueblos, así como la consulta ciudadana. Considerando estos elementos sustanciales en el quehacer institucional durante el ejercicio porvenir, las acciones formativas se desarrollarán en el periodo comprendido entre los meses de enero a mayo.

- Avances en la implementación del Plan Curricular.

Desde la implementación del Plan Curricular, se han impartido bajo ese modelo las siguientes acciones formativas.

Cuadro 16. Implementación del Plan Curricular

Año	Acción Educativa	Dirigida a	Área	Línea formativa
2009	Ética y Servicio Público	Todos los funcionarios del SPE	Básica	Ético Axiológica
2010	Participación Ciudadana	Todos los funcionarios del SPE	Específica	Ético Axiológica
2011	Innovación y mejora en el Servicio Público	Funcionarios del SPE adscritos a las áreas centrales.	Específica	Nueva Gestión Pública
2011	Comunicación y manejo de grupos	Funcionarios del SPE adscritos a los órganos desconcentrados.	Específica	Pedagógica
2012	Cultura democrática en el Distrito Federal	Todos los funcionarios del SPE	Básica	Ético Axiológica

Dentro del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 además del seminario enlistado, como Actividades Complementarias se llevaron a cabo el curso *Código*

Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y el Taller en Materia Archivística para el personal del SPE.

b) Actividades Formativas 2013

Se propone la continuidad en la impartición del curso en línea sobre el nuevo Código de Instituciones y Procedimientos Electorales que se programó como Actividad Complementaria en 2012. Esto en atención a que durante el año 2012, probablemente debido a las cargas de trabajo relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, solamente algunos funcionarios se inscribieron.

Esta actividad es muy importante porque permitirá identificar y reflexionar a los funcionarios todos aquellos cambios o modificaciones que implica contar con un nuevo Código; sin que ello se traduzca en mayores cargas de trabajo, por ello el curso será en línea, autoinstruccional y estará disponible durante todo el año para los funcionarios del SPE que deseen ingresar al sitio.

Para atender la flexibilidad que caracteriza al Plan Curricular, se propone que para este ejercicio se ponga a consideraciones de los funcionarios dos menús de acciones formativas. El primero, está integrado por acciones formativas del área básica, dirigidas a todos los funcionarios. El segundo por acciones formativas del área específica y dividido en tres submenús: a) dirigido a los funcionarios de los rangos I y II, b) dirigido a los funcionarios de los rangos III y IV y c) dirigido a los funcionarios de los rangos V y VI.

Estos menús se pondrán a consideración de los funcionarios, de manera que ellos, elijan las acciones formativas que el desarrollo de su carrera requiere. De esta manera, todos los funcionarios participarán al menos en dos acciones formativas, una del área básica y otra del área específica.

Para conformar los menús se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- a) Atender las líneas formativas que hasta el momento menos abordadas,
- b) Alineación del tema con el contexto actual del Instituto, y
- c) Relevancia práctica para los funcionarios

Cuadro 17.**Menú 1, acción educativa del área básica dirigida a todos los funcionarios del SPE**

Opción 1: Incorporación de tecnologías a los procesos electorales	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Elecciones y tecnología
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
Opción 2: Derecho constitucional	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	Fundamentos del derecho electoral
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
Opción 3: Derecho electoral comparado	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	Derecho y legislación electoral en México
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
Opción 4: Elecciones y medios masivos de comunicación	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	El sistema electoral en México
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
Opción 5: Aprendizaje basado en problemas	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Pedagógica
Módulo	Técnicas de aprendizaje y participación social
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Seminario
Modalidad operativa:	Presencial

Cuadro 18.**Menú 2, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos I y II**

Opción 1: Administración y manejo de base de datos	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas de relevancia práctica
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 2: Gestión de sistemas de información	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Organización y operación
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 3: Elaboración de documentos legales	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	Técnicas jurídicas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 4: Sistemas electorales comparados	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	El sistema electoral en México
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 5: Técnicas de aprendizaje y dinámica grupal	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Pedagógica
Módulo	Diseño y planeación de los procesos de capacitación
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Cuadro 19.**Menú 3, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos III y IV**

Opción 1: Diseño de instrumentos de evaluación de los procesos electorales	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Participación ciudadana en los procesos electorales
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 2: Innovación en la organización de procesos electorales y de participación ciudadana	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Administración del proceso electoral
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 3: Diseño y administración de proyectos	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Dirección general de la organización
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 4: Nuevos enfoques de organización y gestión del trabajo	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 5: Capacitación para el fomento de la educación cívica	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Pedagógica
Módulo	Proyectos pedagógicos y didácticos en materia de capacitación electoral
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso-taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Cuadro 20.**Menú 4, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos V y VI**

Opción 1: Planeación estratégica	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas de relevancia práctica
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 2: Voto a distancia	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Administración y organización electoral
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Seminario
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 3: Administración y gestión de personal	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Organización y operación
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 4: Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
Opción 5: Desarrollo organizacional y gestión del cambio	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Por lo que hace a los 19 funcionarios que, de acuerdo al Estatuto, por causa justificada no pudieron tomar alguno de los cursos del Programas 2011, se propone a la Junta la aprobación de un calendario extraordinario, para que, bajo la modalidad autoinstruccional, normalicen su situación formativa.

Cuadro 21.**Calendario extraordinario de normalización 2013**

Curso	Periodo de estudio
Innovación y mejora en el Servicio Público.	Del 1 al 28 de febrero de 2013
Comunicación y manejo de grupos.	Del 1 al 28 de febrero de 2013
Participación Ciudadana.	Del 1 al 28 de febrero de 2013

ANEXO 2.**CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE
FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013.**

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 2013 (Programa), con fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) y en 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 (UTCIFYD) notificará por escrito a cada participante el contenido general, las fechas de impartición de las sesiones, los materiales de lectura, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos cinco 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 deberá remitir, a través del Titular del área, a la UTCIFYD 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 de adscripción, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades y de remitir el acuse correspondiente a la UTCIFYD.
7. El Titular del área de adscripción podrá solicitar por escrito a la UTCIFYD el cambio de horario de su personal dentro de los dos días hábiles previos al inicio del curso, siempre y cuando exista otro grupo disponible.

8. Se podrá solicitar a la UTCFyD 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 a la UTCFyD, 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 a la UTCFyD, 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 a la UTCFyD 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:

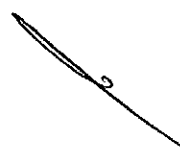
Cuadro 22.
Factores para la acreditación de las acciones formativas

Factor	Porcentaje	Puntos en la calificación final
Evaluación Permanente	50%	5
Asistencia (al 100% de las sesiones)	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. A los funcionarios que por causa justificada no hayan presentado alguna de las actividades realizadas para acreditar la Evaluación Permanente, se les darán las facilidades para hacerlas en el transcurso de la acción formativa.

15. Para acreditar el Examen Final se deberá obtener una calificación mínima de 7.5 en escala de 0 a 10.
16. 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.
17. En caso de inasistencia al Examen Final, la UTCFyD podrá reprogramar, en una sola ocasión, la fecha establecida para su aplicación; siempre y cuando la falta sea justificada en términos del numeral 9 de estos Criterios; para ello, Titular del área de adscripción del personal deberá solicitarlo por escrito al día siguiente de la aplicación de la evaluación o de la reincorporación a sus labores.
18. 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, así como en el numeral 5, cuarto párrafo, de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal se regirán por el principio de confidencialidad.
19. La UTCFyD 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.
20. 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, a través de la UTCFyD, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.
21. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada al Titular del área de adscripción, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Cuando 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.
22. Para los cursos que se impartan en línea, la UTCFyD 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.

23. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2013**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2012

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;	7
b) Análisis de problemas;	12
c) Análisis de objetivos;	14
d) La identificación de alternativas de solución al problema;	15
e) Selección de la alternativa óptima; y	15
f) Estructura analítica del programa (EAP).	17
Segunda Etapa: Planificación.	18
g) Matriz de indicadores para resultados.	18
IV. Actividades Institucionales.	20
a) Tipo de Actividad;	20
b) Justificación;	20
c) Objetivo específico;	20
d) Acciones sustantivas;	21
e) Indicadores.	22
f) Metas.	22
V. Cronograma de Acciones Sustantivas.	23

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 del Instituto 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.

En este sentido, las acciones del Programa tienen gran relevancia para el Instituto, ya que el personal administrativo fundamentalmente desarrolla actividades adjetivas que generan condiciones para el óptimo desahogo de las tareas sustantivas del Instituto.

El antecedente inmediato del Programa lo encontramos en su versión 2012, el cual se elaboró y ejecutó a la luz de la realización del Proceso Electoral Local 2011-2012, con el cual se eligieron un Jefe de Gobierno, sesenta y seis Diputados Locales y dieciséis Jefes Delegacionales, y que por ende requirió de la total atención de todas las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto.

En este sentido, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), establece el modelo del subsistema de reclutamiento y selección para el personal administrativo, en el cual, además de privilegiar el desarrollo del personal de carrera, se plantea un esquema orientado a la renovación de cuadros y actores; dicho modelo parte de un mecanismo de promoción y movilidad horizontal tendente a impulsar la carrera del personal, posteriormente se establece como segunda vía para la ocupación de vacantes el denominado Concurso de Oposición Interno en el que se abre la oportunidad para que participe todo el personal del Instituto, incluyendo al personal del propio SPE, estableciendo con ello un puente de desarrollo entre ambas ramas, por último se considera el concurso abierto que se dirige fundamentalmente a actores externos del Instituto.

De este modo el Programa para el año 2013, además de responder a la obligación normativa de someter a concurso las plazas vacantes de la rama administrativa, debe considerar que en dicho periodo se llevará a cabo la renovación de los órganos de representación ciudadana señalados en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

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 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 2013 relativo a actualizar los procesos de ingreso, selección, formación y desarrollo de personal tanto 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.

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*, en donde 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 2013 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, el artículo 64, fracción II del Código dispone que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto. Para ello, en el artículo 69, fracciones II y XVII del mismo ordenamiento se establece que la Secretaría Administrativa del Instituto, es el 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 (Centro) 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 entre los que se señalan: la comisión, encargaduría y ocupación temporal, los cuales, de manera transitoria, permiten desahogar 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 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.

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

III. Metodología del Marco Lógico.

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

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

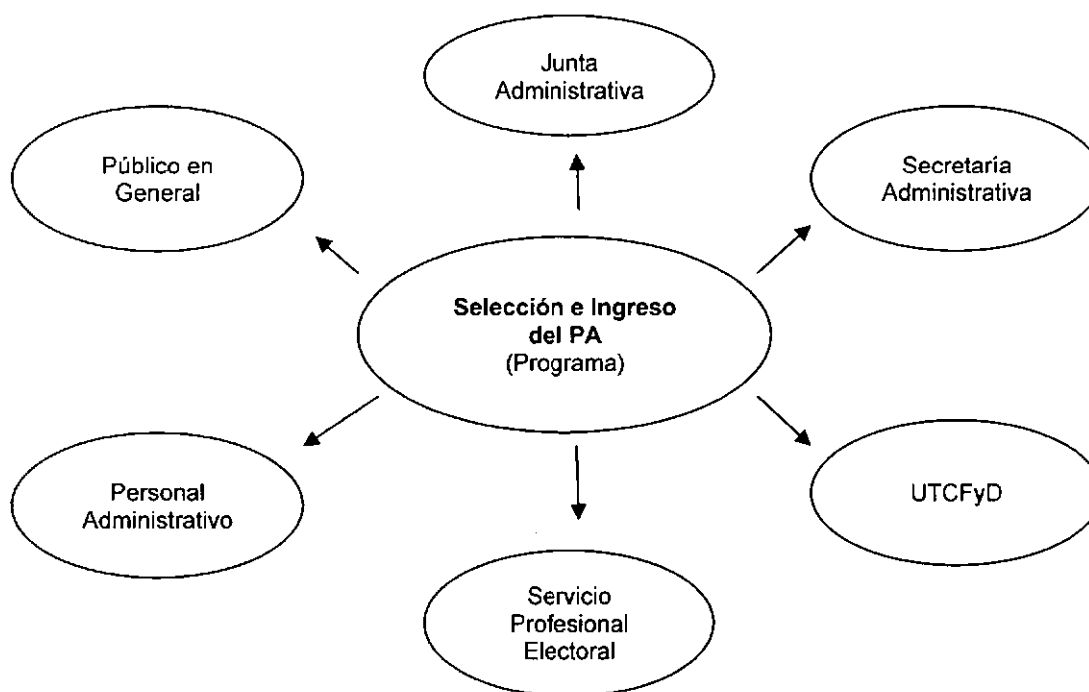
El Programa está orientado a ocupar oportunamente las plazas vacantes de la RA, problemática que surge de diversas circunstancias, por ello es necesario diagnosticar el estado de la estructura orgánica funcional de la RA; en este sentido, partimos de que en la mayor parte del año 2012 no fue posible la implementación de concursos para la ocupación de vacantes en virtud del desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012, por lo cual se fueron ocupando transitoriamente aquellas vacantes que pusieran en riesgo las actividades del referido proceso electoral, a través de la encargaduría de despacho, la cual permitió atender las actividades inherentes a plazas como Dirección de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, entre otras.

En este sentido, a la fecha de formulación del Programa, la RA 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.

De las plazas referidas, a la fecha de formulación del Programa se encuentran 17 vacantes distribuidas de la siguiente forma: 4 de Subdirector, 6 de Jefe de Departamento y 7 de Analista.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: 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:

La Junta Administrativa, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, y, por ende, supervisa su cumplimiento. En los mecanismos ordinarios, este actor desempeña una función esencial al ser el ente 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.

La Secretaría Administrativa, es la autoridad directiva que tiene entre sus atribuciones la de ser la vía 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, los dictámenes elaborados por el Centro respecto de las encargadurías de despacho, ocupaciones y comisiones temporales.

La 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.

El 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, también podrá participar todo el personal del Instituto, es decir, el administrativo y el 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.

El personal del Servicio Profesional Electoral, es el segundo universo al cual se dirige el Programa ya que en la segunda vía ordinaria, consistente en el concurso interno también podrá participar este personal de manera conjunta con el administrativo.

El público en general, el cual es el universo hacia el cual se dirige la tercera vía ordinaria, consistente en 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 involucrados 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, el Centro 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 el Centro 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, 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.

Cuadro 2: Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa	5	5	25
Secretaría Administrativa	5	5	25
Centro	5	5	25
Personal Administrativo	4	3	12

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Servicio Profesional Electoral	4	3	12
Público en general	4	2	8

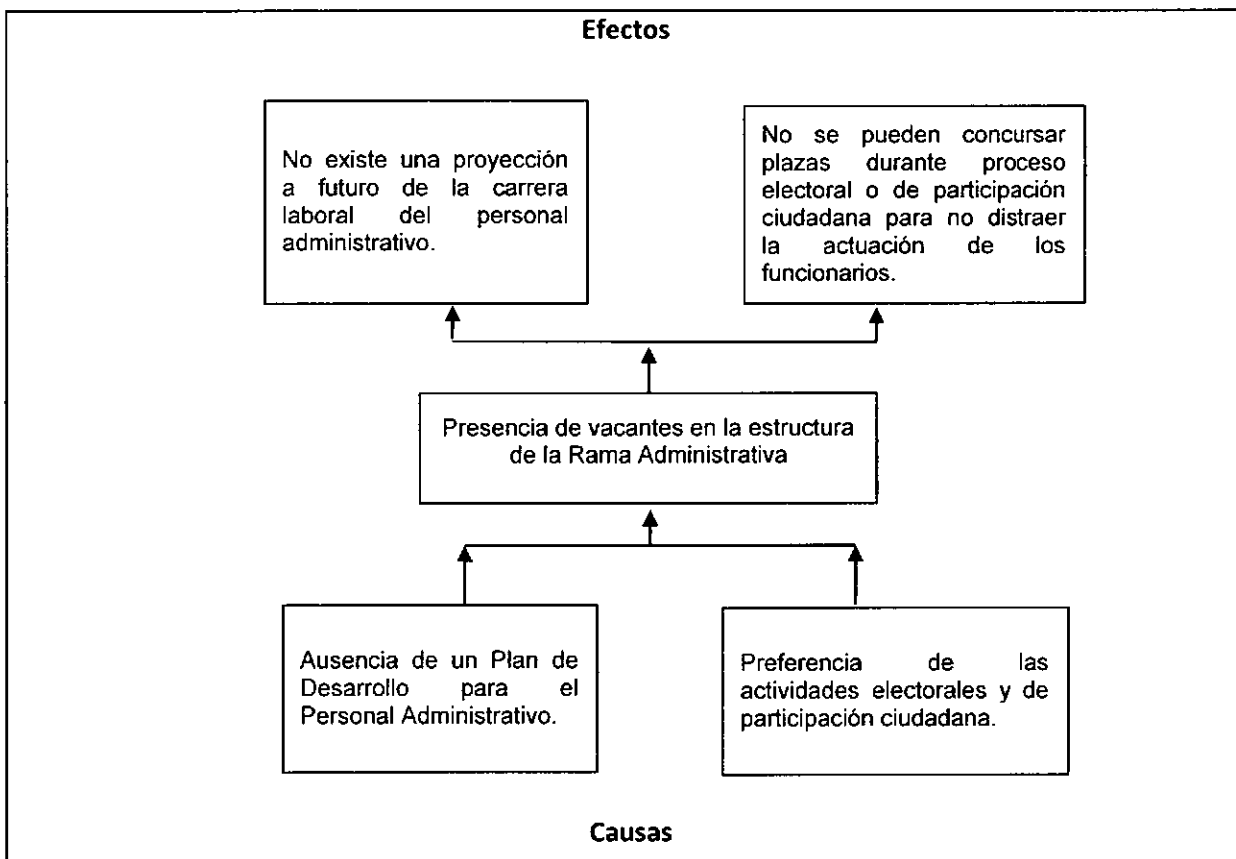
Del esquema anterior se aprecia que la Junta es el órgano con mayor interés y fuerza en el proceso de selección e ingreso del personal administrativo en virtud de que, por sus atribuciones, crea las condiciones óptimas para la solución de la problemática, ya que es el órgano que dota de suficiencia presupuestal 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 el Centro 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:

Cuadro 3: Árbol de problemas



A la fecha de formulación del Programa, la estructura de la RA no se encuentra ocupada en su totalidad, sin embargo, desde el Programa 2012, se logró reducir significativamente el número de vacantes a través del Mecanismo Emergente para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa (Mecanismo Emergente), que facilitó la ocupación de 59 plazas entre el 15 de noviembre de 2011 y el 30 de junio de 2012.

Una vez que transcurrió la Jornada Electoral y que concluyó la vigencia del Mecanismo Emergente, a la fecha de formulación del Programa, aún existen 17 plazas vacantes cuya ocupación se encuentra sujeta a concurso conforme con el Estatuto, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro 4: Relación de vacantes

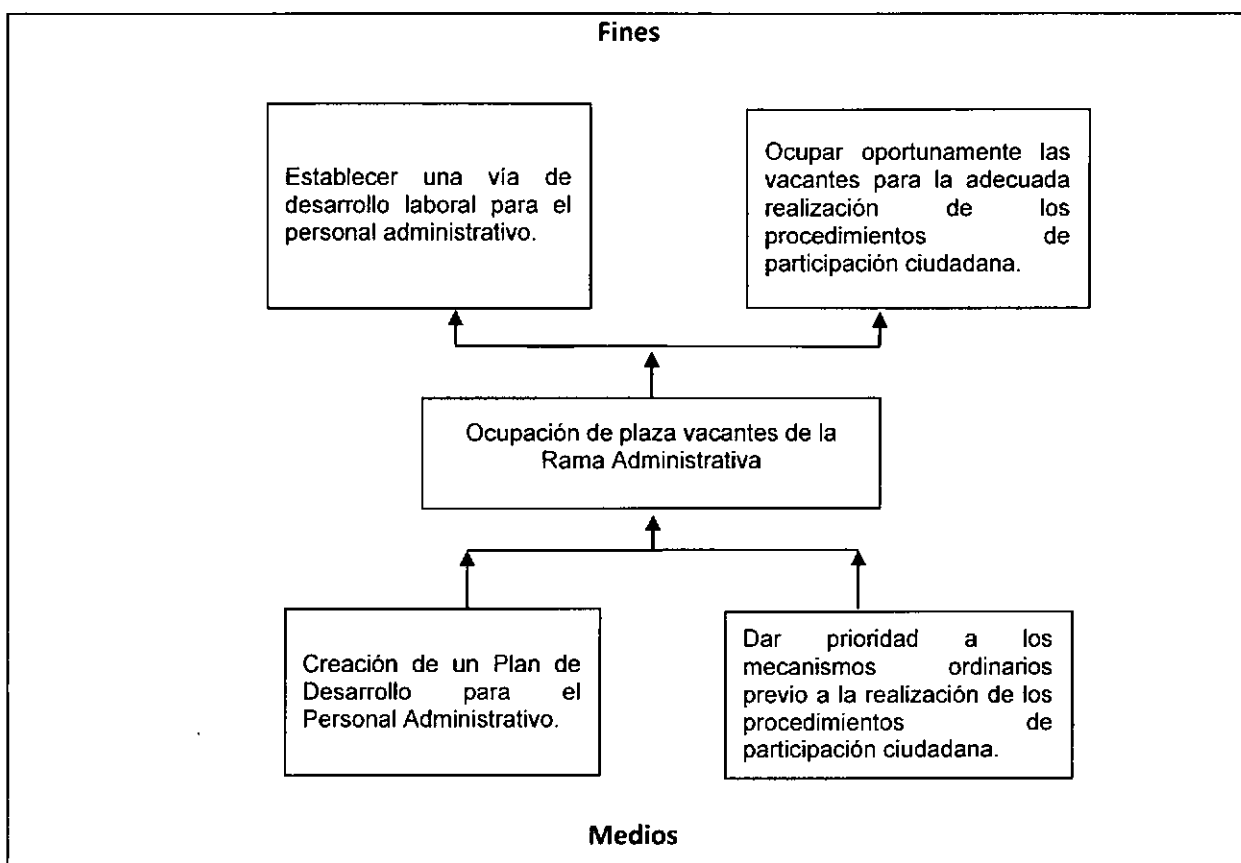
Adscripción	Puesto
Secretaría Administrativa	Subdirector de Contabilidad
	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil
	Jefe de Departamento de Registro Contable
	Jefe de Departamento de Control Patrimonial
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Analista (2)
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Analista Diseñador
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Subdirector de Sistemas de Información
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Subdirector de Atención a Impugnaciones
	Subdirector de Defensoría y Litigio
	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes
	Analista (4 plazas)
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Jefe de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral
	Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo

Con los elementos señalados, es evidente que el problema aún subsiste; si bien se ha logrado aminorar su dimensión, la estructura de la rama administrativa continúa presentando plazas vacantes, lo cual genera la necesidad de realizar un esfuerzo mayor al tener que desahogar los compromisos institucionales con menos personal a fin de mantener la calidad del servicio que brinda el Instituto a la ciudadanía del Distrito Federal.

c) Análisis de objetivos:

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

Cuadro 5: 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 la creación de un Plan de Desarrollo para el Personal Administrativo, el cual constituye un instrumento que tiene por objetivo administrar las acciones de selección, formación y evaluación del personal administrativo con miras a establecer una ruta de desarrollo del personal que se encuentra en la RA logrando con ello consolidar fortalezas y disminuir debilidades.

En el segundo se propone dar prioridad a la implementación de concursos para la ocupación de vacantes previo al desarrollo de los procedimientos de participación ciudadana, lo cual permitirá

ocupar oportunamente las plazas vacantes y abonará al mejor desahogo de los compromisos derivados de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

d) La identificación de alternativas de solución al problema

Cuadro 6: Medios y Acciones

Medios	Acciones
Creación de un Plan de Desarrollo para el Personal Administrativo.	➤ Elaboración de un diagnóstico del personal administrativo respecto de su escolaridad, experiencia laboral, perspectivas y metas a corto, mediano y largo plazo. ➤ Elaboración de una propuesta de Plan de Desarrollo a partir de los resultados del diagnóstico del personal administrativo.
Dar prioridad a los mecanismos ordinarios previo a la realización de los procedimientos de participación ciudadana.	➤ Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes. ➤ Tramitación y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.

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 constituye el medio ideal para llevar a la RA a un grado de profesionalización óptimo para el Instituto Electoral; a través de él todos los esfuerzos individuales e institucionales se encausarán hacia un mismo fin y bajo un mismo enfoque.

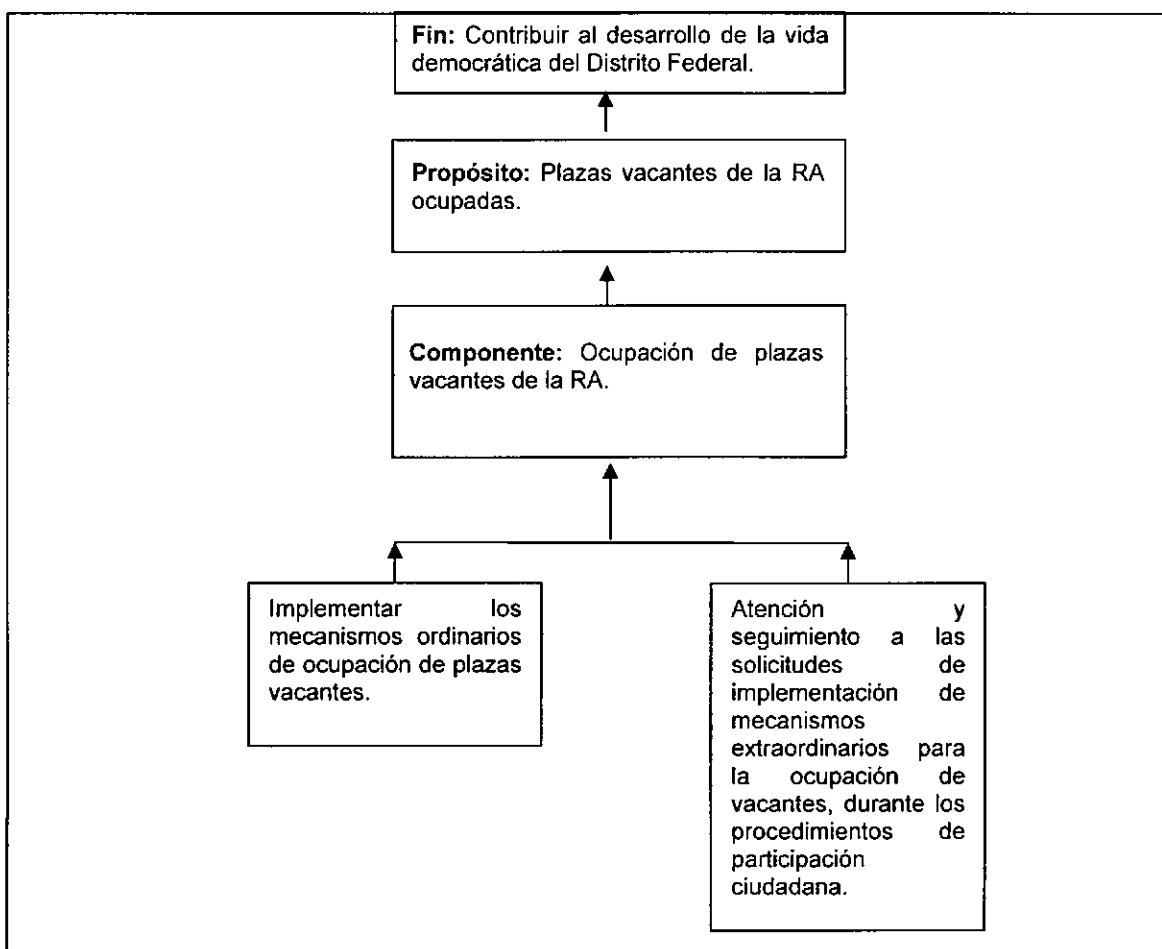
La segunda alternativa fundamentalmente considera el contexto institucional para el año 2013, en el cual se desarrollarán diversos procedimientos de participación ciudadana, actividad que se constituye como esencial esta entidad pública, por ello, esta opción considera la implementación tanto de mecanismos ordinarios como extraordinarios, lo cual permitirán atender en el corto plazo las necesidades institucionales en materia de recursos humanos.

Una vez analizadas las implicaciones de cada alternativa, se ha de seleccionar aquella que resulte viable, realizable y acorde a las condiciones políticas y operativas del año 2013. Se debe descartar la primera alternativa, si bien constituye el ideal, su implementación requiere de un periodo que supera los alcances del Programa, es decir, estaríamos en presencia de un proyecto a mediano plazo, mientras que la segunda alternativa se ajusta más a las condiciones

que se prevén para el año 2013, propiciando con ello la atención y desahogo de las tareas Institucionales, por ello, 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 depender de la actuación de agentes externos.



f) Estructura analítica del programa (EAP)

Cuadro 7: 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 2013.

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 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 para Resultados, en la cual se consideran las acciones sustantivas del Programa:

Cuadro 8: Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Formula de calculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Al concluir el Programa, se ocupó el 100% de las vacantes de la RA.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \text{Cantidad de plazas cubiertas} / \text{plazas vacantes} * 100$	Anual	Informes mensuales de gestión Dictamen de Resultados	Los participantes acreditan todas las evaluaciones.
Propósito: Plazas vacantes de la RA cubiertas	El 100% de las plazas que se sometieron a concurso tuvieron aspirantes registrados.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \text{cantidad de aspirantes registrados} / \text{Cantidad de plazas concursadas} * 100$	Anual	Informes mensuales de gestión Concentrado histórico de participantes en concursos	El personal y público en general participa en los procesos de selección de personal.
Componente: Ocupación de plazas vacantes de la RA	Desarrollo del 100% de los concursos convocados por la Junta Administrativa.	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $Eficacia = \text{concursos convocados} / \text{concursos concluidos} * 100$	Mensual	Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión	Se cuenta con recursos suficientes para la implementación de los eventos de selección de personal.
Acciones: Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes	Gestión (eficacia)	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $Eficacia = \text{cantidad de plazas concursadas} / \text{cantidad de plazas vacantes} * 100$	Mensual	Convocatorias a Concurso Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión	

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	Gestión (eficacia)	$\text{Eficacia} = L * Tp / M * Tr$ $\text{Eficacia} = \text{cantidad de solicitudes atendidas} / \text{cantidad de solicitudes recibidas} * 100$	Mensual	Informe mensual de Gestión Dictamen.	

IV. Actividades Institucionales

1. Ocupación de plazas vacantes de la RA.

a) Tipo de Actividad: Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Reclutamiento y Selección.

b) 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 inmediata las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, más aun cuando durante el año 2013 se realizarán diversos procedimientos de participación ciudadana.

Encargaduría de Despacho, 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.

c) 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.

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

Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.

Previo al inicio de las actividades para la renovación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, cuya jornada electiva se realizará en el mes de agosto, 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.

Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana a realizarse en 2013.

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 de los procedimientos de participación, 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.

e) Indicadores.

Cuadro 9: Indicadores.

Acciones	Indicador
1 Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes.
2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes

f) Metas.

Cuadro 10: Metas.

Acciones	Indicador	Meta
1 Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.	Se someten a concurso el 100% de las plazas vacantes.	Someter a concurso el 100% de las plazas vacantes.
2. Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de participación ciudadana.	Se da atención al 100% de las solicitudes presentadas para la operación de mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes	Dictaminar la totalidad de las solicitudes recibidas para la operación de mecanismos extraordinarios.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02												
1.1	Elaborar el Informe Mensual de Vacantes de la Rama Administrativa.	02												
1.2	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.3	Elaborar el Diagnóstico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.4	Operar la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.5	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02												
1.6	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno.	02												
1.7	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso interno.	02												
1.8	Operar la vía de concurso interno	02												
1.9	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso interno.	02												
1.10	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso abierto.	02												
1.11	Operar la vía de concurso abierto.	02												
1.13	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso abierto.	02												
2	Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	02												
2.1	Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal.	02												
2.2	Seguimiento a las comisiones de personal administrativo.	02												

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.3	Elaboración de propuesta de comisión de personal administrativo	02												

JA105-12



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO 2013**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2012

ÍNDICE

I.	Introducción	1
II.	Marco Jurídico	3
III.	Metodología del Marco Lógico	4
III.1	Etapas 1. Identificación del problema y alternativas de solución	4
a.	Análisis de involucrados	4
b.	Análisis de problemas	7
c.	Análisis de objetivos	12
d.	Identificación de alternativas de solución al problema	13
e.	Selección de la alternativa óptima	13
f.	Estructura analítica del Programa	14
III.2	Planificación	15
g.	Matriz de Indicadores para resultados	15
IV.	Actividades Institucionales	18
1.	Diseño e implementación de acciones formativas por competencias laborales transversales y específicas.	18
2.	Diseño de una metodología para evaluar el impacto del proceso de capacitación en el desempeño institucional.	19
V.	Cronograma de acciones sustantivas	20
ANEXO 1		21
	Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013	21
a)	Consideraciones generales	21
b)	Cursos a impartir en 2013	22
ANEXO 2		26
	Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013	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 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 y profesional en su desempeño.

La administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como las tareas de apoyo técnico operativo, de control y seguimiento, efectuada por el personal de la rama administrativa, coadyuva en la consecución de los fines y el desahogo de las funciones del Instituto, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

El cumplimiento de las actividades, funciones y responsabilidades a cargo de estos servidores públicos demanda su permanente actualización, fortalecimiento y desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y valores, desde una perspectiva que responda a las necesidades institucionales con un desempeño eficiente, que esté alineado con los fines y principios del Instituto.

Para ello, a partir de 2009, con objeto de reorganizar y reorientar el proceso de capacitación del personal administrativo, iniciado en 2005, el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo se encaminó al diseño de cursos vinculados directamente con las actividades, responsabilidades y funciones de cada cargo y puesto, desde el enfoque de las Competencias Laborales¹.

De esta forma, los esfuerzos de capacitación se han basado en un modelo pedagógico que tiene como centro al servidor público, valorando su experiencia, capacidades y formación frente a las funciones y responsabilidades de su puesto; de tal manera que el diseño de las actividades formativas (contenidos, materiales de apoyo, instrumentos de evaluación, tiempos,

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 conjunto de saberes, habilidades, aptitudes y actitudes que una persona aplica de manera simultánea para realizar sus actividades laborales de acuerdo con criterios de calidad y eficiencia.

etc.), se organiza en función de los fines del Instituto y considera los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades de los funcionarios.

Los avances alcanzados han permitido la definición de rutas formativas específicas y transversales, que atienden temáticas particulares de cada puesto a la par de incorporar líneas de desarrollo comunes a todos los cargos, a fin de generar en forma oportuna una respuesta eficaz a las necesidades institucionales para cumplir con sus funciones, políticas, programas y planes de largo plazo.

Así, 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 (Centro) presenta a la Junta Administrativa (Junta) el Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013 (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 del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo) y del Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual).

De acuerdo al Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, en particular a los Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y Específicos (Criterios), el Programa se integra por los siguientes apartados: Introducción, Marco Jurídico, Metodología del Marco Lógico (MML), Actividades Institucionales y Cronograma de acciones sustantivas.

El Marco Jurídico enuncia las disposiciones del Código y del Estatuto en las que se establecen las atribuciones del Centro para el diseño, elaboración instrumentación y supervisión del Programa, así como la obligatoriedad de presentarlo a la Junta para su aprobación.

La MML se refiere a la aplicación de esta herramienta en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación del Programa; desarrollando, en primer lugar, la etapa de identificación del problema y las alternativas de solución, y en segundo lugar la etapa de planificación a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en la que se identifican los aspectos más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

El resultado de la aplicación de la MML es la definición de las Actividades Institucionales que integran el Programa; en tanto que en el Cronograma de acciones sustantivas se presenta el calendario de ejecución de las tareas a realizar durante 2013.

II. Marco Jurídico

El artículo 64, fracción II, inciso g) del Código establece que es atribución de la Junta aprobar en la primera quincena de septiembre del año previo en que vaya aplicarse el proyecto del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo; en tanto que el artículo 69, fracciones II, III y XVII de esta normativa, incorpora como atribuciones de la Secretaría Administrativa, elaborar y proponer a la Junta los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como su instrumentación, seguimiento y supervisión del Programa.

Por otra parte, el artículo 124, fracción IV del ordenamiento mencionado, incluye dentro de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto la participación en las actividades de capacitación y actualización, así como las de formación y desarrollo que imparta el Centro por sí o con el apoyo de instituciones académicas o de investigación.

Asimismo el artículo 119 del Estatuto, indica que las actividades de capacitación tienen por objeto proporcionar un desarrollo integral que permita el cumplimiento de los objetivos del personal administrativo.

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.

El Programa cumple también con el esfuerzo institucional enmarcado en las Políticas y Programas Generales aprobados por el Consejo General, en particular las relativas a Calidad en la Gestión, Derechos Humanos y Equidad de Género, así como el Programa General de Administración de Recursos Humanos.

III. Metodología del Marco Lógico

En este apartado a través de la MML se identifica la problemática que atiende la capacitación así como las alternativas de solución, para planificar a través de la Matriz de Indicadores para Resultados los aspectos más relevantes de la instrumentación y evaluación del Programa.

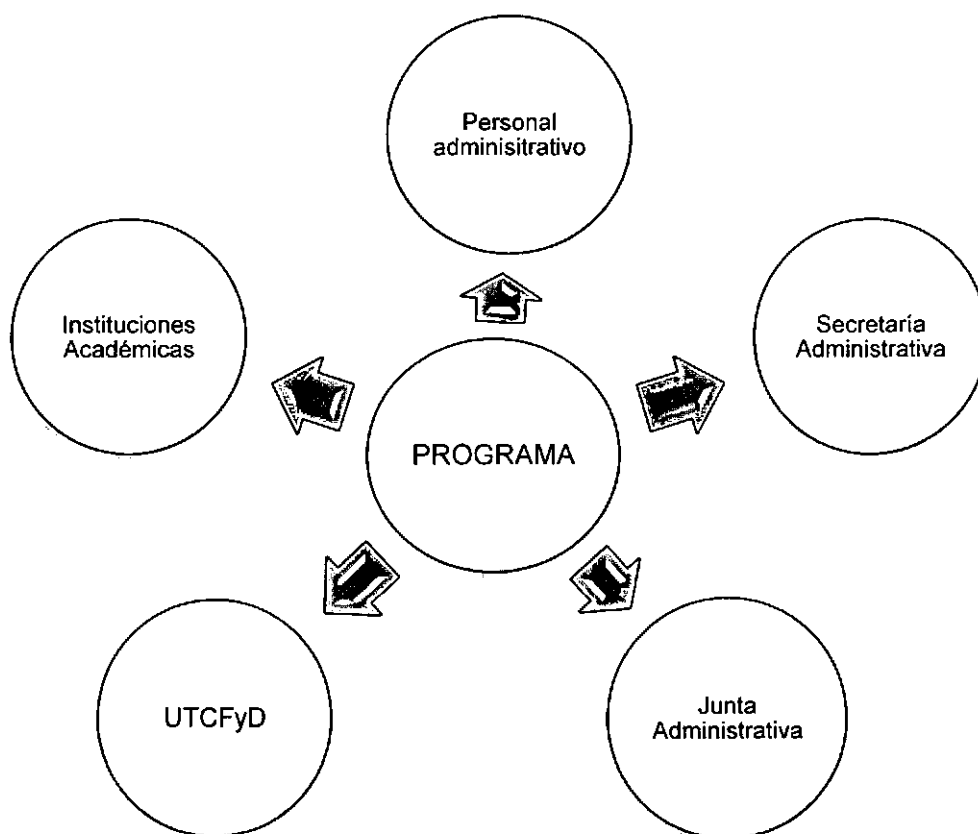
III.1 Etapa 1. Identificación del problema y alternativas de solución

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 MML.

a. Análisis de involucrados

Esquema 1.

Identificación de los actores involucrados



En el Programa participan diversos actores involucrados en las diferentes etapas de su instrumentación, desde el diseño hasta su evaluación, como son:

El personal administrativo, que se integra por 502 funcionarios de los 767 contemplados en la estructura del Instituto; lo que representa el 65.4% del personal y constituyen la **población objetivo del Programa**. Actualmente se registran 29 vacantes, por lo cual la plantilla ocupada asciende a 473 funcionarios. 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 462 funcionarios.

La 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 sus recursos financieros, humanos y materiales; además de contar con la responsabilidad de presentar el anteproyecto de Programa, vigilar la 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.

La Junta Administrativa, es el órgano colegiado responsable de aprobar el Programa así como de promover, por medio del Centro, la realización de acciones académicas, a fin de mejorar 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.

La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, así como de presentarlo a la Secretaría Administrativa y a la Junta para su consideración y aprobación, 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.

Las instituciones académicas, son las instituciones de educación superior o bien los especialistas que colaboran, en coordinación con el Centro, en la impartición de los cursos y talleres contemplados en el Programa.

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

Interés o expectativa	
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.

Fuerza	
5	Capacidad para impulsar el Programa.
4	Receptor de la capacitación.
3	Valorar los resultados de la capacitación.
2	Recibe el impacto del Programa.
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 transformar su evolución, conviniendo los siguientes valores para cada uno de ellos:

Cuadro 2. Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Personal Administrativo	5	4	20
Secretaría Administrativa	5	5	25
Junta Administrativa	5	5	25
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	4	20
Instituciones académicas	2	1	2

Como el personal administrativo es el beneficiario directo del Programa, ya que es el receptor de la capacitación, su interés y expectativas son altas; en tanto que la Secretaría Administrativa y la Junta, al ser la autoridad responsable de la aprobación y contenidos del Programa, tienen una incidencia fundamental, y el Centro, como área responsable del diseño, operación y evaluación del Programa, interviene en todo el proceso.

b. Análisis de problemas

En 2005 la capacitación del personal administrativo cobra relevancia dentro del modelo de organización operativa del Instituto, ya que se le da un carácter obligatorio dentro de la normativa interna. A partir de entonces se han impartido numerosos cursos que han planteado la necesidad de definir qué contenidos temáticos y diseño pedagógico responden 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 -2008

2005	2006	2007	2008
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 atendió el amplio número de perfiles laborales y de funciones, que caracterizan al personal administrativo. En 2008, a partir del cambio de enfoque, que incorporó en la capacitación las competencias laborales como su punto central, se realizó un ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), reconociendo la necesidad de profundizar en la articulación de los contenidos de la capacitación y las funciones que se realizan en cada uno de los puestos de la estructura orgánica del Instituto.

Este esfuerzo inicial se vio limitado por la ausencia de referencias básicas en términos de funciones y perfiles por puesto; ya que aún no se contaba con un Catálogo de cargos y puestos para la rama administrativa y un Manual de Organización y Funcionamiento, además de que en estos años la estructura orgánica del Instituto ha experimentado numerosas adecuaciones.

Sin embargo, en 2009 se contó con un nuevo Catálogo, aprobado por el Consejo General, y con objeto de avanzar en la reorientación de la capacitación del personal administrativo, se realizaron dos proyectos: 1) la instrumentación de una DNC por Competencias Laborales y 2) la implementación de cursos y talleres de capacitación por Competencias Laborales.

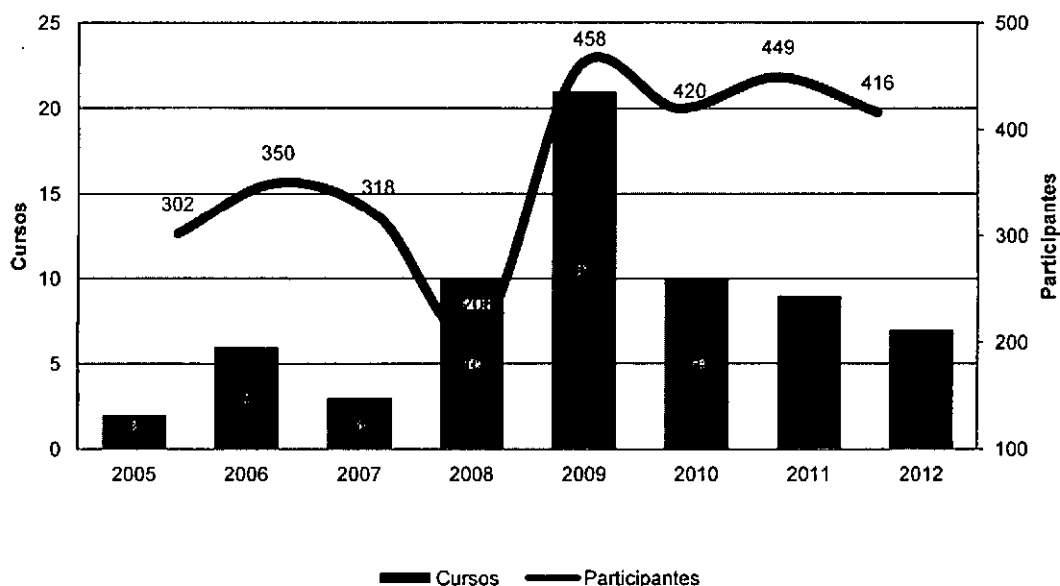
La instrumentación de estos proyectos permitió comenzar a construir un modelo de trabajo que identificara el conjunto de habilidades, conocimientos, valores y aptitudes de cada puesto, así como las experiencias, perfiles profesionales y laborales del personal, y con ello se establecieran los contenidos y modalidades de las actividades formativas.

A través de la DNC se aplicó un análisis de puestos, funciones y responsabilidades, para definir 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, los cuales han atendido *competencias transversales o competencias específicas*; las primeras se refieren al conjunto de conocimiento, habilidades, actitudes y valores identificados con una organización o institución, en tanto que las segundas se refieren a los requerimientos identificables para el desempeño de un puesto concreto de trabajo.

La evolución de las acciones de capacitación para la rama administrativa, se muestra en la siguiente gráfica.

Grafica 1. Capacitación de la rama administrativa
Cursos y participantes 2005- 2012



A través del modelo de Competencias Laborales se ha dado continuidad a los trabajos para sistematizar y profundizar la capacitación de acuerdo con las necesidades del cargo y/o puesto, debidamente articulados conforme a los proyectos y metas institucionales.

No obstante, la continuidad y los avances en la implementación de esta capacitación, se ha visto afectada por la falta de recursos presupuestales así como por las dinámicas de trabajo que derivaron de las atribuciones establecidas en la nueva Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación), las reestructuraciones orgánicas resultantes de los constantes cambios en la normatividad electoral y la instrumentación de los procesos electorales.

Los cambios en la estructura orgánica, 2009 y 2011, modificaron no solo los puestos existentes sino que introdujeron nuevos puestos y áreas, con ello se crearon nuevas necesidades de capacitación, las cuales si bien no implican el replanteamiento del modelo de Competencias Laborales si hacen indispensable una nueva revisión de la ruta a seguir en esta materia.

También en la medida que el tiempo destinado a la capacitación del personal se ha reducido por las nuevas atribuciones del Instituto, el diseño de los cursos ha privilegiado la atención de competencias transversales, lo que ha permitido capacitar anualmente a número importante de

servidores públicos y generar una base mínima de conocimientos comunes a todas las funciones y cargos. Infortunadamente, esto ha significado no dar continuidad a la estrategia que combinaba el desarrollo simultáneo de las competencias transversales y las específicas. Lo anterior se refleja en un menor número de actividades formativas en 2011 con 9 y en 2012 con 7; de las 16 actividades formativas 9 corresponden a competencias transversales y 7 a competencias específicas.

En este contexto, la participación de los servidores públicos en el proceso de capacitación se ha reducido a un curso por año; ya sea de carácter específico o de tipo transversal.

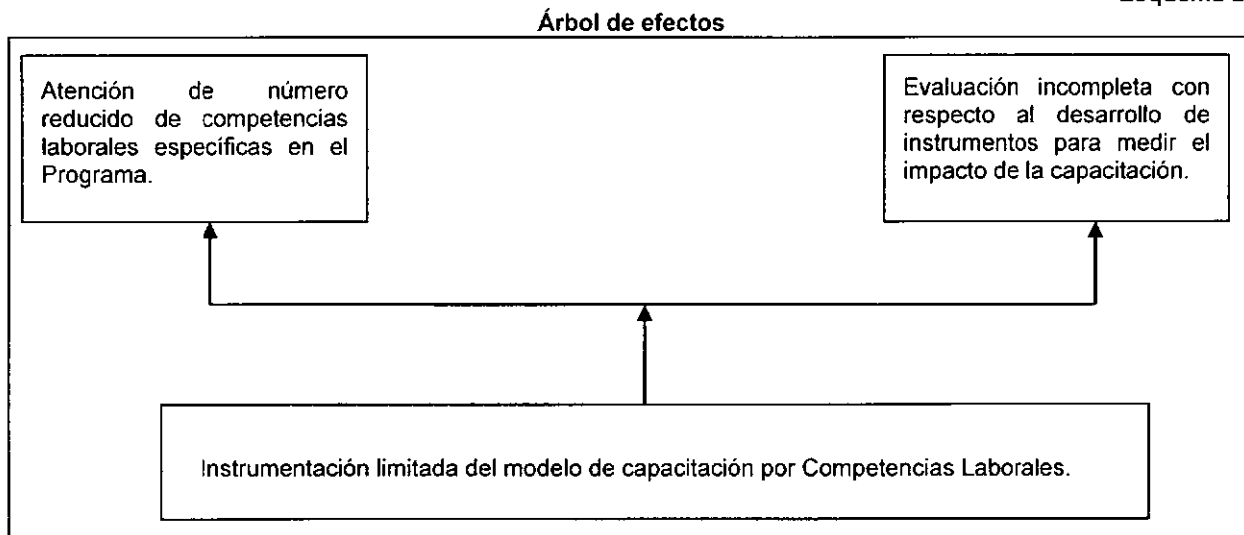
Con la instrumentación del modelo de Competencias Laborales se homologó el diseño instruccional de los cursos mediante instrumentos pedagógicos y actividades de aprendizaje orientadas al fortalecimiento de habilidades, destrezas, actitudes y valores; asimismo, la incidencia de este proceso en el mejoramiento de los propios cursos, en el desempeño de los funcionarios en sus actividades cotidianas, así como en los trabajos de las áreas se ha medido a través de la aplicación de cuestionarios de satisfacción aplicados al finalizar las actividades formativas y cuyos resultados han sido satisfactorios.

Por otro lado, para valorar la eficacia y pertinencia de las actividades formativas se aplicaron instrumentos de retroalimentación que incluyeron reactivos mediante los que se captó la opinión de los participantes respecto de la utilidad de los materiales y actividades de apoyo, el diseño del curso, así como la relación de los temas impartidos con su materia de trabajo.

Las evaluaciones realizadas han tenido por objeto retroalimentar el proceso enseñanza-aprendizaje y mejorarlo, así como verificar el grado de avance y eficacia del proceso otorgándole una dinámica continua que no concluye con la impartición de la actividad sino que se extiende al impacto en el ámbito de trabajo.

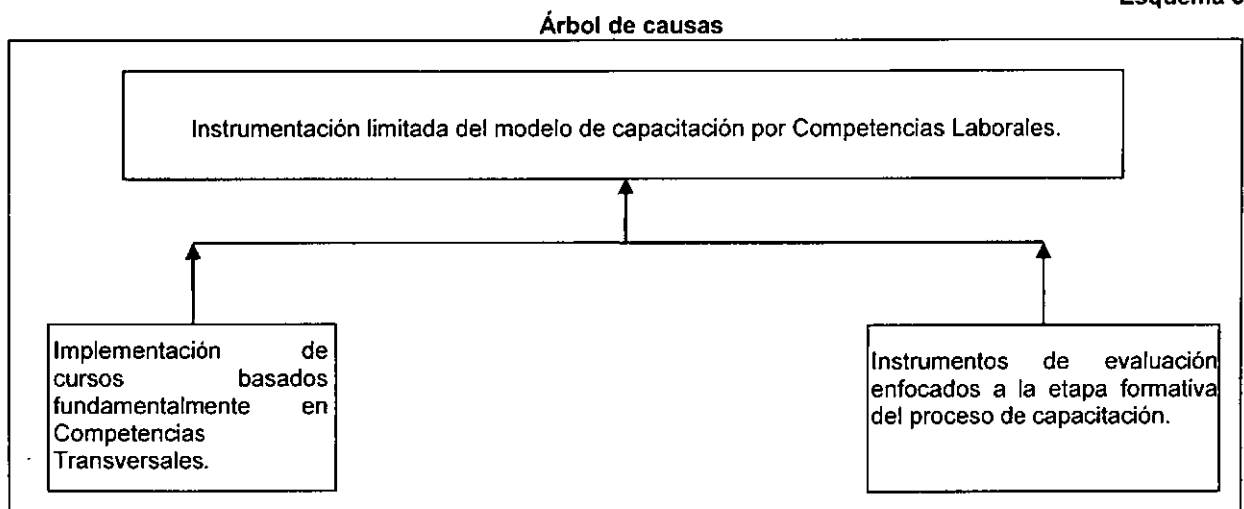
En este ámbito se encuentra pendiente el desarrollo de instrumentos que midan o valoren el impacto de la capacitación en desempeño de los funcionarios y del área, así como su contribución al logro de los fines institucionales.

Esquema 2.



Asimismo, se requiere elaborar un documento sobre la metodología y los criterios generales que se utilizan para definir los contenidos de la capacitación y la manera en que se desarrollarán las competencias por cargo y puesto.

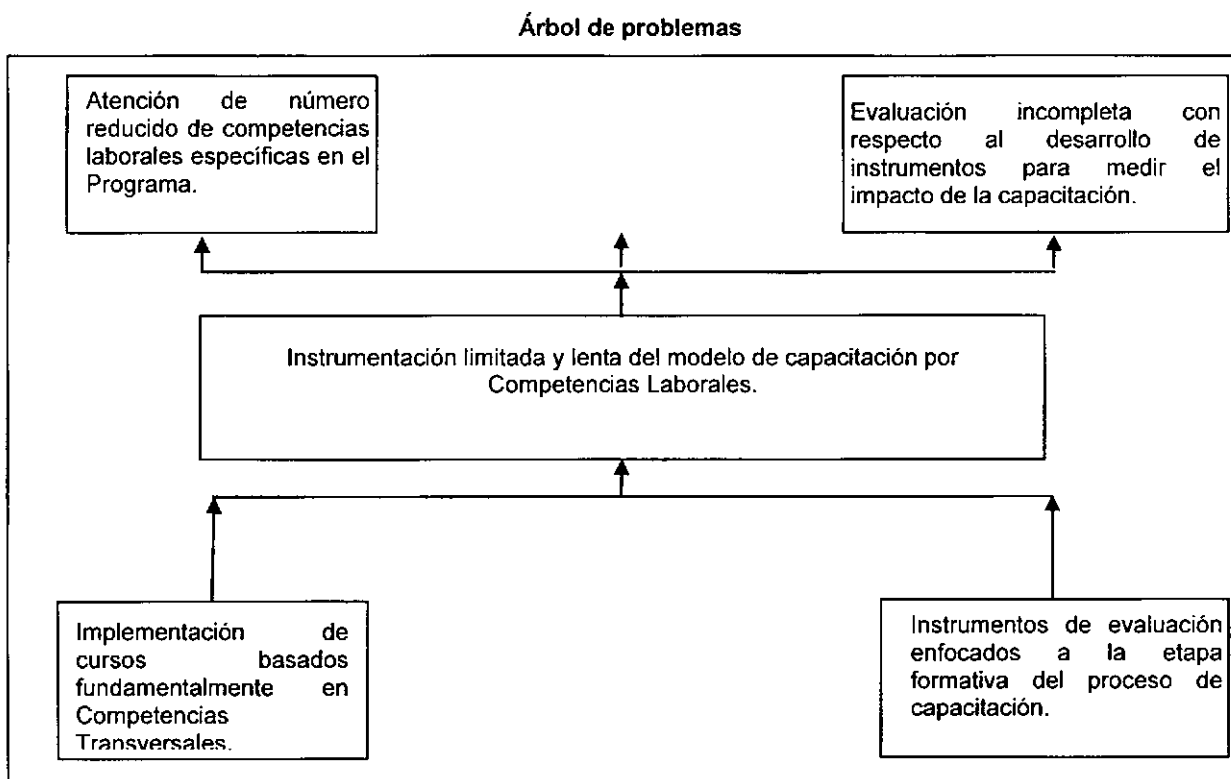
Esquema 3.



La falta de un documento donde se plasme la estrategia de capacitación de mediano y largo plazo, por los continuos cambios institucionales en la estructura orgánica del Instituto ha dificultado la capacidad de respuesta del Centro a la oportuna atención de las nuevas necesidades de capacitación resultado de nuevos puestos y funciones. Por ello, es necesario contar con una estrategia de largo plazo, que considere en el diseño de cursos las

competencias que se desarrollarán en el tiempo, estableciendo prioridades, y una evaluación integral del proceso.

Esquema 4.



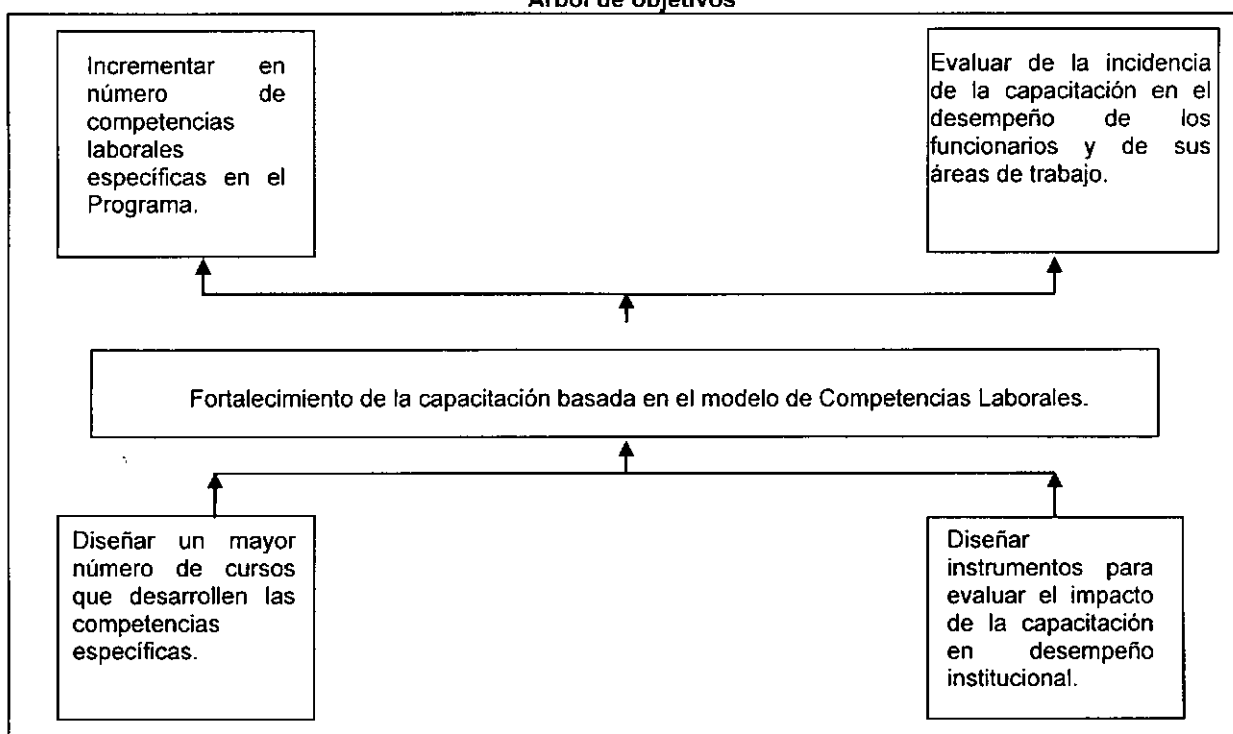
c. Análisis de objetivos

La consolidación de un equipo técnico-profesional cuya actividad cotidiana se circunscriba tanto al apego a la normatividad, metas y objetivos así como a 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 desarrollo 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 el Centro, contribuirá a una definición más precisa de las metas que permitan mejorar el desempeño profesional de sus funcionarios y ofrecerá elementos para evaluarlo.

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

Árbol de objetivos



De esta manera, se fortalecerá la capacitación del personal administrativo y se profundizará en la instrumentación del modelo basado en el enfoque de Competencias Laborales, atendiendo las funciones y responsabilidades de cada puesto.

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 implementación de acciones formativas por competencias laborales transversales y específicas.

Medio 2. Diseño de una metodología para evaluar el impacto del proceso de capacitación en el desempeño institucional.

Acción 1. Diseñar acciones formativas bajo el modelo de competencias laborales.

Acción 2. Capacitar a servidores públicos en competencias transversales y específicas.

Acción 1. Diseñar instrumentos que permitan evaluar el impacto del proceso de capacitación en el desempeño institucional.

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 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.

Por ello, se dará continuidad al proceso de capacitación por Competencias Laborales a través de la atención de competencias específicas por cargo y puesto además de dar seguimiento a las competencias transversales hasta ahora desarrolladas, propiciando la participación de los funcionarios en dos actividades formativas, una de carácter transversal y otra de tipo específico.

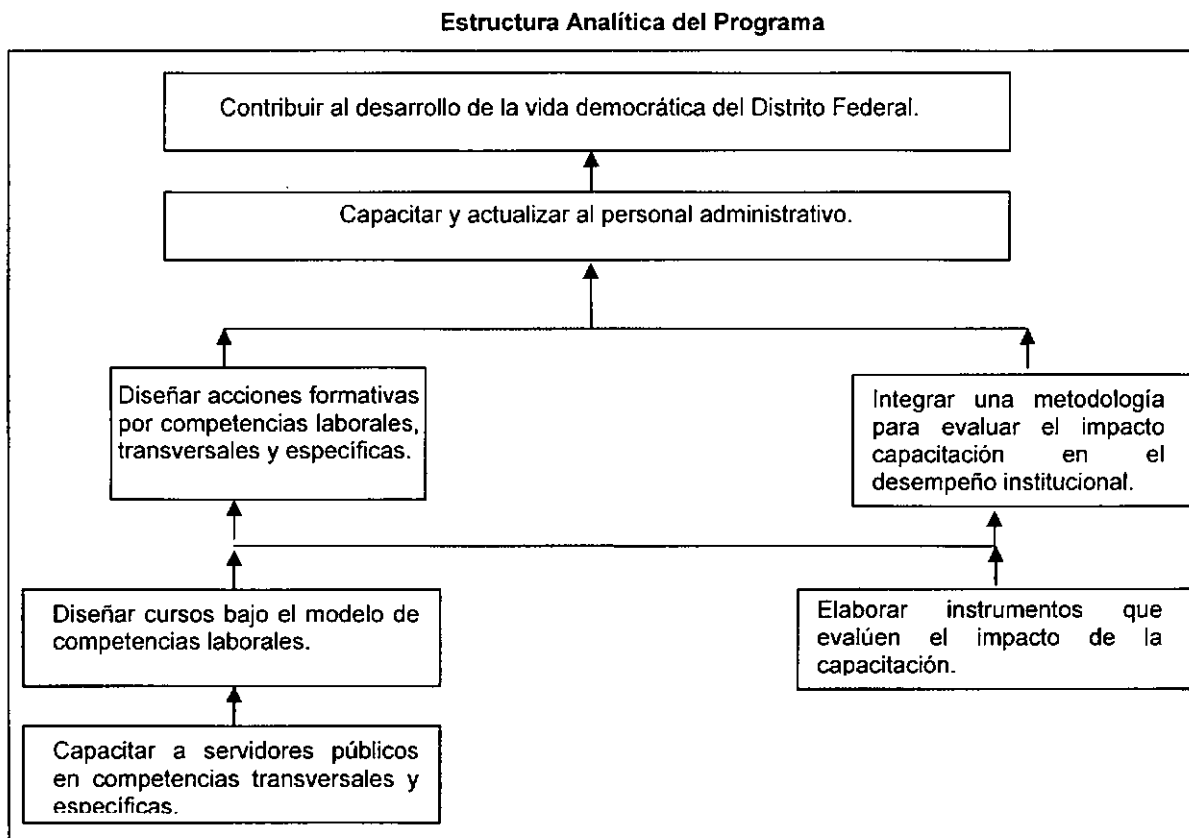
Es importante mencionar que las acciones que se llevarán a cabo no se excluyen entre sí; por el contrario resultan complementarias en la atención de la problemática detectada.

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 2013.



Esquema 6.



III.2 Planificación

g. Matriz de Indicadores para resultados

Considerando que durante 2013 tendrá lugar el proceso electivo de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, mediante el que se renovará la totalidad de estos órganos de representación ciudadana, así como la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, el Programa incluye 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	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
FIN: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.	Impacto generado en el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Impacto	Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe	Asistencia del personal a las actividades de capacitación.
PROPÓSITO: 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: 1. Diseñar y coordinar la impartición de cursos y talleres por competencias laborales.	Eficacia en la operación de cursos y talleres por competencias laborales.	Eficacia	$A = L * Tp / M * Tr$ Donde: A=Eficacia L= Cursos y talleres realizados Tp=mes programado*1/12 M= Cursos y talleres realizados Tr=mes realizado*1/12 Porcentaje de cumplimiento de cursos y talleres programados	Anual	Informe final	Operación oportuna del Programa.
2. Integrar una metodología para la evaluación de la capacitación.	Eficacia en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación.	Eficacia	$A = L * Tp / M * Tr$ Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12 Porcentaje de Cumplimiento en la integración de instrumentos de evaluación	Anual	Informe final	Cancelación o suspensión del Programa por la Junta Administrativa

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
ACTIVIDADES E INSUMOS: 1.1. Diseñar cursos bajo el modelo de competencias laborales.	Eficacia en el diseño de cursos de capacitación Competencias Laborales.	Eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Donde: A= Eficacia L= Cursos diseñados Tp = mes programa do*1/12 M= Cursos programados Tr=mes realizado*1/12 Porcentaje de cumplimiento en el diseño de cursos por competencias	Anual	Informe final	Identificación de competencias específicas y transversales.
1.2 Capacitar a servidores públicos en competencias específicas y transversales.	Eficacia en la capacitación de servidores públicos de la rama administrativa.	Eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Donde: A=Eficacia L= Funcionarios capacitados Tp= mes programado*1/12 M= Funcionarios programados Tr=mes realizado*1/12 Porcentaje de cumplimiento de funcionarios capacitados	Anual	Informe final	Incremento en las cargas de trabajo o separación del personal del Instituto.
2.1 Integrar instrumentos de evaluación de la capacitación.	Eficacia en la integración de instrumentos de evaluación.	Eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Donde: A= Eficacia L= Metodología terminada Tp=mes programado*1/12 M= Metodología programada Tr=mes realizado*1/12 Porcentaje de cumplimiento en la integración de la metodología de evaluación	Anual	Documento	.

IV. Actividades Institucionales

1. Diseño e implementación de acciones formativas por competencias laborales transversales y específicas.

Tipo de actividad: Sustantiva.

Responsable operativo: Director de Vinculación y Evaluación.

Justificación.

El Instituto orienta sus fines y acciones a contribuir con el 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 en 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 y 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; b) 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 2013 se realizará en agosto el proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y en noviembre la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014; por lo cual no se llevarán a cabo actividades de capacitación para las áreas involucradas.

- **Objetivo específico.**

Diseñar, integrar e instrumentar la propuesta de cursos, talleres o seminarios que se impartirán durante 2013 para fortalecer las Competencias Laborales de los funcionarios.

Acción	Indicador	Meta
Diseñar acciones formativas bajo el modelo de competencias laborales.	Eficacia en el diseño de cursos de capacitación Competencias Laborales	Diseñar 15 cursos por competencias laborales.
Capacitar a servidores públicos en competencias transversales y específicas.	Eficacia en la capacitación de servidores públicos de la rama administrativa.	Capacitar a 450 funcionarios de la rama administrativa.

2. Diseño de una metodología para evaluar el impacto del proceso de capacitación en el desempeño institucional.

Tipo de actividad: de Apoyo.

Responsable operativo: Director de Vinculación y Evaluación.

- **Justificación.**

Para integrar un proceso de capacitación dinámico, continuo y flexible, se requiere contar con información relativa al impacto que tienen las actividades formativas del personal administrativo en su desempeño cotidiano así como en los trabajos de las áreas del Instituto.

- **Objetivo específico.**

Contar con instrumentos que permitan evaluar el impacto de la capacitación en el quehacer institucional.

Acción	Indicador	Meta
Diseñar instrumentos que permitan evaluar el impacto del proceso de capacitación en el desempeño institucional.	Eficacia en la integración de instrumentos de evaluación.	Elaborar la metodología para la evaluación del impacto de la capacitación.

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	Diseño e implementación de acciones formativas por competencias laborales transversales y específicas.	16-01												
2	Definir las instituciones y especialistas que llevarán a cabo la capacitación.	16-01												
3	Instrumentar las acciones formativas previstas para cada cargo.	16-01												

2. Integrar una metodología para la evaluación de la capacitación.

N°	ACCIÓN	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Diseñar instrumentos que permitan evaluar el impacto del proceso de capacitación en el desempeño institucional.	16-01												

ANEXO 1

Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013

a) Consideraciones generales

De acuerdo con el artículo 143 del Estatuto, el Programa 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 y el Manual, que permita un desempeño profesional, responsable, eficaz y eficiente del funcionario.

En este sentido, el Centro determinará los cursos que se impartirán al personal administrativo así como su modalidad, considerando los siguientes elementos.

1. Cargas de trabajo por la organización del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en agosto,
2. Cargas de trabajo por la organización de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014 en noviembre; y
3. Los avances en la atención de las necesidades de capacitación del personal administrativo.

Por ello, las actividades vinculadas a la organización de estos procesos de participación ciudadana serán prioritarias, y no se considerarán actividades formativas para las áreas involucradas durante su desarrollo.

1. Avances en la atención de las necesidades de capacitación del personal administrativo.

Dentro del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012 tuvieron lugar los cursos de Redacción y Ortografía I, Redacción y Ortografía II, Excel (niveles básico e intermedio), Diseño y Evaluación por Competencias Laborales, Ética y Servicio Público, Análisis Político Estratégico y el Taller de Introducción a los Derechos Humanos.



Con estas acciones se avanzó en la atención de las necesidades de capacitación, ya que se consideraron tanto competencias de carácter transversal como requerimientos específicos por cargo.

En 2013, el Centro continuará con una línea de trabajo que permita fortalecer el desarrollo de las competencias laborales identificadas en 2009, enfatizando aquellas que respondan a necesidades específicas de las áreas y los puestos.

b) Cursos a impartir en 2013

El proceso de capacitación del personal administrativo durante 2013 continuará con el desarrollo de las competencias transversales que se han implementado desde 2009, con el objetivo de impartirlas a todo el personal. Así mismo se contempla avanzar en el campo de las competencias específicas con la instrumentación de 10 acciones formativas.

1. Redacción y ortografía I	
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. Análisis, procesamiento y sistematización de información.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará a través de 2 evaluaciones parciales, cuyos resultados se promediarán para obtener la calificación final.

2. Redacción y ortografía 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. Análisis, procesamiento y sistematización de información.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará a través de 2 evaluaciones parciales, cuyos resultados se promediarán para obtener la calificación final.

3. Taller de Introducción a los derechos humanos	
Objetivo general	Brindar los conocimientos básicos sobre el tema de los derechos humanos (fundamentación, dimensiones y características, así como algunos instrumentos internacionales).
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.

3. Taller de Introducción a los derechos humanos

Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará a través de un Examen Final y un Ensayo, cuyos resultados se ponderarán.

4. Microsoft Excel 2007

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. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración 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.

5. Desarrollo de habilidades del pensamiento

Objetivo general	Fortalecer las habilidades de análisis, identificación de problemas y de las vías para resolverlos.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante la presentación de instrumentos que den cuenta del desarrollo de las habilidades para identificar problemas y la forma de resolverlos.

6. Gestión y planeación por Competencias Laborales

Objetivo general	Proporcionar la metodología necesaria para el diseño, planificación e instrumentación de sistemas de gestión por Competencias Laborales.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración 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. Diseño e instrumentación de cursos en línea (plataforma moodle)

Objetivo general	Proporcionar la metodología necesaria para diseñar, planear e instrumentar actividades formativas en la plataforma moodle.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante la entrega y valoración de una propuesta de curso en línea.

8. Mecanismos de participación colectiva y desarrollo comunitario

Objetivo general	Reflexionar respecto al desarrollo de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y acciones colectivas y comunitarias.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.

8. Mecanismos de participación colectiva y desarrollo comunitario	
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante la entrega Ensayo que se presentará al finalizar el curso.

9. Taller de actualización sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
Objetivo general	Identificar el marco normativo aplicable para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en el sector público.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos exámenes parciales.

10. Taller de actualización en materia Contable y Fiscal	
Objetivo general	Actualizar al personal respecto de la normatividad aplicable en materia de las nuevas disposiciones contables y fiscales en lo que se refiere al Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y el Código Fiscal.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos exámenes parciales.

11. Interpretación y argumentación jurídica	
Objetivo general	Actualizar al personal respecto de las técnicas y herramientas de interpretación y argumentación jurídica aplicada.
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones. Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos exámenes parciales.

12. Data WareHouse y minería de Datos	
Objetivo general	Proporcionar las herramientas básicas para la generación de modelos de datos basados en el concepto de Data WareHouse (almacén de datos) para la obtención de información estratégica en la toma de decisiones, aplicando las tecnológicas orientadas al análisis de la información.
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos exámenes parciales.

13. Diseño Web: Especialidad	
Objetivo general	Proporcionar las herramientas necesarias para ser capaz de producir sitios web profesionales, desde el diseño, la programación de elementos dinámicos, así como creación y edición de imágenes utilizando lenguaje como HTML, Actionscript, PHP, ASP, NET, Javascript, entre otros.

13. Diseño Web: Especialidad	
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos exámenes parciales.

14. Seguridad Informática	
Objetivo general	Proporcionar directrices generales y métodos de verificación para la protección de sistemas informáticos y de la infraestructura de comunicaciones.
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos exámenes parciales.

15. Albañilería y pintura	
Objetivo general	Fortalecer las habilidades y destrezas del personal de mantenimiento para la conservación de las instalaciones del Instituto.
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de dos prácticas.

ANEXO 2

Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013

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 2013 (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 más del 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 2013 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, así como en el numeral 5, cuarto párrafo, de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en 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.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2013

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

SEPTIEMBRE 2012

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO JURÍDICO.....	4
III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO.....	6
1. PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	6
a) <i>Análisis de involucrados</i>	8
b) <i>Análisis del problema</i>	13
c) <i>Análisis de objetivos</i>	18
d) <i>Identificación de alternativas de solución al problema</i>	20
e) <i>Selección de la alternativa óptima</i>	22
f) <i>Estructura analítica del programa</i>	24
2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN.....	26
g) <i>Matriz de Indicadores para Resultados</i>	26
IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.....	29
1. ANÁLISIS REALIZADO DE LA NORMATIVIDAD Y ESTRATEGIAS UTILIZADAS EN EL PASADO PROCESO ELECTORAL	29
a) <i>Tipo de Actividad Institucional</i>	29
b) <i>Justificación</i>	29
c) <i>Objetivo específico</i>	31
d) <i>Acciones, indicadores y metas</i>	31
2. COADYUVAR EN LA CAPACITACIÓN ELECTORAL IMPARTIDA EN LA ELECCIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS.....	31
a) <i>Tipo de Actividad Institucional</i>	31
b) <i>Justificación</i>	32
c) <i>Objetivo específico</i>	33
d) <i>Acciones, indicadores y metas</i>	33
3. CAPACITACIÓN ELECTORAL IMPARTIDA EN EL PLEBISCITO Y/O REFERÉNDUM, EN SU CASO.....	33
a) <i>Tipo de Actividad Institucional</i>	33
b) <i>Justificación</i>	33
c) <i>Acciones, indicadores y metas</i>	34
V. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS.....	35

I. Introducción

Dentro de la organización de las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana, la capacitación electoral se ubica como un aspecto central, ya que enfrenta un doble reto: cuantitativo y cualitativo, es decir, se deben de cumplir con metas para integrar las Mesas Directivas de Casilla (en adelante MDC) y garantizar que el desempeño de los ciudadanos que funjan como funcionarios de casilla, sea eficiente y apegado a los principios rectores del mismo Instituto, todo esto en un corto periodo de tiempo.

El primer proceso de elección que organizó el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) fue el de los comités vecinales en 1999, y es a partir de ese momento que en la capacitación electoral se ha desplegado un esfuerzo permanente por afinar las estrategias didáctica y operativa utilizadas en cada proceso electoral o de participación ciudadana, para lograr mejores resultados en la capacitación electoral.

Así, al concluir cada proceso electoral se lleva a cabo una evaluación integral de los procedimientos implicados en la integración de MDC, con el propósito de diseñar una nueva estrategia, retomando los elementos que han probado ser efectivos para abordar la capacitación electoral.

El resultado de estas acciones se ha visto cristalizado durante los procesos electorales que ha organizado el IEDF, en cada uno de ellos se ha registrado un alto porcentaje de asistencia de los funcionarios designados el día de la jornada electoral. En los tres últimos procesos electorales, el porcentaje de ciudadanos de la fila ha venido a la baja.

La evaluación del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 permitirá realizar, en el ejercicio fiscal 2013, el análisis y las adecuaciones conducentes a las estrategias operativa y didáctica aplicadas en dicho proceso electoral, a efecto de contar con los elementos que permitan mejorar el proceso de integración de MDC en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Por otro lado, conforme a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (en adelante Ley de Participación), en agosto de 2013 se deberá renovar a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. En concordancia con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (en adelante Código), es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (en adelante

DECEyEC) coordinar las actividades de la capacitación electoral que durante los procesos electorales o de participación ciudadana desarrollen las direcciones distritales. A la fecha, el IEDF ha organizado dos procesos de elección de órganos de representación ciudadana, el primero de ellos fue en 1999 y el más reciente fue en el 2010.

Igualmente de acuerdo con la Ley de Participación, la consulta ciudadana en materia de Presupuesto Participativo deberá efectuarse, en 2013, el segundo domingo del mes de noviembre.

Asimismo, se prevé que para el 2013 los instrumentos de participación ciudadana ocupen un lugar preponderante en la vida política de la ciudad, toda vez que se contempla la posible organización de un plebiscito o referéndum. Ante este escenario, se requieren planear actividades operativas y didácticas que permitan realizar las tareas de capacitación. Al respecto, el antecedente que el IEDF tiene es la realización de un plebiscito el 22 de septiembre de 2002.

Con este contexto, el Programa de Capacitación Electoral 2013 (en adelante Programa 2013) establece, por un lado, la mejora de 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. Y por el otro, las actividades orientadas al desarrollo de las tareas que se relacionan con la integración de Mesas Receptoras de Votación (MRV) requeridas para la renovación de los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, para el plebiscito o referéndum y la Consulta Ciudadana en torno al presupuesto participativo, en su caso.

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 JA097-12, en el Programa 2013 se incluyen elementos para atender la perspectiva de género y fomentar la garantía de los derechos político-electorales.

Es menester destacar que se tiene perspectiva de género en la integración de las MDC o MRV, en la medida de promover y garantizar que tanto hombres y mujeres tengan la misma posibilidad de participar como funcionarios.

De esta forma, se busca atender los fines y acciones del IEDF, entre los que se encuentran el de 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 y garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.

Este documento se integra por cuatro apartados. El primero contiene el Marco Jurídico; el segundo presenta la Metodología del Marco Lógico; el tercero establece las tres Actividades Institucionales que se ejecutarán durante el ejercicio 2013; y 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; 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 el Manual de Planeación.

Por lo que respecta a la Metodología del Marco Lógico, ésta se realiza en dos etapas. En la primera se identifican tanto el problema como las opciones de solución y en la segunda se realiza la planificación de las acciones institucionales que se proponen. Esta metodología se ha elaborado también con base en los criterios y lineamientos citados.

En el tercer apartado, el Programa 2013 considera tres Actividades Institucionales: 1) Análisis realizado de la normatividad y estrategias utilizadas en el pasado proceso electoral; 2) Capacitación Electoral impartida en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, 3) Capacitación Electoral impartida en el Plebiscito y/o Referéndum, en su caso.

En la primera actividad se establece la evaluación y mejora de las estrategias didáctica y operativa, así como los procedimientos de planeación, operación y evaluación del proceso de capacitación electoral.

En cuanto a la segunda actividad, esta se refiere a la preparación de las actividades de capacitación inherentes a la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Por lo que respecta a la tercera actividad, ésta se desarrolla en un escenario de posible elección de instrumentos de participación ciudadana: plebiscito y/o referéndum.

Finalmente, el cuarto apartado del Programa 2013, contiene el cronograma de acciones sustantivas y los plazos estimados para el desarrollo de las tareas.

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, 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.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal

De acuerdo con el Artículo 16, el IEDF tendrá a su cargo la organización, desarrollo y cómputo de los instrumentos de participación ciudadana siguientes: plebiscito y referéndum; así como coordinar el proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. De acuerdo con el Artículo 107, los comités ciudadanos serán electos cada tres años mediante jornada electiva a verificarse durante el primer domingo del mes de agosto.

Respecto a las atribuciones en materia de presupuesto participativo, el Artículo 204 establece que el IEDF coordinará a las autoridades y Comités Ciudadanos para la realización de las consultas. En este sentido, el Artículo 84 establece que el IEDF convocará el segundo domingo de noviembre de cada año a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

El Artículo 15, 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, III y V, están orientados a contribuir al desarrollo de la vida democrática, así como, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y contribuir al desarrollo de la vida democrática; a fortalecer el régimen de Partidos Políticos y garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.

Asimismo, 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 IEDF, la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana.

El Artículo 75, fracciones I, II y V establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (en adelante 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 y el coordinar las actividades de capacitación electoral que durante los procesos electorales, o de participación ciudadana desarrollen las direcciones distritales.

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 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, sirven para orientar la gestión acorde con los valores, principios y naturaleza jurídica del IEDF; además, la adecuada toma de decisiones para el ejercicio de las atribuciones legales que le corresponden.

El Programa 2013 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 2013 se encuentra estratégicamente alineado con los siguientes Programas Generales del IEDF:

- Programa General de Cultura Democrática y de Participación Ciudadana.
- 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

En la capacitación electoral se deben cumplir dos aspectos fundamentales, el primero se refiere al cumplimiento numérico de metas, es decir cuantitativo, en el cual, se tienen que integrar las MDC o MRV en un plazo de tiempo establecido; y el segundo aspecto, es de tipo cualitativo, el

cual busca contar con ciudadanos capacitados y en condiciones óptimas de conocimientos y habilidades para ejercer sus funciones eficientemente.

Para llevar a cabo la capacitación electoral, se requiere de una planeación didáctica y operativa, en la que se organice la capacitación, se considere el material didáctico y auxiliar a utilizar, y se establezcan los diversos procedimientos que serán utilizados para la integración de MDC o MRV, a través de elementos humanos y técnicos.

En esta planeación, se retoma la información y la experiencia acumuladas en la organización de los procesos electorales o de participación ciudadana anteriores, para analizar los distintos problemas, las acciones implementadas en la estrategia operativa y los materiales didácticos utilizados, entre otros aspectos.

Con este contexto, el principal problema que se presenta en el Programa 2013, es el surgimiento de condiciones que pudieran dificultar la ejecución de la evaluación del proceso electoral reciente en materia de capacitación, y de manera simultánea la preparación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo y organización de otros instrumentos de participación ciudadana, en su caso.

Lo anterior implica, efectuar la evaluación y análisis de la normatividad y estrategias utilizadas en el pasado proceso electoral, con el propósito de proponer e implementar acciones orientadas a mejorar las estrategias didácticas y operativas que eleven la calidad en la capacitación electoral y aseguren la integración de las MDC o MRV, con la debida antelación.

Adicionalmente, el primer domingo de agosto de 2013, se renovarán los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, por lo que es necesario elaborar la normatividad operativa y didáctica que regirá el desarrollo del proceso de integración de MRV.

Respecto a la Consulta Ciudadana del presupuesto participativo, a través de ella, la ciudadanía del Distrito Federal definirá los proyectos específicos en los que se aplicarán los recursos del presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal. De acuerdo a la Ley de Participación, la consulta se llevará a cabo el segundo domingo de noviembre.

Lo anterior, en virtud de que el art. 75, numeral V del Código, establece como atribución de la DECEyEC, la de "Coordinar las actividades de capacitación electoral que durante los procesos electorales, y o de participación ciudadana desarrollen las direcciones distritales".

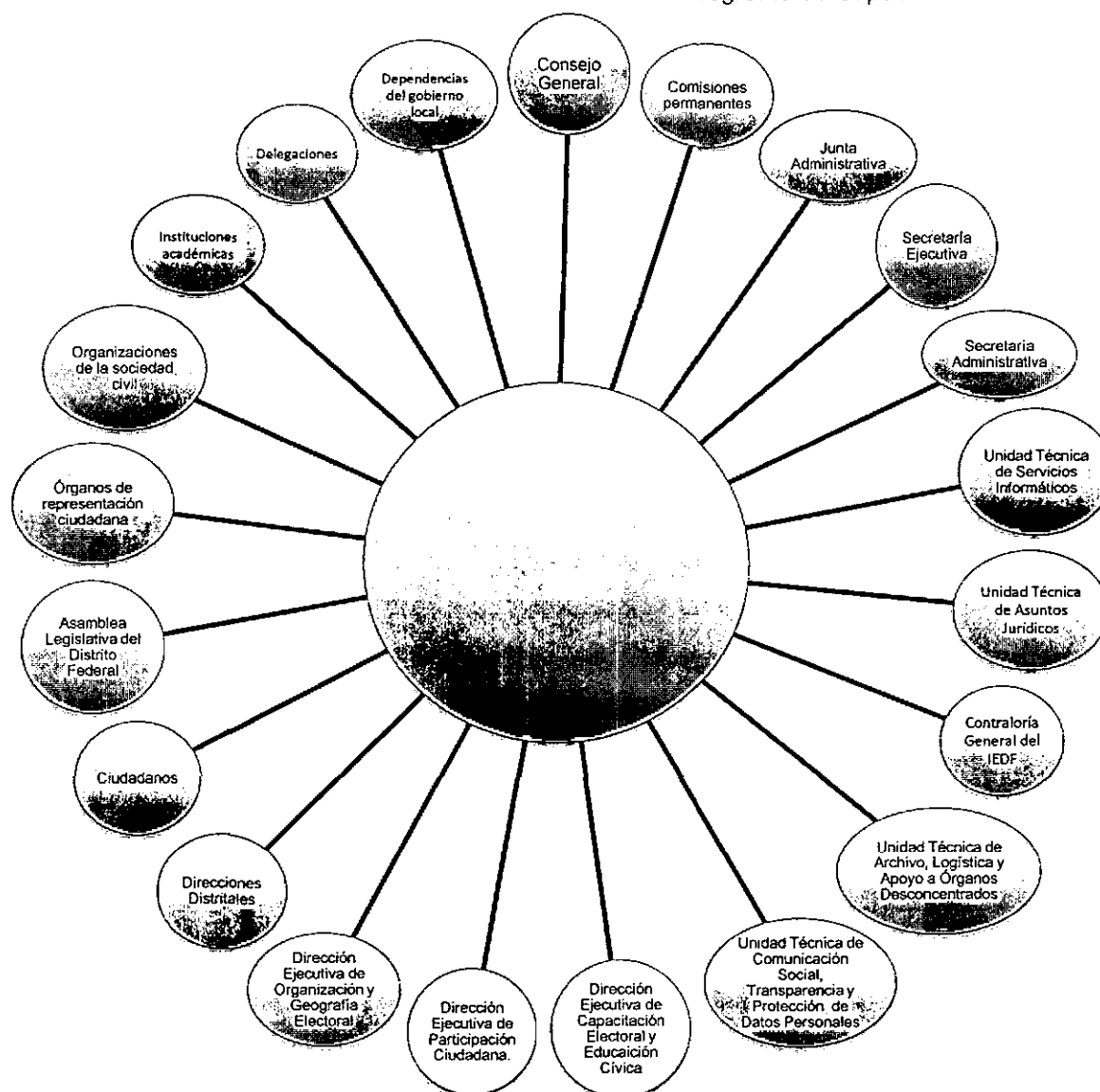
Es importante mencionar que también se establece la misma atribución a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (en adelante DEPC), ya que en el art. 78, en el numeral III, del citado Código, a la letra dice: "Coordinar las actividades de capacitación que durante los procedimientos de participación ciudadana desarrollen las direcciones distritales". Esta situación implica que tanto la DECEyEC como la DEPC, tendrán que coordinar y delimitar las funciones con las áreas involucradas, en materia de participación ciudadana, con el propósito de facilitar la ejecución de las actividades correspondientes y los trabajos de los órganos desconcentrados.

a) Análisis de involucrados

Si bien, el IEDF continuamente instrumenta acciones encaminadas a mejorar sus procedimientos de capacitación electoral para integrar las MDC o MRV, con ciudadanos que se desempeñen eficientemente y apegados a los principios rectores del IEDF. Es necesario señalar que existen también otros factores, tanto internos como externos, que se constituyen como áreas de oportunidad o amenazas.

El ambiente que rodea el accionar del IEDF influye en la toma de decisiones y en la implementación de sus actividades. Así, la realización de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos supone el interés y la participación de diversos actores sociales que, aunados a la propia dinámica institucional, pueden incidir negativa o positivamente en el eficiente desarrollo de dicha actividad.

Al identificar a los actores que pueden influir en la implementación del Programa 2013, se pretende, por un lado, reconocer su nivel de influencia que podrían ejercer y, por otro, permite prever las acciones requeridas para aprovechar esa influencia en beneficio del programa. En este sentido, se han considerado 21 actores involucrados que, de manera directa o indirecta, participarían en las acciones que constituyen el Programa 2013, se incluye a los involucrados en la toma de decisiones para su elaboración, así como los encargados de su implementación, 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 21 actores involucrados, 14 se clasifican como internos y siete como externos. En el marco del desarrollo del Programa 2013, 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 2013 y tienen la fuerza suficiente para influir de manera importante, ya sea en la reformulación y aprobación de las mejoras a la normatividad operativa y didáctica a aplicarse en siguientes procesos electorales, como a los contenidos de la documentación que regulará la integración de las MDC o MRV, de adquirir los materiales didácticos, y auxiliares 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
12. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
13. Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
14. Direcciones Distritales

La influencia de los actores externos, por otra parte, se espera que sea alta debido al interés que puede generar la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo. Al respecto, en experiencias anteriores destaca la incertidumbre de la realización de la elección de los órganos de representación ciudadana, las dificultades de las direcciones distritales para convencer a los ciudadanos de participar en el proceso de capacitación, como receptores de votos durante la jornada electoral. Asimismo, para promover el ejercicio de los derechos políticos-electorales de las personas con alguna discapacidad, se requiere contar con el apoyo y asesoría de instituciones públicas y organizaciones civiles especialistas en la materia.

A continuación, se enlistan los actores externos:

1. Asamblea Legislativa del Distrito Federal
2. Ciudadanos
3. Órganos de representación ciudadana
4. Delegaciones

5. Dependencias del gobierno local
6. Organizaciones de la sociedad civil
7. Instituciones académicas

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 es 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	4	16
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	4	4	16
11. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	5	25
12. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	5	5	25
13. Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	5	5	25
14. Direcciones Distritales	5	5	25
15. Asamblea Legislativa del Distrito Federal	3	5	15
16. Ciudadanos	2	5	10
17. Órganos de representación ciudadana	2	5	10
18. Delegaciones	5	5	25

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
19. Dependencias del gobierno local	5	5	25
20. Organizaciones de la sociedad civil	3	5	15
21. Instituciones académicas	3	3	9

Al realizar el análisis de involucrados, se puede observar que los actores enumerados del 1 al 14 tienen mayor interés o expectativa en que la DECEyEC: 1) aumente las condiciones favorables en la integración de MDC en futuros procesos electorales, mediante la propuesta de adecuación y mejora de la normatividad interna y de los materiales didácticos utilizados y, 2) se implementen estrategias favorables para integrar las MRV en los procesos de participación ciudadana.

Es importante señalar que en las pasadas elecciones de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del 24 de octubre de 2010, se integraron las MRV con ciudadanos que habían participado en procesos electorales anteriores o con personal eventual que había laborado en el IEDF.

En este mismo grupo se encuentran las áreas ejecutivas y técnicas del IEDF que coadyuvarán con la DECEyEC para el cumplimiento del Programa 2013.

Las direcciones distritales que son los principales operadores tienen alto interés o expectativa, ya que son las que ejecutarán una parte sustancial del Programa 2013. 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. Las dependencias del gobierno local y las delegaciones tienen alta expectativa en que la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos se lleven a cabo con buenos resultados toda vez que deberán atender sus demandas una vez que inicien sus funciones.

Asimismo, tienen altas expectativas en que la organización de la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo sea adecuada para fomentar la participación de la ciudadanía.

En cuanto a los ciudadanos, destinatarios principales de las estrategias y de los materiales didácticos y auxiliares que genera la DECEyEC, tienen una gran fuerza, ya que de ellos dependen que las MDC o MRV sean instaladas en su totalidad, así como el buen desarrollo de la votación, el escrutinio y el cómputo de votos. Por ello, el enfoque estará en motivarlos a participar y capacitarlos adecuadamente para que desarrollen de la mejor forma sus actividades, así como proponer nuevos mecanismos para facilitar la integración de MDC o MRV, según sea el caso.

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 impulsar su colaboración para que coadyuven en la promoción de la participación y el ejercicio del voto.

b) Análisis del problema

El problema principal en materia de capacitación electoral para el año 2013, es el siguiente:

“Surgimiento de condiciones que pudieran dificultar la ejecución de la evaluación del proceso electoral reciente en materia de capacitación, y de manera simultánea la preparación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo y organización de otros instrumentos de participación ciudadana, en su caso”.

Como resultado del análisis del problema se han identificado cuatro condiciones que pudieran dificultar la implementación del Programa 2013. Asimismo, se señalan cuatro causas con sus respectivos efectos que impactan la estrategia de capacitación electoral, a saber:

El desinterés y apatía de la ciudadanía para participar como funcionario de MDC o MRV, implica la dificultad para integrar dichas mesas en los 40 órganos desconcentrados del IEDF, con ciudadanos interesados y motivados por lo que se tendrá que considerar la mejora continua del programa de capacitación, adoptando medidas en las cuales se realice el análisis y las adecuaciones conducentes a las estrategias operativa y didáctica, para que en el mediano plazo se motive a los ciudadanos para participar en los procesos electorales y de participación ciudadana.

En el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, se llevaron a cabo grandes avances en cuanto a la capacitación electoral, cabe destacar que se instalaron 12,383 casillas en 5,532 secciones electorales. Se entregaron 524,252 cartas convocatoria, lo que representa el 73.83%, porcentaje más alto en los últimos tres ejercicios electorales.

Asimismo, se logró capacitar a 74,100 funcionarios designados (99.73%) y se presentaron solamente 13,838 bajas (18.62%) número más bajo que en los ejercicios de 2006 y 2009.

A pesar de que en materia de capacitación se han tenido importantes logros, aún quedan algunas zonas que requieren redoblar esfuerzos y que se siguen complicando, cabe destacar que en el Proceso Electoral Local Ordinario 2011-2012 se abrió el proceso de la Lista Nominal en 29 secciones pertenecientes a ocho distritos.

Secciones en donde se presentaron problemas para la integración de MDC

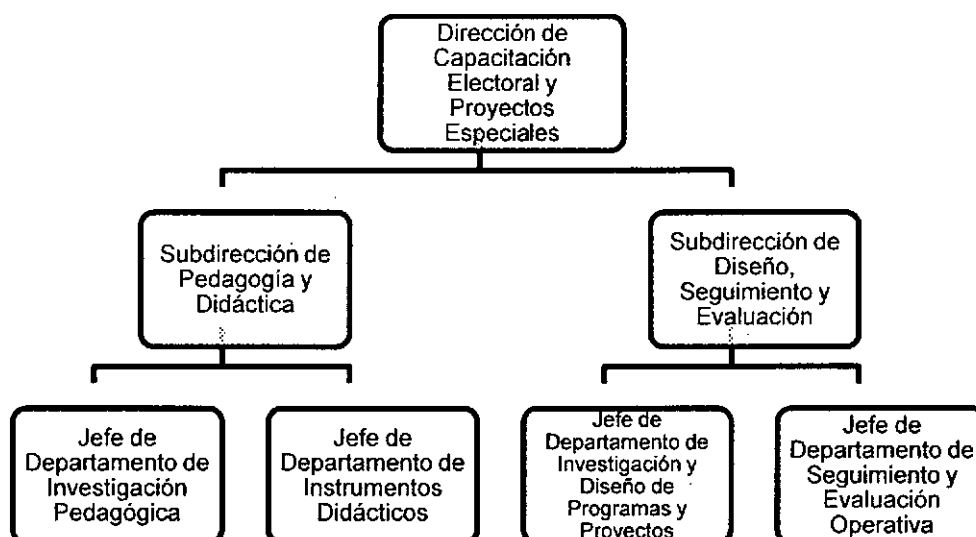
No.	Dtto.	Secciones Electorales aprobadas	Mesas Directivas de Casilla	Sesión en la que se aprobó	Acuerdo
1	IX	5011	1	Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 2012.	CCEyEC.5°.Ord.2.05-2012
		5097	1		
2	XI	5367	2	Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de junio de 2012. (Reanudación)	CCEyEC.8°.Ext.1.6.06.2012
3	XIV	4533	2	Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 8 de junio de 2012.	CCEyEC.8°.Ext.1.5.06.2012
		4547	2		
		4914	2		
		4915	2		
		4918	2		
		4919	1		
		4933	2		
		4967	1		
		5168	2		
		4571	1	Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 22 de junio de 2012. (Reanudación)	CCEyEC.8°.Ext.1.9.06.2012
		5171	2		
		5180	2		
4	XVI	1801	2	Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 8 de junio de 2012.	CCEyEC.8°.Ext.1.3.06.2012
5	XVII	4343	2	Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de junio de 2012. (Reanudación)	CCEyEC.8°.Ext.1.7.06.2012
		4431	3		
		4445	2		
6	XX	3426	2	Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 8 de junio de 2012.	CCEyEC.8°.Ext.1.4.06.2012
		4474	1	Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada el 1° de junio de 2012.	CCEyEC.7°.Ext.2.06.2012
7	XXXI	0414	2	Séptima Sesión Extraordinaria del año 2012, celebrada el 1° de junio de 2012.	CCEyEC.7°.Ext.3.06.2012
		0467	2		
		0476	3		
		0480	2		
8	XXXVI	3956	2	Séptima Sesión Extraordinaria del año	CCEyEC.7°.Ext.4.06.2012

No.	Dtto.	Secciones Electtorales aprobadas	Mesas Directivas de Casilla	Sesión en la que se aprobó	Acuerdo
	II	4002	2	2012, celebrada el 1° de junio de 2012.	
		5518	1		
		5519	1		
Totales	8	29	52		

De ahí la importancia de considerar posibles circunstancias de riesgo, las cuales deben considerarse en la planeación de la capacitación electoral.

Otro aspecto a considerar, es el desfase en los plazos para la ejecución de las etapas del procedimiento administrativo para la adquisición de bienes y servicios, lo cual provoca un retraso en la entrega del material a las direcciones distritales, provocando atraso en las actividades, o bien, que éstas no se realicen en las mejores condiciones. Por lo cual, en la planeación de los materiales se preverá que éstos sean entregados con antelación, de tal forma que al iniciar el año 2013, se tendrán que hacer los requerimientos necesarios para contar con los materiales de manera oportuna, y puedan ser distribuidos a las direcciones distritales. Un ejemplo de estas previsiones es la adquisición de gorras, playeras y mochilas para los Asistentes Instructores Electorales (AIE), ya que la licitación y adquisición de dicho material se realizó en el 2011 y se distribuyó a los AIE en marzo de 2012, esta previsión permitió contar con el referido material antes que los AIE iniciaran labores en las direcciones distritales.

En cuanto al organigrama de la Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales (DCEyPE), se integra por siete plazas del Servicio Profesional Electoral, a saber: la DCEyPE; la subdirección de pedagogía y didáctica; la subdirección de diseño, seguimiento y evaluación; la jefatura de departamento de instrumentos didácticos; la jefatura de departamento de investigación pedagógica; la jefatura de departamento de investigación y diseño de programas y proyectos; y la jefatura de departamento de seguimiento y evaluación operativa, tal como se muestra a continuación.



De este organigrama se desprende que, actualmente sólo están en funciones cuatro miembros del Servicio Profesional Electoral, debido a que la subdirectora de pedagogía y didáctica se encuentra ocupando la encargaduría del despacho de la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. De igual manera, la jefe de departamento de seguimiento y evaluación operativa y el jefe de departamento de investigación pedagógica se encuentran como encargados del despacho de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, en las direcciones distritales XVIII y XXI, respectivamente.

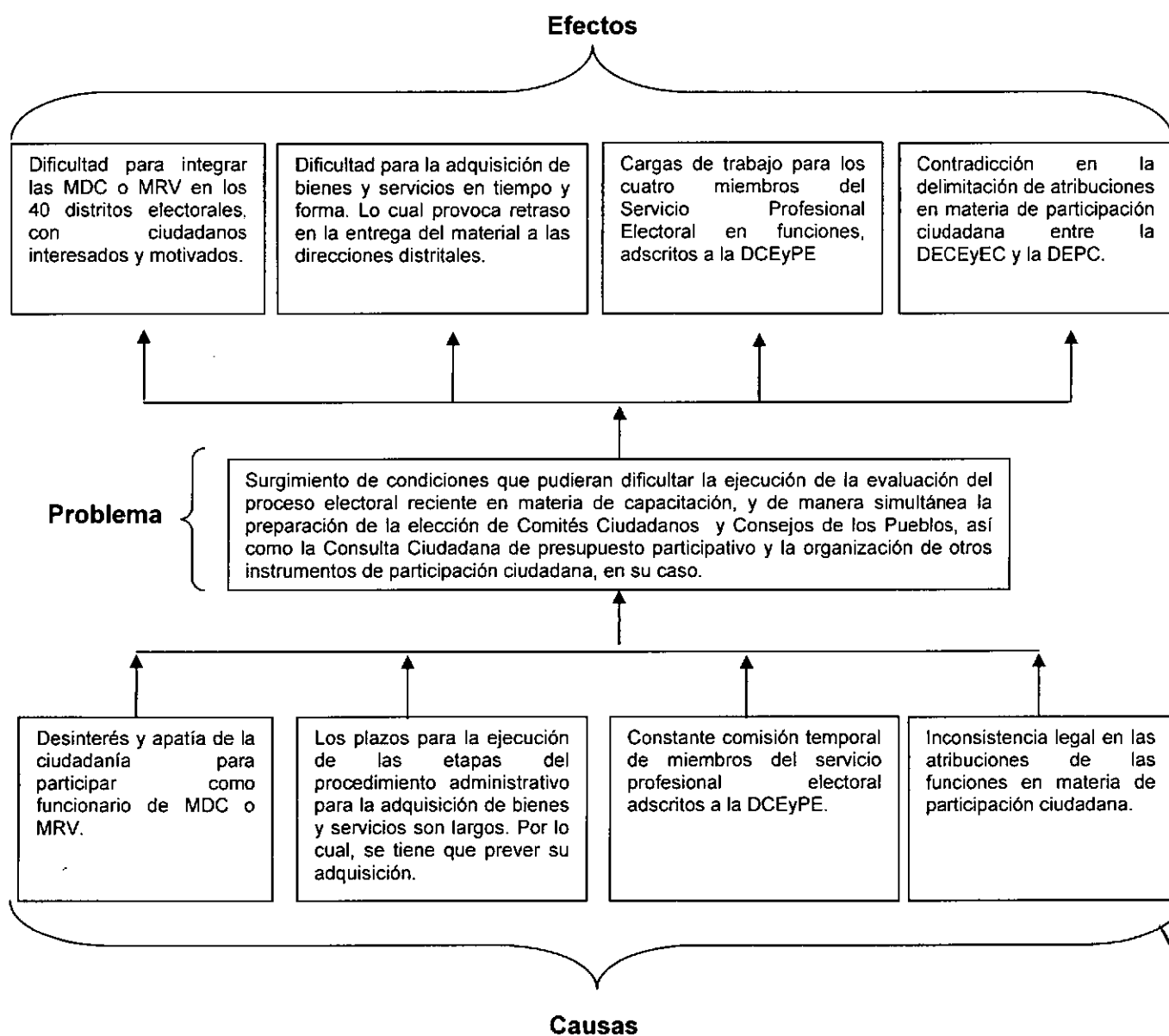
A pesar de que el área contrata personal eventual para apoyar en las labores que se desarrollan durante el proceso electoral, es importante mencionar que su contratación se realiza a partir de la primera semana de febrero del año de la elección.

El Código en su Artículo 277 establece que: "El proceso electoral ordinario se inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección", de tal suerte que, cuando el personal eventual se incorpora al Instituto en el mes de febrero del año de la elección, el desfase es de de cuatro meses en las actividades que se han realizado anteriormente, por lo que el proceso de inducción y enseñanza-aprendizaje se da en la práctica.

Ante esta situación, se deberá contratar al personal eventual con la anticipación suficiente para incorporarse a los trabajos inherentes a los procesos electorales y/o de participación ciudadana.

Dentro del análisis del problema, se tiene que considerar la inconsistencia legal en las atribuciones en materia de participación ciudadana, toda vez que a la DECEyEC y a la DEPC les compete la capacitación que durante los procedimientos de participación ciudadana desarrollan las direcciones distritales. Esta situación, genera contradicción en las áreas responsables, toda vez que no hay una precisión en las actividades de capacitación en materia de participación ciudadana entre ambas direcciones. Ante esto, es necesario establecer acciones de coordinación para cumplir con lo establecido en el Código y la Ley de Participación. En el siguiente árbol de problemas se presentan las causas y efectos articulados al problema central:

Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

Una vez que se han establecido las causas y los efectos, se identifican cuatro medios y cuatro fines para lograr el objetivo fundamental de este programa: "Generar las condiciones para llevar a cabo la revisión del proceso electoral reciente en materia de capacitación, y de manera simultánea la preparación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo y la organización de otros instrumentos de participación ciudadana, en su caso".

Para propiciar la visión clara y global de la finalidad de este programa, se requiere un análisis de objetivos, mismo que se presenta a continuación, en el cual se muestra la correlación que existe entre las causas y los medios, así como entre los efectos y los fines:

Análisis de objetivos

Efectos	Dificultad para integrar las MDC o MRV en los 40 distritos electorales, con ciudadanos interesados y motivados.	 Fines	Favorecer la integración de MDC o MRV en los 40 distritos electorales.
	Dificultad para la adquisición de bienes y servicios en tiempo y forma. Lo cual provoca retraso en la entrega del material a las direcciones distritales.		Eficientar la adquisición de bienes y servicios.
	Cargas de trabajo para los cuatro miembros del servicio profesional electoral en funciones, adscritos a la DCEyPE.		Reasignar las actividades entre los miembros del servicio profesional en funciones adscritos a la DCEyPE y el personal, en su caso.
	Contradicción en la delimitación de atribuciones en materia de participación ciudadana entre la DECEyEC y la DEPC.		Acordar con las áreas involucradas las actividades en materia de participación ciudadana.
Causas	Desinterés y apatía de la ciudadanía para participar como funcionario de MDC o MRV.	 Medio	Diseñar estrategias para facilitar la integración de las MDC o MRV en los cuarenta distritos electorales.
	Los plazos para la ejecución de las etapas del procedimiento administrativo para la adquisición de bienes y servicios son largos. Por lo cual, se tiene que prever su adquisición.		Adquirir de forma oportuna los bienes y servicios requeridos.
	Constante comisión temporal de miembros del servicio profesional electoral adscritos a la DCEyPE.		Prever la contratación de personal eventual para la ocupación de las plazas de la DCEyPE.
	Inconsistencia legal en las atribuciones de las funciones en materia de participación ciudadana.		Establecer acciones de coordinación para la realización de actividades en materia de participación ciudadana.

Como se advierte en el cuadro de análisis de objetivos, para favorecer la integración de MDC o MRV en los 40 distritos electorales, se requieren diseñar estrategias idóneas, en las que se coadyuve a disminuir el desinterés y apatía de la ciudadanía para participar como funcionario de MDC o MRV.

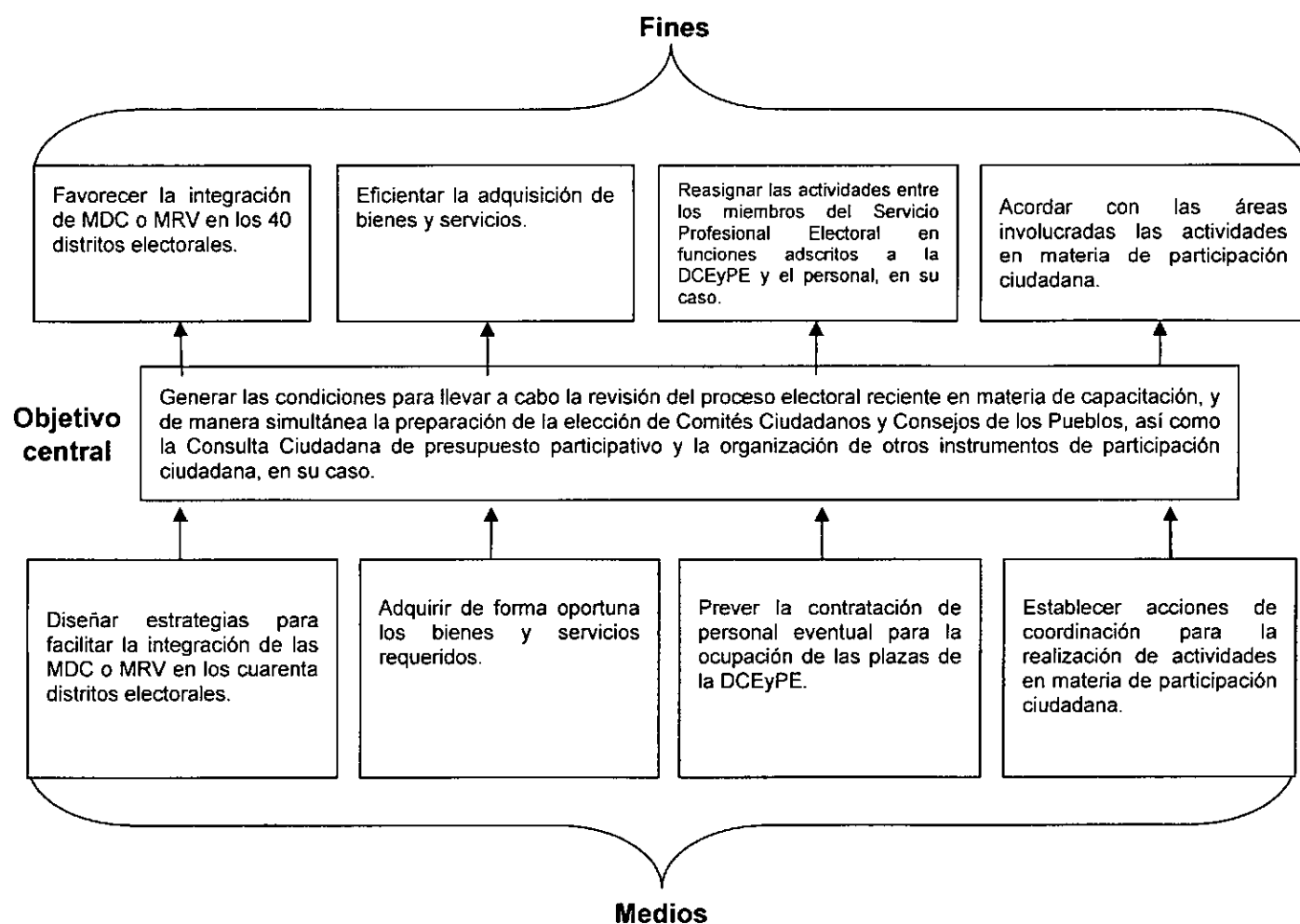
Para efectuar lo anterior, se requiere adquirir de forma oportuna los bienes y servicios necesarios para cumplir oportunamente con los requerimientos de la capacitación electoral, así como prever la contratación de personal eventual para la ocupación de las plazas de la DCEyPE, toda vez que constantemente el personal adscrito a dicha dirección, se encuentra comisionado en los órganos desconcentrados o en oficinas centrales, para desarrollar trabajos inherentes a la capacitación electoral. Dicha previsión, permitirá reasignar las actividades entre los miembros del servicio profesional en funciones adscritos a la DCEyPE y el personal, en su caso, para cumplir de manera oportuna con los trabajos encomendados.

Otro elemento a considerar es la inconsistencia legal en las atribuciones de las funciones en materia de participación ciudadana, ya que tanto a la DECEyEC como a la DEPC, se les atribuye la coordinación de las actividades de capacitación que durante los procedimientos de participación ciudadana desarrollen las direcciones distritales, por lo que se requiere establecer acciones de coordinación con las áreas involucradas para la realización de actividades en materia de participación ciudadana.

A continuación, se representa gráficamente el análisis descrito, mediante el árbol de objetivos, el cual presenta como objetivo central el siguiente "Generar las condiciones para llevar a cabo la revisión del proceso electoral reciente en materia de capacitación, y de manera simultánea la preparación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo y la organización de otros instrumentos de participación ciudadana, en su caso".

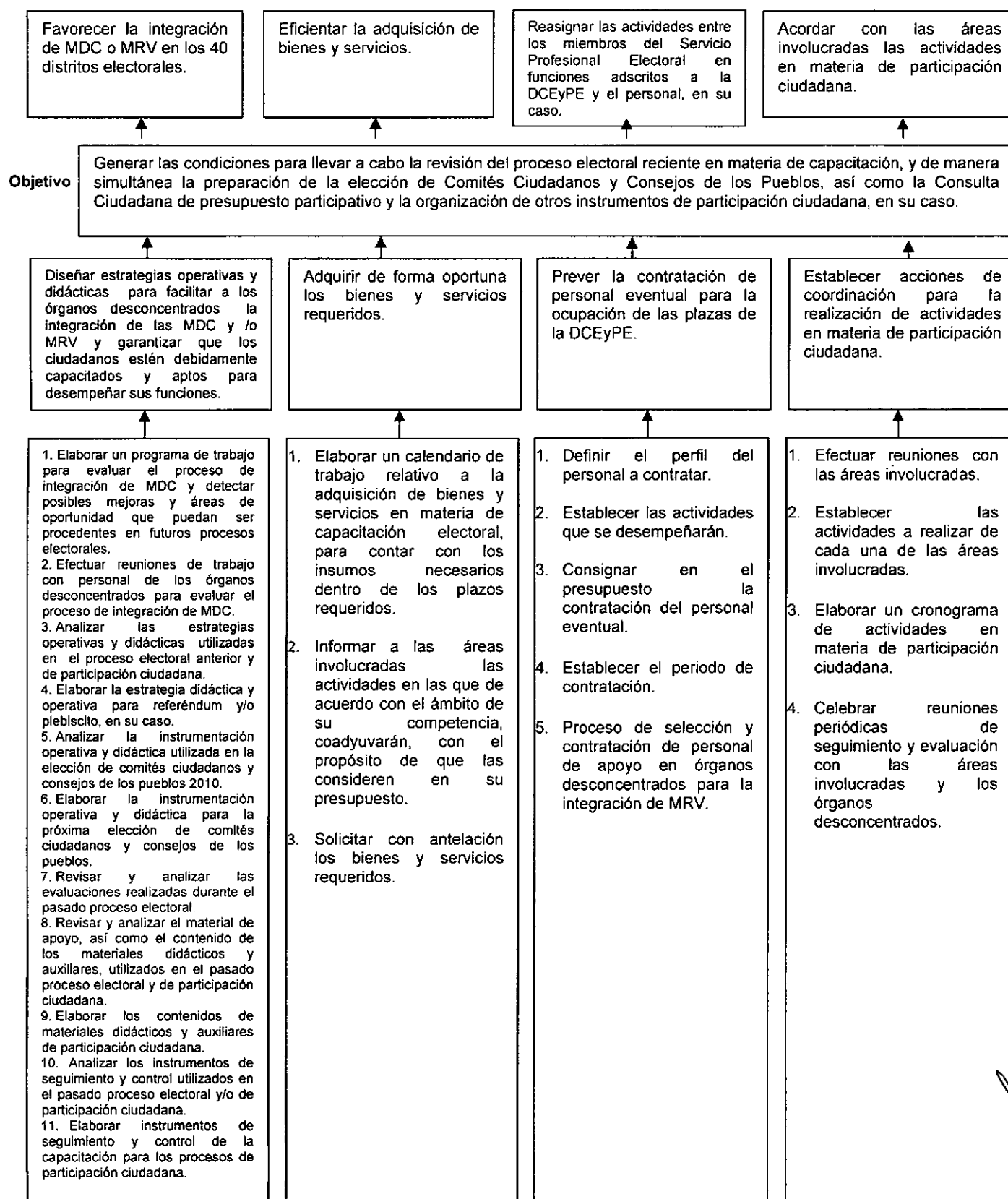


Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

En el esquema siguiente, se determinan las acciones que permitirán ejecutar la estrategia para la integración de las MDC o MRV, tratando con ello de disminuir los efectos adversos a su implementación.

Cuadro: Identificación de alternativas de solución al problema

e) Selección de la alternativa óptima

Una vez que se han analizado las alternativas, se ha seleccionado aquella que resulta ser la de mayor pertinencia, eficiencia y eficacia para lograr resultados. La cual consiste en “diseñar estrategias operativas y didácticas para facilitar a los órganos desconcentrados la integración de las MDC y /o MRV y garantizar que los ciudadanos estén debidamente capacitados y aptos para desempeñar sus funciones”.

Respecto a las acciones establecidas, estas son complementarias e interdependientes, su implementación en conjunto, permitirán incidir directamente en la solución del problema y en el logro del objetivo del Programa 2013, el cual es:

“Generar las condiciones para llevar a cabo la revisión del proceso electoral reciente en materia de capacitación, y de manera simultánea la preparación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo y la organización de otros instrumentos de participación ciudadana, en su caso”.

Cada acción es factible en términos legales, económicos, técnicos y operativos, y se apega a los fines y acciones del IEDF.

A continuación, se enuncian las acciones complementarias, agrupadas en una sola alternativa óptima:

Acciones complementarias

Acciones	Alternativa óptima
1. Elaboración de un programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales. 2. Efectuar reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC. 3. Analizar las estrategias operativas y didácticas utilizadas en el proceso electoral anterior y de participación ciudadana. 4. Elaborar la estrategia didáctica y operativa para referéndum y/o plebiscito, en su caso. 5. Analizar la instrumentación operativa y didáctica utilizada en la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010. 6. Elaborar la instrumentación operativa y didáctica para la próxima elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. 7. Revisar y analizar las evaluaciones realizadas durante el pasado proceso electoral. 8. Revisar y analizar el material de apoyo, así como el contenido de los materiales didácticos y auxiliares, utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana. 9. Elaborar los contenidos de materiales didácticos y auxiliares de participación ciudadana. 10. Analizar los instrumentos de seguimiento y control utilizados en el pasado proceso electoral y/o de participación ciudadana. 11. Elaborar instrumentos de seguimiento y control de la capacitación para los procesos de participación ciudadana. 12. Coadyuvar en las actividades inherentes en materia de capacitación electoral para el desarrollo de la Consulta Ciudadana en el presupuesto participativo, en su caso.	Diseñar estrategias operativas y didácticas para facilitar a los órganos desconcentrados la integración de las MDC y /o MRV y garantizar que los ciudadanos estén debidamente capacitados y aptos para desempeñar sus funciones.
1. 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. 2. Informar a las áreas involucradas las actividades en las que de acuerdo con el ámbito de su competencia, coadyuvarán, con el propósito de que las consideren en su presupuesto. 3. Solicitar con antelación los bienes y servicios requeridos.	Adquirir de forma oportuna los bienes y servicios requeridos.

Acciones	Alternativa óptima
4. Definir el perfil del personal a contratar. 5. Establecer las actividades que se desempeñarán. 6. Consignar en el presupuesto la contratación del personal eventual. 7. Establecer el periodo de contratación del personal eventual. 8. Proceso de selección y contratación de personal eventual de apoyo en órganos desconcentrados para la integración de las MRV.	Prever la contratación de personal eventual para la ocupación de las plazas de la DCEyPE.
1. Efectuar reuniones con las áreas involucradas. 2. Establecer las actividades a realizar de cada una de las áreas involucradas. 3. Elaborar un cronograma de actividades en materia de participación ciudadana. 4. Celebrar reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con las áreas involucradas y los órganos desconcentrados.	Establecer acciones de coordinación para la realización de actividades en materia de participación ciudadana.

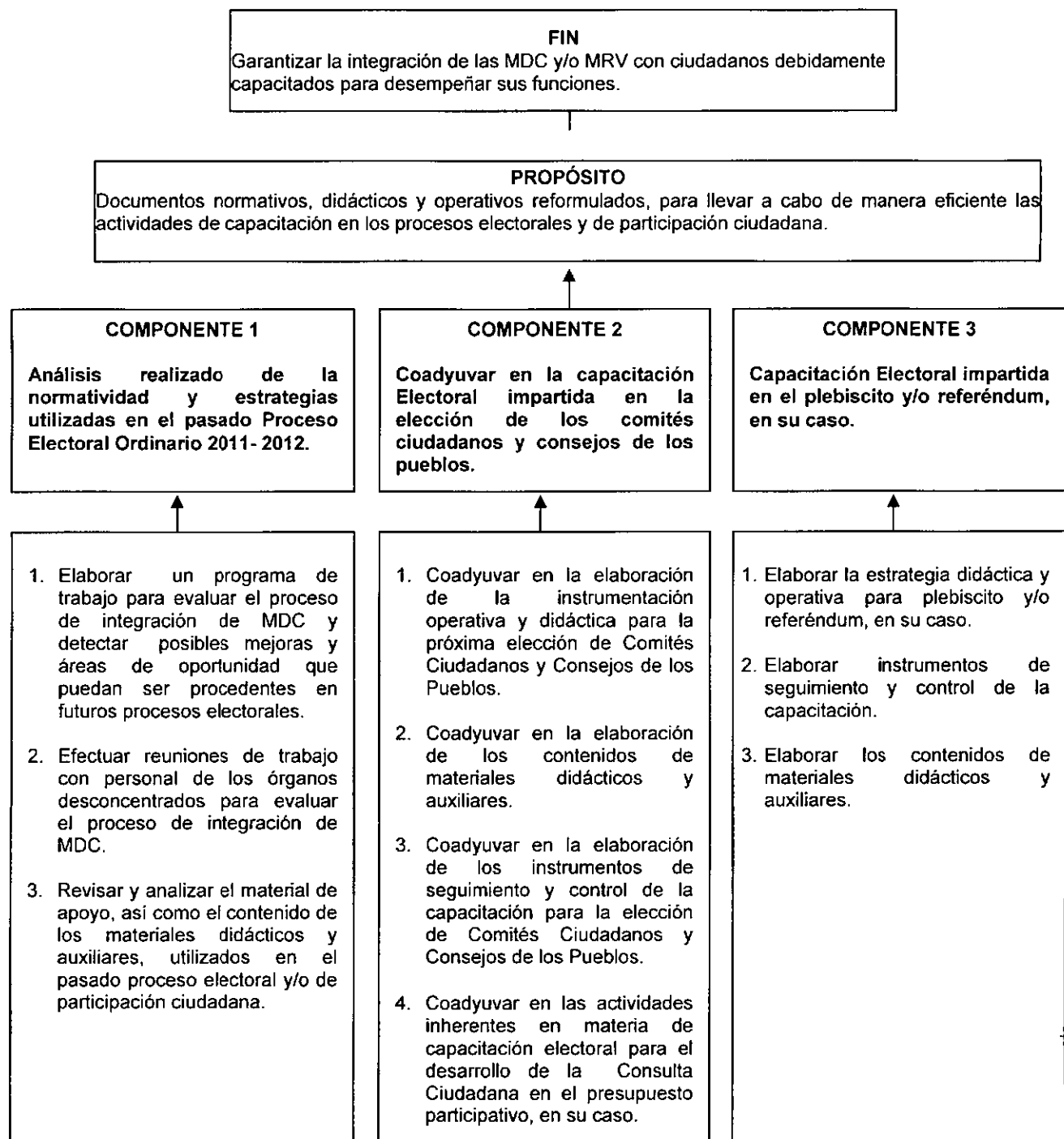
f) Estructura analítica del programa

El propósito del Programa 2013 consiste en “Documentos normativos, didácticos y operativos reformulados, para llevar a cabo de manera eficiente las actividades de capacitación en los procesos electorales y de participación ciudadana”. Este propósito busca atender los fines y acciones del IEDF, entre los que se encuentra el de contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.

Con la información contenida en las fases anteriormente y previamente analizadas, para el logro del propósito del Programa 2013, se requiere generar las condiciones para llevar a cabo la revisión del proceso electoral reciente en materia de capacitación, y de manera simultánea la preparación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo y la organización de otros instrumentos de participación ciudadana, en su caso, como componentes principales que orientarán y guiarán las acciones que se desarrollarán en las áreas centrales y distritales.

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 primera 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 2013.

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 Programa 2013.

Las fórmulas de los indicadores que se utilizarán son las relativas a la eficacia y al impacto, las cuales se describen en el siguiente cuadro, y se establece la Matriz de Indicadores para Resultados utilizada para la implementación del Programa 2013.

Matriz de Indicadores para Resultados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
FIN Garantizar la integración de las MDC y/o MRV con ciudadanos debidamente capacitados para desempeñar sus funciones.	Aumento de la participación de la ciudadanía en la elección de los órganos de representación ciudadana.	Estratégico	Porcentaje de ciudadanos inscritos en la lista nominal del D.F. que participaron en la elección de los órganos de representación ciudadana.	Anual	Estadística de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Los ciudadanos muestren interés en participar en la elección de los órganos de participación ciudadana en el D.F.
PROPÓSITO Documentos normativos, didácticos y operativos reformulados, para llevar a cabo de manera eficiente las actividades de capacitación en los procesos electorales y de participación ciudadana.	Al concluir la vigencia del PCE 2013 se integró el 100% de MRV en las elecciones de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Gestión	$\text{Eficiencia} = \frac{\# \text{ de MRV a integrar}}{\# \text{ de MRV requeridas}} * 100.$	Anual	Estadística de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Los ciudadanos muestren interés en participar en la elección de los órganos de participación ciudadana en el D.F.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
COMPONENTES						
1. Análisis de la normatividad y estrategias utilizadas en el pasado proceso electoral.	Número de informes presentados a las autoridades competentes.	Gestión	Eficacia # de informes elaborados / # de informes programados * 100.	Anual	Informes entregados a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
2. Coadyuvar en la capacitación Electoral impartida en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Integración al 100% de mesas receptoras de votos o de opinión.	Gestión	Eficacia= # de MRV a integrar / # de mesas requeridas *100.	Anual	Estadística de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Los ciudadanos se interesan en participar en los mecanismos de participación ciudadana.
3. Capacitación electoral en el plebiscito y/o referéndum, en su caso.	Integración al 100% de mesas receptoras de votos.	Gestión	Eficacia= # de MRV a integrar / # de mesas requeridas *100.	Anual	Estadística del plebiscito o referéndum.	Los ciudadanos se interesan en participar en los instrumentos de la Ley de Participación.
ACTIVIDADES						
1.1 Elaborar un programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.	Programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.	Gestión	Eficiencia= # de informes considerados a elaborar / # de informes elaborados *100.	Anual	Informe relativo presentado a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
1.2 Efectuar reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC.	Informe de las reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC.	Gestión	Eficacia= # de reuniones programadas/ # de reuniones realizadas *100.	Anual	Informe relativo presentado a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
1.3 Revisar y analizar el material de apoyo, así como el contenido de los materiales didácticos y auxiliares, utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana.	Informe de la evaluación del material de apoyo así como del contenido de los materiales didácticos y auxiliares utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana.	Gestión	Eficiencia= # de informes considerados a elaborar / # de informes elaborados *100.	Anual	Informe relativo presentado a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
2.1 Coadyuvar en la elaboración de la instrumentación didáctica y operativa.	Instrumentación didáctica y operativa.	Gestión	Eficacia= # de documentos programados a elaborar / # de documentos realizados *100.	Anual	Documentos entregados a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
2.2 Coadyuvar en la	Contenidos de	Gestión	Eficacia= # de	Anual	Instrumentos	Se otorgó al

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
elaboración de contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	materiales didácticos y auxiliares.		instrumentos de seguimiento y control programados a elaborar / # de instrumentos de seguimiento y control realizados *100.		de seguimiento y control entregados a la CCEyEC.	IEDF el presupuesto suficiente para operar.
2.3 Coadyuvar en la elaboración de instrumentos de seguimiento y control.	Instrumentos de seguimiento y control.	Gestión	Eficacia= # de materiales didácticos a elaborar / # de materiales didácticos realizados *100.	Anual	Materiales didácticos entregados a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
2.4 Coadyuvar en las actividades inherentes a la capacitación electoral de la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo, en su caso.	Actividades de capacitación electoral requeridas en la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo, en su caso.	Gestión	Eficacia= # de actividades programadas / # de actividades realizadas.	Anual	Informe de actividades, presentado a la CCEyEC, en su caso.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar.
3.1 Elaborar la estrategia didáctica y operativa.	Estrategia didáctica operativa.	Gestión	Eficacia= # de documentos programados a elaborar / # de documentos realizados *100.	Anual	Documentos entregados a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar y salió la convocatoria para realizar un plebiscito o referéndum, en su caso.
3.2 Elaborar instrumentos de seguimiento y control.	Instrumentos de seguimiento y control.	Gestión	Eficacia= # de instrumentos de seguimiento y control programados a elaborar / # de instrumentos de seguimiento y control realizados *100.	Anual	Instrumentos de seguimiento y control entregados a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar y salió la convocatoria para realizar un plebiscito o referéndum, en su caso.
3.3 Elaborar contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	Contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	Gestión	Eficacia= # de materiales didácticos y auxiliares programados a elaborar / # de materiales didácticos y auxiliares realizados *100.	Anual	Materiales didácticos y auxiliares entregados a la CCEyEC.	Se otorgó al IEDF el presupuesto suficiente para operar y salió la convocatoria para realizar un plebiscito o referéndum, en su caso.

IV. Actividades Institucionales

El Programa 2013 se integra por tres Actividades Institucionales, denominadas: "Análisis realizado de la normatividad y estrategias utilizadas en el pasado proceso electoral"; "Capacitación Electoral impartida en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos", y "Capacitación Electoral impartida en el plebiscito y/o referéndum, en su caso".

Estas actividades agrupan las diversas acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general del programa.

La primera se relaciona con la mejora de los procedimientos de planeación, operación y evaluación del pasado proceso electoral.

La segunda, se refiere a la capacitación dirigida a ciudadanos que fungirán como funcionarios de MRV para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como en la colaboración de la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo, en su caso.

La tercera actividad institucional, se desarrolla en dos escenarios de posibles elecciones: plebiscito y/o referéndum.

1. Análisis realizado de la normatividad y estrategias utilizadas en el pasado Proceso Electoral Ordinario 2011- 2012.

a) Tipo de Actividad Institucional
Sustantiva

b) Justificación

En la capacitación electoral es indispensable diseñar estrategias para garantizar que los ciudadanos que van a fungir como funcionarios de casilla, adquieran conocimientos técnicos, teóricos y prácticos para el buen desempeño de sus actividades el día de la jornada electoral.

Para lograr tal encomienda, se tienen que evaluar y analizar las estrategias implementadas y la ejecución de las actividades realizadas en el proceso electoral pasado, para identificar factores susceptibles de ser mejorados en materia de capacitación electoral. Así mismo, se continuarán

aplicando aquellas acciones, documentos, materiales didácticos y auxiliares, que han probado ser exitosos, en cada una de las siguientes actividades:

- Capacitación de funcionarios distritales;
- Elaboración de planes de trabajo distritales;
- Selección y contratación de personal eventual para órganos desconcentrados;
- Capacitación del personal eventual de órganos desconcentrados;
- Habilitación de centros de capacitación;
- Selección aleatoria de ciudadanos e impresión de cartas-convocatoria;
- Entrega de cartas-convocatoria a ciudadanos insaculados;
- Capacitación de ciudadanos insaculados;
- Designación de funcionarios de MDC y entrega de nombramientos;
- Capacitación de ciudadanos designados funcionarios de MDC;
- Realización de simulacros con funcionarios de MDC capacitados;
- Capacitación de ciudadanos de la fila, en su caso, el día de la jornada electoral; y,
- Capacitación de observadores electorales.

Para que la evaluación y análisis de los diversos procedimientos implicados en la capacitación electoral sea efectiva, se tomarán en cuenta las sugerencias realizadas por la empresa externa que realizó un estudio de evaluación del Programa de Capacitación Electoral 2012, en sus diferentes etapas del proceso electoral, el cual consistió en lo siguiente:

- Grupos de enfoque con ciudadanos designados y capacitados.
- Entrevistas a profundidad con AIE, Supervisores Electorales, Técnicos Especializados en Capacitación y Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.
- Cuestionarios de retroalimentación aplicados al personal eventual de capacitación, y Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.

Además, se tomarán en cuenta los cuestionarios aplicados por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, a los AIE y a los Supervisores Electorales; y se llevarán a cabo reuniones de trabajo con personal adscrito a los órganos desconcentrados.

Con todos los insumos descritos anteriormente, se reformularán los documentos normativos, didácticos y operativos para llevar a cabo de manera eficiente las actividades de capacitación en los procesos electorales y de participación ciudadana.

c) **Objetivo específico**

Generar documentos operativos y didácticos adecuados para eficientar las actividades de capacitación al integrar las MDC o MRV con ciudadanos capacitados que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para ejercer sus funciones de manera adecuada y en estricto apego a los principios rectores del IEDF.

d) **Acciones, indicadores y metas**

Acciones	Indicadores	Metas
1.1 Elaborar un programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.	Eficacia en la elaboración del programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.	Elaborar un programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.
1.2 Efectuar reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC.	Eficacia en la elaboración del informe de las reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC.	Elaborar un informe de las reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC.
1.3 Revisar y analizar el material de apoyo, así como el contenido de los materiales didácticos y auxiliares, utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana.	Eficacia en la elaboración del informe de la evaluación del material de apoyo, así como el contenido de los materiales didácticos y auxiliares, utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana.	Elaborar un informe de evaluación del material de apoyo, así como el contenido de los materiales didácticos y auxiliares, utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana.

2. Coadyuvar en la capacitación electoral impartida en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

a) **Tipo de Actividad Institucional**

Sustantiva

b) Justificación

En el proceso de democratización del espacio público en la Ciudad de México, se han establecido mecanismos que incorporan la participación e influencia de la ciudadanía en las decisiones de gobierno, ya sea de manera directa o mediante colectivos de representación ciudadana.

Unos de esos mecanismos es el Comité Ciudadano y el Consejo de los Pueblos, que de acuerdo a la Ley de Participación son los órganos de representación ciudadana en cada colonia y pueblo originario del Distrito Federal y que tiene entre sus atribuciones la de representar los intereses colectivos de los habitantes de su ámbito territorial; conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos de su colonia; así como supervisar el desarrollo, ejecución de obras sociales, servicios o actividades proporcionadas por el Gobierno del Distrito Federal en sus diferentes niveles.

Dichos órganos de representación son elegidos cada tres años mediante el voto libre, universal y secreto de los ciudadanos del Distrito Federal y para garantizar este derecho, la propia Ley de Participación y el Código señalan la responsabilidad que tiene el IEDF de organizar la jornada electiva de estos órganos ciudadanos, y en particular, el Código señala a la DECEyEC como responsable de coordinar los trabajos de capacitación electoral en los procesos electorales y de participación ciudadana.

En este sentido, la presente actividad institucional se presenta para atender las obligaciones que el marco jurídico establece para el IEDF; en ella, se busca retomar la experiencia de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos realizada en 2010, así como eficientar la operación y los materiales didácticos utilizados en dicha elección.

Por lo que respecta a la Consulta Ciudadana en torno al presupuesto participativo, el IEDF es la instancia responsable de organizar y vigilar el proceso de ejecución de dicha actividad, a través de la cual, los ciudadanos definirán los proyectos específicos en los que se aplicarán los recursos del presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal. Dicha consulta se realizará el segundo domingo del mes de noviembre de 2013.

c) Objetivo específico

Integrar las MRV del proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 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, indicadores y metas

Acciones	Indicadores	Metas
Coadyuvar en la elaboración de la instrumentación didáctica y operativa.	Eficacia en la elaboración de la Instrumentación didáctica y operativa.	Elaborar un documento de instrumentación didáctica y operativa.
Coadyuvar en la elaboración de contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	Eficacia en la elaboración de los contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	Elaborar tres materiales didácticos y auxiliares.
Coadyuvar en la elaboración de instrumentos de seguimiento y control.	Eficacia en la elaboración de los instrumentos de seguimiento y control.	Elaborar un documento de seguimiento y control.
Coadyuvar en las actividades inherentes a la capacitación electoral de la Consulta Ciudadana del presupuesto participativo, en su caso.	Eficacia en las actividades de capacitación electoral requeridas en la Consulta Ciudadana de presupuesto participativo, en su caso.	Elaborar un informe de actividades, en su caso.

3. Capacitación electoral impartida en el plebiscito y/o referéndum, en su caso.

a) Tipo de Actividad Institucional

Sustantiva

b) Justificación

La Ley de Participación establece los mecanismos mediante los cuales los ciudadanos pueden influir en las decisiones de gobierno. De ellos, dos son de particular interés para el IEDF, ya que su organización y cómputo son atribuciones que la referida Ley de Participación establece: el plebiscito y el referéndum.

Mediante el plebiscito, el Jefe de Gobierno somete a consideración de los ciudadanos, para su aprobación o rechazo y de manera previa a su ejecución, los actos o decisiones que a su juicio sean trascendentes para la vida pública del Distrito Federal y con el referéndum, la ciudadanía manifiesta su aprobación o rechazo sobre la creación, modificación, derogación o abrogación de leyes propias de la competencia de la Asamblea Legislativa.

Si bien, no es obligatorio para las autoridades del Distrito Federal la aplicación de estos instrumentos de participación, es necesario considerar en la planeación institucional, la eventual realización de alguno de ellos y prever las actividades a realizar, así como contar con los recursos suficientes para su realización.

En caso de no se concretarse la realización de un plebiscito o referéndum, las autoridades competentes del IEDF decidirán qué nueva actividad se realizará, así como el destino de los recursos presupuestados.

c) Acciones, indicadores y metas

Acciones	Indicadores	Metas
Elaborar la estrategia didáctica y operativa de capacitación electoral para plebiscito y/o referéndum, en su caso.	Eficacia en la elaboración de la estrategia didáctica y operativa.	Elaborar un documento que contenga la estrategia didáctica y operativa de capacitación electoral para plebiscito y/o referéndum, en su caso.
Elaborar instrumentos de seguimiento y control.	Eficacia en la elaboración de instrumentos de seguimiento y control.	Elaborar un documento de seguimiento y control.
Elaborar contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	Eficacia en la elaboración de contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	Elaborar tres materiales didácticos y auxiliares.

V. Cronograma de acciones sustantivas.

1.- Actividad Institucional: Análisis realizado de la normatividad y estrategias utilizadas en el pasado Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.

No.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Elaborar un programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de MDC y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales.	02												
1.2	Efectuar reuniones de trabajo con personal de los órganos desconcentrados para evaluar el proceso de integración de MDC.	02												
1.3	Revisar y analizar el material de apoyo, así como el contenido de los materiales didácticos y auxiliares, utilizados en el pasado proceso electoral y de participación ciudadana.	02												

2.- Actividad Institucional: Coadyuvar en la capacitación electoral impartida en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

No.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Coadyuvar en la elaboración de la instrumentación operativa y didáctica para la próxima elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	02												
2.2	Coadyuvar en la elaboración de los contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	02												
2.3	Coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de seguimiento y control de la capacitación para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	02												
2.4	Coadyuvar en las actividades inherentes a la capacitación electoral de la Consulta Ciudadana del presupuesto participativo, en su caso.	02												

3.- Actividad Institucional: Capacitación electoral impartida en el plebiscito y/o referéndum, en su caso.

No.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Elaborar la estrategia didáctica y operativa.	02												
3.2	Elaborar instrumentos de seguimiento y control.	02												
3.3	Elaborar contenidos de materiales didácticos y auxiliares.	02												

NOTA: Las fechas propuestas son tentativas ya que no se tiene la certeza en qué momento se convocará al plebiscito y/o referéndum. En caso de no concretarse la realización de un plebiscito o referéndum, las autoridades competentes del IEDF decidirán qué nueva actividad se realizará, así como el destino de los recursos presupuestados.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA 2013

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Septiembre de 2012

Índice

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	10
b) Análisis de problemas	14
c) Análisis de objetivos	17
d) Identificación de alternativas de solución al problema	20
e) Selección de alternativa óptima	22
f) Estructura analítica del programa	24
Segunda etapa: Planificación	25
g) Matriz de indicadores para resultados	25
IV. Actividades institucionales	29
1. Educación para la vida en democracia	31
a) Tipo de actividad institucional	31
b) Justificación	31
c) Objetivos específico	33
d) Acciones	34
e) Indicadores	36
f) Metas	37
2. Divulgación de la Cultura democrática y promoción de los derechos político- electorales	39
a) Tipo de actividad institucional	39
b) Justificación	39
c) Objetivos específico	40
d) Acciones	41
e) Indicadores	42
f) Metas	43
V. Cronograma de acciones sustantivas	44

I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal, organismo público autónomo, es autoridad electoral, carácter permanente y profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, independiente en sus decisiones, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México.

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 establece 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, promover el voto y la participación ciudadana, 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 así como favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de los problemas de la Ciudad.

Para dar cumplimiento a estos fines y de conformidad con la normatividad correspondiente, se presenta el Programa de educación cívica 2013; en él se integran las actividades institucionales con las que este Instituto regirá su quehacer en lo relativo a la educación para la vida en democracia, la formación ciudadana así como a la divulgación de los valores y principios propios de la cultura cívica democrática.

Este programa, como producto de la planeación institucional a nivel operativo, se elabora retomando las experiencias y aprendizajes derivados de ejercicios previos, con una visión a futuro orientada a partir de los instrumentos de planeación institucional de carácter estratégico, en particular el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010–2013, así como los criterios orientadores de presupuesto basado en resultados, enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género.

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 citado Código como una atribución exclusiva del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por su parte, la Junta Administrativa es la instancia colegiada que cuenta con atribuciones para, previo acuerdo de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, integrar el Programa de Educación Cívica –a formulación y propuesta previa de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica–, como parte del Programa Operativo Anual.

Así mismo, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica es el órgano del Consejo General con atribuciones para supervisar el cumplimiento de este Programa; en tanto que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, 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 citada Dirección Ejecutiva las propuestas de proyectos que, a su juicio, deben incluirse, entre otros, en el Programa de mérito; así mismo 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, por actividad institucional, a ser desarrolladas a lo largo del 2013.

II. Marco Jurídico

La elaboración y presentación del Programa de educación cívica 2013 (Programa) del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), se realiza de conformidad y en cumplimiento a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Declaración Universal), la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención) y su Observación General número 12 (Observación General), el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código); 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 (Plan General), 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 (Manual de Planeación).

La Constitución, en su Artículo 1º, reconoce que en el país todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos por la propia carta magna así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. Señala que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En su Artículo 3º, señala que todo individuo tiene derecho a recibir educación; que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará, entre otros, el respeto a los derechos humanos; que dicha educación será laica; que el criterio que orientará esa educación, entre otros, será democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo; contribuirá a la mejor convivencia humana, a fin de fortalecer el aprecio y respeto por, entre otros, la diversidad cultural, la dignidad de la persona, la convicción del interés general de la sociedad así como los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos.

En su Artículo 9º se establece el derecho de los ciudadanos de la República para reunirse a fin de tomar parte en los asuntos políticos del país.

Los Artículos 34, 35 y 36 se establecen los requisitos para adquirir la ciudadanía mexicana, así como las prerrogativas y obligaciones que de ella se derivan, entre otras, las relativas a votar y ser votado.

Por su parte, la Declaración Universal, en su Artículo 21 establece que toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, así como a acceder a las funciones públicas, señalando que la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público, la cual se expresará mediante elecciones auténticas, garantizando la libertad del voto y el sufragio universal; asimismo, en su Artículo 26, establece el derecho a la educación, y señala que su objeto es el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.

La Convención en su Artículo 12 establece, entre otros, el derecho del niño¹, a expresar libremente su opinión y a ser escuchado; en tanto que el Artículo 28, indica el derecho del niño a recibir educación. Al respecto, la Observación General establece la vinculación entre el referido derecho a ser escuchado y su conceptualización en sentido amplio como derecho de niñas y niños a la participación.

Por su parte, el Artículo 127 del Estatuto de Gobierno indica 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, en su Artículo 20, fracciones I, VII y VIII, menciona que los fines y acciones del Instituto estarán orientados, entre otros, a contribuir al desarrollo de la vida democrática así como difundir la cultura cívica democrática.

En su Artículo 35, fracciones VI, VII y VIII, indica las atribuciones del Consejo General del Instituto (Consejo General) para, entre otras, aprobar cada tres años el Plan General, y cada año el Programa operativo anual (POA) y proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, así como sus respectivos ajustes.

En su Artículo 47, fracciones II, III, IV y VI, refiere las atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Comisión) para, entre otras, supervisar el cumplimiento del Programa y de las actividades relacionadas con la promoción del voto y la

¹ Según la propia Convención, en su Artículo 1, "se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad". En este documento se hará referencia a niñas, niños, adolescentes y jóvenes menores de dieciocho años en el sentido antes indicado.

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 (Dirección Ejecutiva), y proponer al Consejero Presidente, en su caso, la suscripción de convenios en materia de educación cívica democrática.

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, el Programa como parte del POA, 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.

En su Artículo 75, fracciones I, II, III y IV, indica que corresponde a la Dirección Ejecutiva, entre otras atribuciones, elaborar y proponer a la Comisión el anteproyecto del Programa 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, así como elaborar y someter a la consideración de la Comisión los materiales educativos para el desarrollo del Programa.

En su Artículo 93, fracciones I, II, III y IX, menciona como atribuciones de las direcciones distritales, entre otras, las relativas a ejecutar el Programa en su ámbito de competencia; a remitir a la Dirección Ejecutiva las propuestas de proyectos que a su juicio deban incluirse en el Programa; a presentar propuestas de materiales de educación cívica; y a informar a la Secretaría Ejecutiva sobre el avance en el cumplimiento de, entre otros, este Programa, en lo desarrollado en cada dirección distrital.

Cabe señalar que respecto de la segunda de dichas atribuciones, la Secretaría Ejecutiva, en fecha 1º de agosto de 2012, expidió su Circular 133, 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.

Por otra parte, el Manual de Planeación hace referencia a la normatividad que incide en el diseño de este Programa, a saber, la Ley de planeación del desarrollo del Distrito Federal, la Ley de presupuesto y gasto eficiente del Distrito Federal así como su respectivo Reglamento; la Ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal (Ley de Igualdad), el Programa general de igualdad de oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la

Ciudad de México (Programa General de Igualdad), el Programa de derechos humanos del Distrito Federal (Programa de Derechos Humanos) así como su respectiva Ley.

El Programa de Derechos Humanos consigna la participación del Instituto en veinte líneas de acción en calidad de Unidad Responsable Específica, única o concurrente con otras entidades, o bien como Unidad Corresponsable. Con este Programa se busca generar aportes para la atención de cinco de dichas líneas, identificadas con los numerales 163, 1501, 1530, 1618 y 1619, relativas respectivamente al fomento de prácticas democráticas entre niños y jóvenes; 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; y, a los mecanismos para que la Ley de las niñas y los niños en el Distrito Federal sean tomados en cuenta por las instancias públicas que desarrollan políticas y programas que los afectan.

Por lo que hace a la Ley de Igualdad y al Programa General de Igualdad, este Programa busca generar aportes para la atención de la línea de acción identificada con el numeral 8.3.3. *Impulsar que el Instituto Electoral del Distrito Federal genere acciones de difusión y formativas para la promoción de los derechos ciudadanos y políticos de las mujeres en el Distrito Federal*, así como a la línea de acción 4. *Promoción de la igualdad de géneros*, indicada en el Manual de Planeación.

Finalmente, cabe señalar que el Manual de Planeación también hace referencia a los objetivos anuales para el 2013; al respecto, el programa de mérito busca atender de forma directa lo señalado en el *Objetivo Anual 7*, relativo a fortalecer 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 del *Objetivo Anual 5*, en lo relativo a la promoción de acuerdos de colaboración interinstitucional en materia de educación para la vida en democracia y divulgación de la cultura, valores y prácticas que le dan sentido.

III. Metodología del marco lógico

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

La democracia, además de ser un sistema político y forma de gobierno –articulado por 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.

Presupone también la existencia de ciudadanos, instituciones públicas y un conjunto de reglas compartidas, así como su articulación a través de la aceptación y práctica de un sustrato de principios axiológicos o 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 con respeto a las minorías, el procesamiento de intereses diversos, la gobernabilidad con apoyo ciudadano, el respeto a los derechos humanos –de los cuales, los derechos cívico políticos se configuran como antecedente y núcleo integral– así como un principio de 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 ampliamente 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 dicha perspectiva, destaca la reforma constitucional en materia de derechos humanos², toda vez que los derechos cívico políticos resultan fortalecidos a partir del reconocimiento de la transversalidad de los derechos humanos, de los cuales participan en su núcleo axiológico, asumiendo que la plena vigencia de conjunto de tales derechos solo puede suponerse en sociedades democráticas.

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.³

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.

En este sentido, cabe recordar la definición operativa que asume el Instituto Federal Electoral respecto de la educación cívica como:

“Proceso formativo que contribuye a la convivencia y participación democráticas de las y los ciudadanos, mediante el desarrollo de un conjunto de competencias que los hacen conscientes de la importancia del ejercicio de sus derechos fundamentales, el cumplimiento de sus obligaciones ciudadanas y de la participación en los asuntos públicos.”⁴

² Publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de junio de 2011.

³ 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.

⁴ Instituto Federal Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, *Estrategia nacional de educación cívica para el desarrollo de la cultura política democrática en México 2011-2015*, Instituto Federal Electoral, México, 2011.

De ella, el propio órgano federal destaca cuatro elementos para comprensión de la educación cívica: como proceso formativo; como medio para desarrollar competencias cívicas, como medio para desarrollar una convivencia política democrática; y para promover la participación de ciudadanos y autoridades en la gestión de asuntos públicos y la solución de conflictos sociales.

Destaca también la coincidencia de análisis que dicho órgano tiene respecto de la necesidad de atender el déficit en la construcción de ciudadanía que han sido identificados como problemas centrales de la convivencia política democrática, promoviendo así el aprecio por lo público y la capacidad de gestión de los ciudadanos, a partir de una acción conjunta de las instituciones públicas.

Al respecto, se recupera la definición prescriptiva que en torno a la democracia ofrecen el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la Organización de los Estados Americanos:

“La democracia es una forma de organización del poder en la sociedad con el objetivo de ampliar la ciudadanía, evitar o limitar la dominación de individuos o grupos que impidan este objetivo y lograr la perdurabilidad de la organización democrática”⁵

En cuanto al ámbito específico en que se ha de definir la problemática, no puede dejar de tenerse presente la doble condición de esta ciudad, como entidad local que requiere discutir y perfilar la toma de decisiones de los asuntos que le son propios –incluso a los niveles más cercanos, de carácter comunitario (barrial, de pueblos, colonias y los agregados delegacionales)–, de vista a la reforma política de la entidad, constantemente mencionada por diversos actores políticos; así mismo, la convivencia con una condición distinta, que exige un horizonte más alto, reconociendo las particulares que le exige su condición de asiento de los poderes federales, donde se concentran los mayores esfuerzos de la vida política nacional y se ventilan temas de interés general a la nación, e incluso se dirimen conflictos que son propios de otras entidades de la República.

⁵ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo; Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos; *et al*, *Nuestra democracia*; Fondo de Cultura Económica, PNUD, OEA, 2010, p. 33.

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.

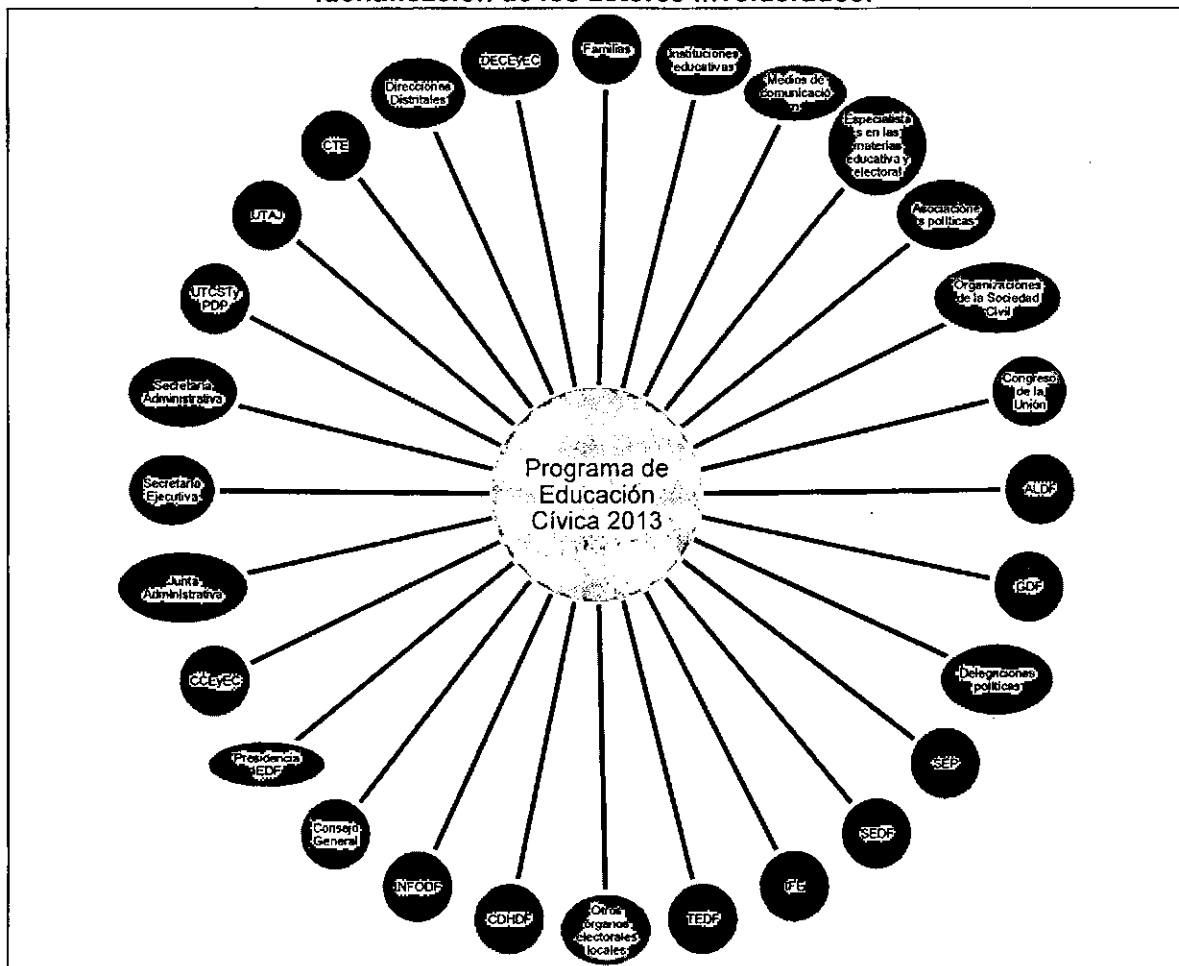
A manera de descripción general cabe señalar algunos de ellos.

- Entre los actores sociales se encuentran las familias, célula de la sociedad en donde se da inicio a los procesos educativos y formativos en general, y en particular las referencias éticas en torno a la vida ciudadana;
- Las instituciones educativas, tanto en sus niveles básicos, como en el nivel medio y superior; éstas últimas, inciden con fuerza por su capacidad para generar espacios de reflexión y producción de conocimientos formales en torno a la democracia, los partidos y la vida política;
- 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;
- La opinión y productos académicos generados por los especialistas en las materias educativa y electoral tienen fuerte impacto;
- La actuación de asociaciones políticas, además de constituir una parte significativa de la agenda pública, genera opiniones en y desde la sociedad, repercutiendo en la implementación de las acciones institucionales en favor de la educación, formación y orientación ciudadana.
- 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.
- 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;

- 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;
- 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;
- De la misma forma, otros 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, 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 y sus órganos, en particular su Presidencia y la Comisión, así como la Junta Administrativa, colegiados que se identifican 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; en el caso de la segunda de ellas, sin tener un vínculo de mando directo con el área, coordina servicios de máximo interés para el área, a través de atribuciones específicas como las vinculadas al servicio social, requerido por el área.
- Las áreas técnicas y operativas, 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. Se incluye a la propia Dirección Ejecutiva, responsable de la elaboración e implementación del Programa.

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. Comisión (CCEyEC)	5	5	25
3. Dirección Ejecutiva (DECEyEC)	5	5	25
4. Presidencia del Instituto (Presidencia IEDF)	4	5	20
5. Direcciones distritales	4	5	20
6. Instituto Federal Electoral (IFE)	3	5	15
7. Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF)	3	5	15
8. Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP)	3	4	12
9. Secretaría Ejecutiva	3	4	12
10. Junta Administrativa	3	4	12
11. Instituciones educativas	3	4	12
12. Delegaciones políticas	3	4	12
13. Asociaciones políticas	3	4	12
14. Organizaciones de la sociedad civil	3	4	12
15. Secretaría de Educación Pública (SEP)	2	5	10
16. Medios de comunicación	2	5	10
17. Gobierno del Distrito Federal (GDF)	2	5	10
18. Congreso de la Unión	2	5	10
19. Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDF)	3	3	9
20. Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF)	3	3	9
21. Comité Técnico Editorial	3	3	9
22. Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF)	3	3	9
23. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	2	4	8
24. Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF)	2	4	8
25. Secretaría Administrativa	2	4	8
26. Familias	2	4	8
27. Órganos electorales locales	3	2	6
28. Especialistas en las materias educativa y electoral	2	3	6

b) Análisis de problemas

El propio marco normativo que instruye la elaboración de este 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 democrático⁶.

Al respecto, investigaciones señalan entre las diversas causas que originan ese déficit, 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 de los habitantes de esta capital presenta contradicciones entre el discurso valoral y la práctica efectiva del conjunto axiológico; a la par, se reconocen deficiencias del sistema educativo; se identifica la desarticulación de las políticas de Estado relacionadas con el ejercicio de la educación democrática que va de la mano a una diversidad de posicionamientos teóricos respecto de la materia; estos elementos constituyen el marco que encuadra la necesidad social que busca atender este programa.⁷

Al respecto, es importante señalar que el informe *Nuestra democracia*, elaborado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo; Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, indica como los tres desafíos para el ejercicio democrático del poder:

“articular nuevas formas de participación política para contrarrestar la crisis de representación; fortalecer la organización republicana del Estado, es decir, la independencia de los poderes, su control mutuo y las instancias de rendición de cuentas, e incrementar, en el marco de dichos controles republicanos, el poder político real del Estado, modernizando sus organizaciones y proveyéndolos de recursos humanos eficaces.”⁸

⁶ Reconociendo que la cultura política tiene largos horizontes de modificación, la deficiencia en la construcción de ciudadanía ha sido señalada como problema central de la labor en materia de educación para la vida en democracia que realiza este Instituto y así ha sido consignado desde el año 2010, en la elaboración de su programa institucional de la materia para los ejercicios 2011 y 2012; destaca que aliados estratégicos de primer orden comparten la identificación de ese problema, ya que permite visualizar coincidencias teóricas y operativas para su atención conjunta. Cfr. Instituto Federal Electoral, *Estrategia nacional de educación cívica para el desarrollo de la cultura política democrática en México 2011-2015*, Op. Cit. p. 66.

⁷ Secretaría de Gobernación, *Informe ENCUP 2008*, International Institute for Democracy and Electoral Assistance, Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría de Gobernación, México, 2009.

⁸ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo; Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, Op. Cit. p.15.

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.⁹

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 a continuación.

En él se han agrupando tres causas, relacionadas a:

- La cultura democrática contradictoria;
- El sistema educativo en proceso de reforzamiento en materia de educación cívica y para la vida en democracia; y,
- Políticas de Estado en materia de educación para la democracia desarticuladas.

Y tres efectos:

- Desencanto por la política;
- Poco aprecio por las instituciones y órganos del Estado; y,
- Desconfianza a las acciones de Estado, incluidos los órganos autónomos, la democracia y los otros ciudadanos

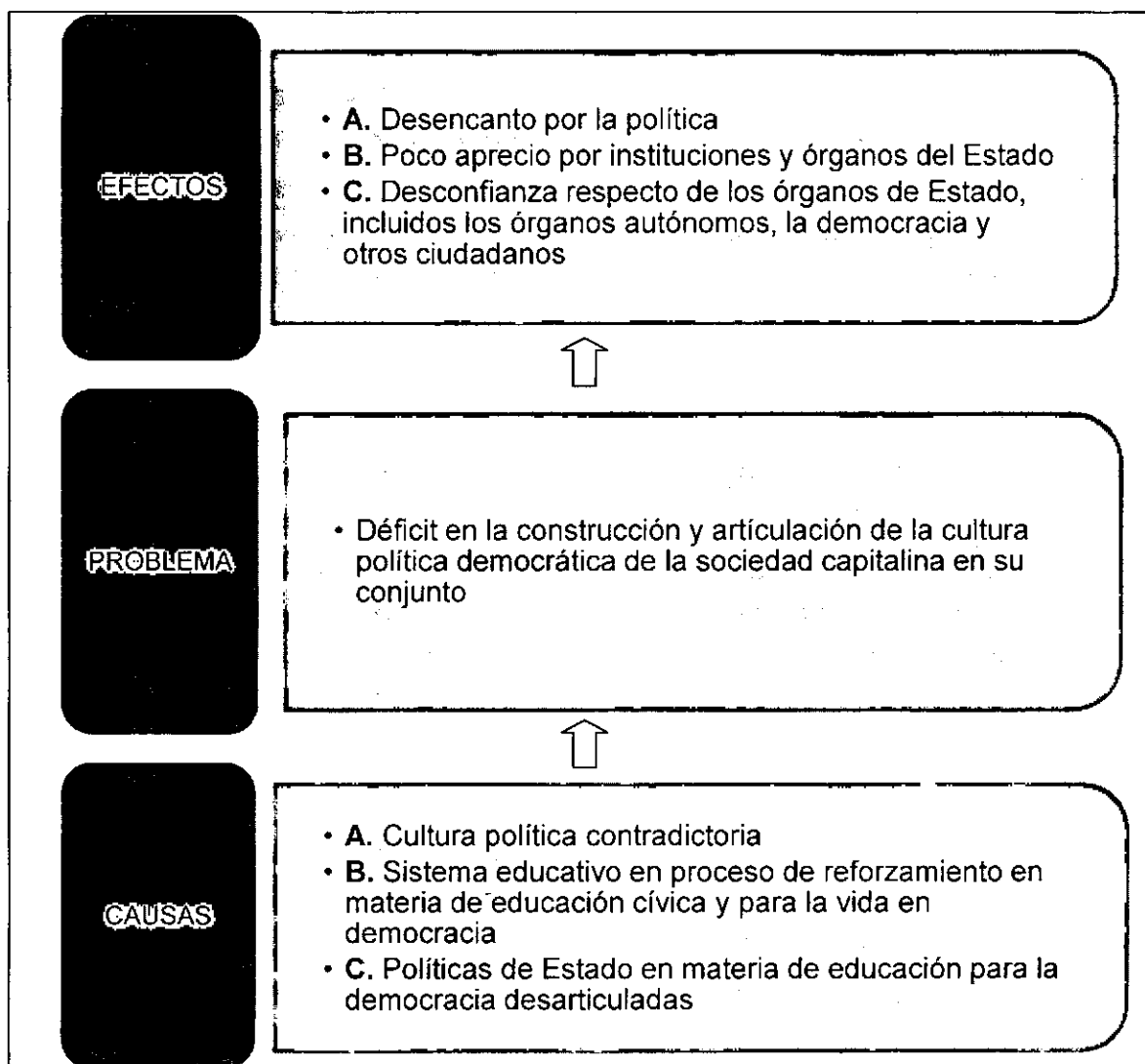
Ellos, articulados a un problema central identificado como:

- Déficit en la construcción y articulación de la cultura política democrática de la sociedad capitalina en su conjunto.

Es preciso subrayar que para 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, que necesariamente convergen y se afectan entre sí, 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.

⁹ 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.

Cuadro 3.
Árbol de problemas.



c) Análisis de objetivos

De frente a las causas y efectos descritos anteriormente, se identifican tres 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 articular y resolver las contradicciones de la cultura democrática en que se desenvuelve la sociedad capitalina, por ejemplo, fomentando 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, al establecer y operar políticas y acciones de apoyo y colaboración institucional, se espera derivar en mejoras en materia educativa así como aportar en el proceso de articulación 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.

Al respecto, se busca aprovechar el impulso que la reforma constitucional en materia de derechos humanos ha generado entre académicos y organizaciones de la sociedad civil para hacer de este punto un elemento de exigibilidad, reconociendo la fuerte vinculación que existe entre el avance en tales derechos y la ampliación del régimen democrático y el ejercicio pleno de la ciudadanía.¹⁰

Como en otros apartados, a continuación se muestra un cuadro que resume éstas consideraciones.

¹⁰ Cfr. Carbonell Sánchez, Miguel y Salazar Ugarte, Pedro (Coordinadores), *La reforma constitucional de derechos humanos: Un nuevo paradigma*, Universidad nacional Autónoma de México, México, 2011.

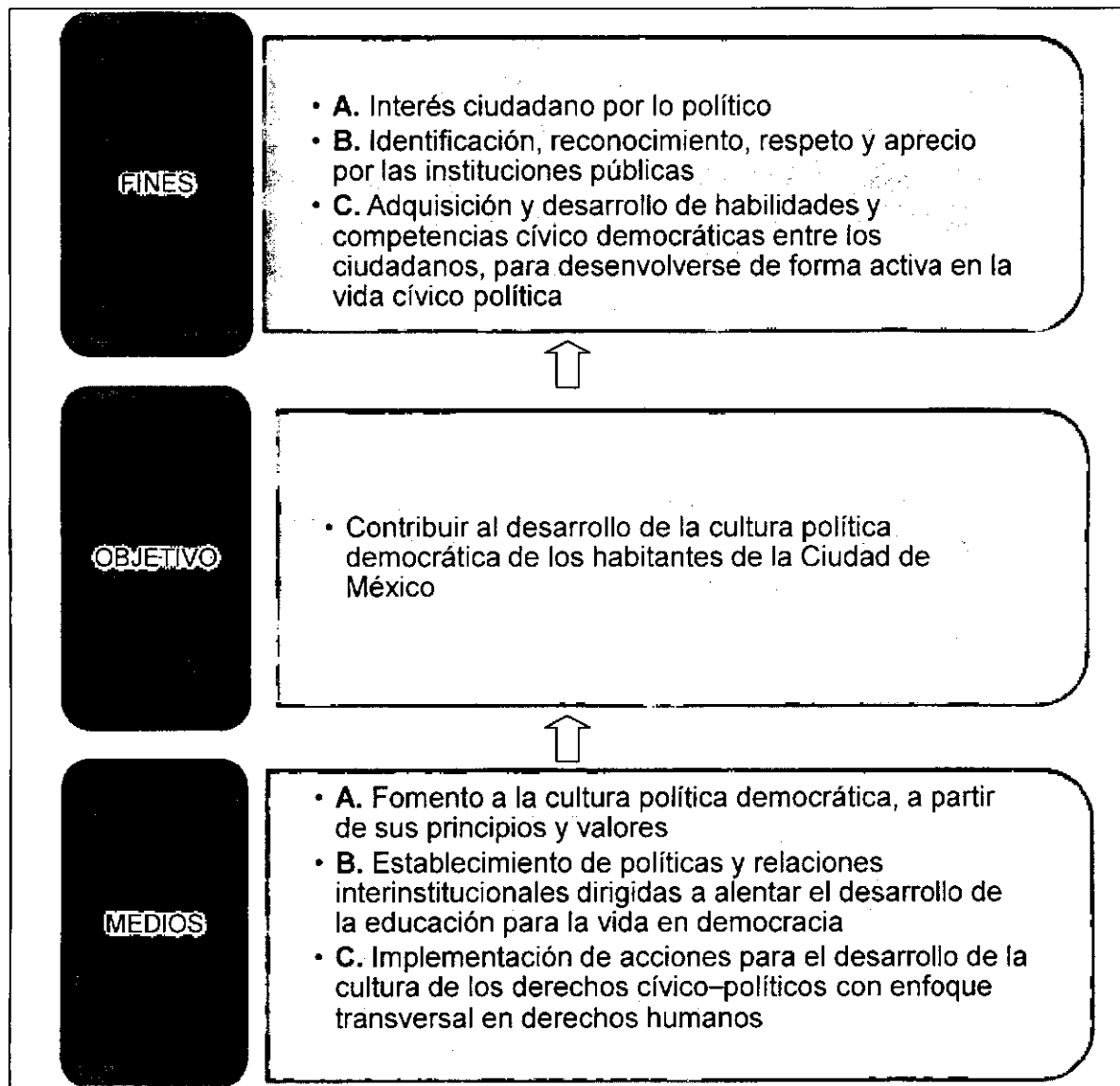
Cuadro 4.
Análisis de objetivos.

Efectos	• Desencanto por la política; • Poco aprecio por las instituciones y órganos del Estado; y, • Desconfianza a las acciones de Estado, incluidos los órganos autónomos, la democracia y los otros ciudadanos		Fines	• Interés ciudadano por lo político • Identificación, reconocimiento, respeto y aprecio por las instituciones públicas • Adquisición y desarrollo de habilidades y competencias cívico democráticas entre los ciudadanos, para desenvolverse de forma activa en la vida cívico política
Causas	• Cultura democrática contradictoria • Sistema educativo en proceso de reforzamiento en materia de educación cívica y para la vida en democracia • Políticas de Estado en materia de educación para la democracia desarticuladas		Medios	• Fomento a la cultura política democrática, a partir de sus principios y valores • Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales dirigidas a alentar el desarrollo de la educación para la vida en democracia • Implementación de acciones para el desarrollo 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 a continuación, buscando identificar la forma 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 tres medios:

1. Fomento a la cultura política democrática, a partir de sus principios y valores;
2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales dirigidas a alentar el desarrollo de la educación para la vida en democracia;
3. Implementación de acciones para el desarrollo de la cultura de los derechos cívico-políticos con enfoque transversal en derechos humanos

Las acciones que se identifican para su atención incluyen:

- 1.1. Instrumentar tareas de formación ciudadana
- 1.2. Divulgar principios y valores de la cultura cívico-democrática
- 1.3. Instrumentar procesos educativos en valores de la democracia
- 1.4. Generar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática
- 2.1. Identificación de aliados estratégicos (públicos y privados, locales, nacionales o internacionales), en materia de educación cívica
- 2.2. Generar e instrumentar la colaboración interinstitucional, a través de instrumentos jurídicos pertinentes con los aliados estratégicos en materia de educación cívica
- 2.3. Concertación de otros apoyos y acciones de colaboración interinstitucional de carácter coyuntural
- 3.1. Instrumentar acciones, tareas y campañas de divulgación de la cultura democrática, promoción de los derechos político-electorales, con perspectiva en derechos humanos
- 3.2. Divulgar los derechos cívico-políticos como parte consustancial de los derechos humanos
- 3.4. Promover el reconocimiento de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y otros actores en condición de vulnerabilidad como sujetos activos de derechos fundamentales

Medios y acciones constituyen alternativas de solución para la atención de las necesidades antes descritas, y se muestran agrupados en el siguiente cuadro.

Cuadro 6.
Identificación de alternativas de solución al problema.

Medios	Acciones por medio
1. Fomento a la cultura política democrática, a partir de sus principios y valores	1.1. Instrumentar tareas de formación ciudadana
	1.2. Divulgar principios y valores de la cultura cívico-democrática
	1.3. Instrumentar procesos educativos en valores de la democracia
	1.4. Generar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática
2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales dirigidas a alentar el desarrollo de la educación para la vida en democracia	2.1. Identificación de aliados estratégicos (públicos y privados, locales, nacionales o internacionales), en materia de educación cívica
	2.2. Generar e instrumentar la colaboración interinstitucional, a través de instrumentos jurídicos pertinentes con los aliados estratégicos en materia de educación cívica
	2.3. Concertación de otros apoyos y acciones de colaboración interinstitucional de carácter coyuntural
3. Implementación de acciones para el desarrollo de la cultura de los derechos cívico-políticos con enfoque transversal en derechos humanos	3.1. Instrumentar acciones, tareas y campañas de divulgación de la cultura democrática, promoción de los derechos político-electorales, con perspectiva en derechos humanos
	3.2. Divulgar los derechos cívico-políticos como parte consustancial de los derechos humanos
	3.3. Promover el reconocimiento de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y otros actores en condición de vulnerabilidad como sujetos activos de derechos fundamentales

e) Selección de alternativa óptima

Respecto de la selección de la alternativa óptima, se presenta un cuadro que resume el análisis realizado para determinar la alternativa o estrategia más viable y pertinente para la solución del problema. En él se clasifican las acciones propuestas como complementarias o excluyentes, por su nivel de interdependencia, grado de incidencia en la solución del problema, a fin de determinar una estrategia óptima, entendida ésta como un curso de acción o acciones para solucionar un problema.

Al respecto, cabe señalar que las diez acciones señaladas se han considerado 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 y nivel de incidencia en la solución del problema 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 ha determinado 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.

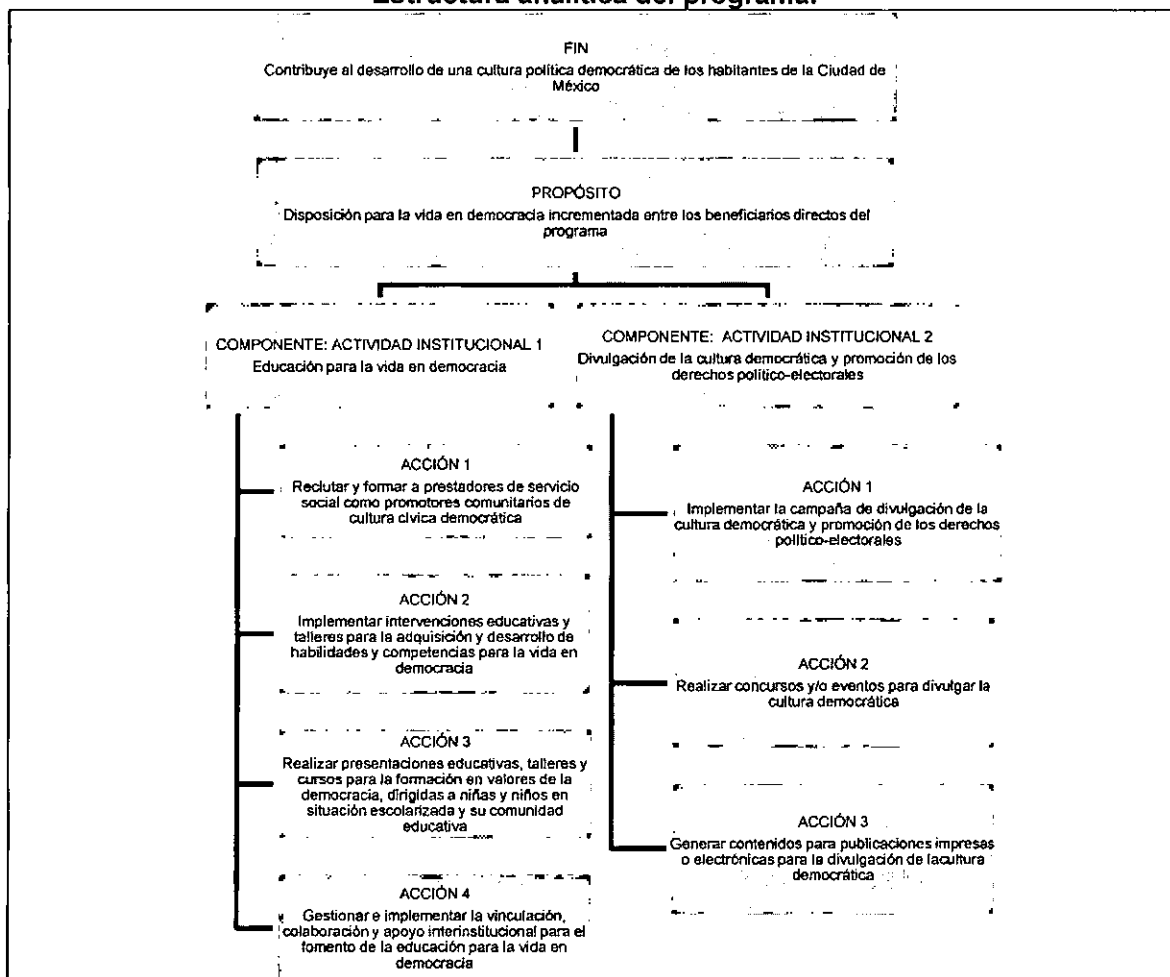
Cuadro 7.
Selección de la alternativa óptima.

Medios	Acciones por medio	Aporte	Interdependencia	Incidencia	Estrategia
1. Fomento a la cultura política democrática, a partir de sus principios y valores	1.1. Instrumentar tareas de formación ciudadana	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	Educación y divulgación de principios y valores, para la vida en democracia
	1.2. Divulgar principios y valores de la cultura cívico-democrática	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	1.3. Instrumentar procesos educativos en valores de la democracia	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	1.4. Generar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales dirigidas a alentar el desarrollo de la educación para la vida en democracia	2.1. Identificación de aliados estratégicos (públicos y privados, locales, nacionales o internacionales), en materia de educación cívica	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	2.2. Generar e instrumentar la colaboración interinstitucional, a través de instrumentos jurídicos pertinentes con los aliados estratégicos en materia de educación cívica	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	2.3. Concertación de otros apoyos y acciones de colaboración interinstitucional de carácter coyuntural	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
3. Implementación de acciones para el desarrollo de la cultura de los derechos cívico-políticos con enfoque transversal en derechos humanos	3.1. Instrumentar acciones, tareas y campañas de divulgación de la cultura democrática, promoción de los derechos político-electorales, con perspectiva en derechos humanos	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	3.2. Divulgar los derechos cívico-políticos como parte consustancial de los derechos humanos	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	3.3. Promover el reconocimiento de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y otros actores en condición de vulnerabilidad como sujetos activos de derechos fundamentales	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	

f) Estructura analítica del programa

De esta manera, el Programa de Educación Cívica 2013 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 actividades institucionales, "Educación para la vida en democracia" y, "Divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales", las cuales agrupan en su interior, cuatro y tres acciones respectivamente, según se describe en el siguiente cuadro.

Cuadro 8.
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 déficit y desarticulación existente.

En tanto, se identifica como propósito para el 2013 generar aportes que permitan incrementar la disposición, en términos de desarrollo de competencias, para la vida en democracia de quienes conforman la sociedad capitalina.

En el siguiente nivel, se identifican nueve subcomponentes, relativos a la realización de acciones educativas, campañas de difusión, generación de contenidos para publicaciones, materiales didácticos y promocionales, eventos, estudios, evaluaciones e investigaciones, cursos y talleres así como concursos y la implementación de acciones de colaboración interinstitucional; ello se representa en el siguiente cuadro.

Cuadro 9.
Descripción de los subcomponentes y los componentes o acciones institucionales a los que se asocian.

Descripción de los subcomponentes (SC)		Componentes o acciones institucionales (AI) a los que se asocian los subcomponentes
SC1	Promotores de cultura cívica democrática formados	AI 1. Educación para la vida en democracia
SC2	Acciones o intervenciones, cursos y talleres educativos realizados	
SC3	Materiales didácticos elaborados, revisados o reimpresos	
SC4	Evaluaciones implementadas	
SC5	Instrumentos de colaboración interinstitucional generados	
SC6	Materiales, spots (mensajes) u otros elementos generados	AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales
SC7	Concursos o eventos realizados	
SC8	Contenidos para publicaciones generados	
SC9	Campaña implementada	

Asimismo, se consideran tres supuestos o condiciones que determinan la correcta realización de las actividades a desarrollar para la atención del objetivo ya descrito; éstos se describen en el siguiente cuadro.

Cuadro 10.
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 alguna eventual reforma política para la Ciudad de México.
Supuesto 3 (S3)	Prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan la implementación del programa

Por su parte, en el cuadro siguiente, se describen las formulas asociadas a los indicadores por nivel jerárquico de la matriz.

Cuadro 11.
Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la matriz de indicadores de resultados.

Fórmula	Descripción de sus elementos	Denominación
$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física programada de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	De impacto, tipo impacto esperado y producido
$I = (R/O) \cdot 100$	I = impacto R = resultados O = objetivos	De gestión, tipo eficacia

Finalmente, en la matriz de indicadores de resultados, presentada a continuación, se relacionan el fin, propósito, componentes o actividades institucionales, e insumos del programa, con los indicadores, medios de verificación y supuestos previos para su logro.

Cuadro 12.
Matriz de indicadores de resultados.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos ¹¹
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuye al desarrollo de una cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México.	Impacto de resultados del Programa de Educación Cívica entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	Estratégico	[Impacto de resultados del Programa de Educación Cívica] es igual al Porcentaje de avance de [Resultados obtenidos] en relación a los [Objetivos programados]	Anual	Informes de seguimiento	S1, S2 y S3
Propósito: Disposición para la vida en democracia incrementada entre los beneficiarios directos del programa.	Eficacia en el cumplimiento de los componentes o actividades institucionales de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	Estratégico	[Eficacia en el cumplimiento de los componentes (AI's)] es igual al producto de la [Cuantificación física alcanzada] y el [Tiempo planeado para alcanzar su cuantificación física, ponderado a un año] en relación con el producto de la [cuantificación física programada de la acción] y el [tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderado a un año]	Anual	Informes de seguimiento	S1 y S3
Componentes: AI 1. Educación para la vida en democracia; y, AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-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.	Gestión	Impacto de resultados de los componentes (AI's) del Programa de Educación Cívica es igual al Porcentaje de avance de [Resultados obtenidos] en relación a los [Objetivos programados]	Trimestral	Informes de seguimiento y operación	S1

¹¹ Hace referencia a los supuestos señalados en el "Cuadro 10. Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados".

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos ¹¹
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Actividades e insumos: Para la AI 1. Educación para la vida en democracia: • Acción 1. Reclutar y formar a prestadores de servicio social como promotores comunitarios de cultura cívica democrática. • Acción 2. Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia. • Acción 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. • Acción 4. Gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia. Para la AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales: • Acción 1. Implementar la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales. • Acción 2. Realizar concursos y/o eventos para divulgar la cultura democrática. • Acción 3. Generar contenidos para publicaciones impresas o electrónicas para la divulgación de la cultura democrática.	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.	Gestión	[Eficacia en el cumplimiento las acciones de los de los componentes (AI's)] es igual al producto de la [Cuantificación física alcanzada] y el [Tiempo planeado para alcanzar su cuantificación física, ponderado a un año] en relación con el producto de la [cuantificación física programada de la acción] y el [tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderado a un año]	Trimestral	Informes de seguimiento y operación	S1

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 y divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales.

Cabe señalar que la primera de ellas, "Educación para la vida en democracia", 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 derechos político-electorales", se integra por la campaña para medios electrónicos en tiempos oficiales y medios alternativos; por los concursos y eventos de carácter cultural, académico y político con los que se busca generar espacios de reflexión y expresión, al tiempo que se fortalece el trabajo con aliados estratégicos; así como por la generación de contenidos para colecciones editoriales que este Instituto publica para promover una visión amplia de la cultura democrática, aprovechando los géneros literarios de cuento y ensayo.

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, relativa a "(...) *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.

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 los seis diferentes talleres de formación ciudadana para mujeres con que actualmente se cuenta; 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; en cuanto al numeral 1619, se le 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.

Por lo que hace a la atención de la línea de acción 8.3.3., del Programa General de Igualdad, 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 el taller de formación ciudadana "Masculinidades, violencia de género y convivencia democrática".

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, 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 concurren 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

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, 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 de 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* 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 (fundamentado en la exigibilidad de demandas ciudadanas a las instituciones públicas), la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición, práctica cotidiana 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 modelos educativo; y de colaboración interinstitucional con aliados estratégicos a favor de los procesos educativos así como de formación y construcción de ciudadanía.

Se asume que la capacidad institucional tiene, entre otros, límites operativos así como de recursos humanos, financieros y materiales; por lo que la cooperación y apoyo interinstitucional a la par de la replicabilidad de los productos generados, aspira a constituirse como una herramienta significativa en la búsqueda de potenciar y maximizar resultados de esta actividad institucional.

Por ello, y asumiendo las múltiples necesidades que exige la labor educativa a desarrollar, se buscará la cooperación de otros agentes educativos; de entre ellos, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal –por la coincidencia de intereses y orientación educativa, perspectiva de trabajo, e incluso naturaleza jurídica, en tanto órgano público autónomo–, se perfila como el actor más significativo en la tarea a desarrollar; se aspira así a la continuidad en los trabajos desarrollados con dicho órgano durante el 2011 y 2012; asimismo, se considera la eventual colaboración con organizaciones de la sociedad civil, interesadas en apoyar el trabajo desarrollado por el Instituto en esta materia.

En este orden de colaboración interna y externa, se plantea retomar 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, así como con otros agentes interesados en la temática, enfatizando la suscripción de nuevos convenios de colaboración y apoyo con las autoridades delegacionales recientemente electas.

Precisamente por ello, es que también se contempla mantener el reclutamiento y formación de prestadores de servicio social, quienes apoyarán como promotores comunitarios de cultura cívica democrática en las direcciones distritales, al tiempo que enriquecerán su formación profesional con la experiencia de participar de primera mano en la actividad de la autoridad electoral local.

Así mismo, las direcciones distritales participarán de aquellas gestiones necesarias para el desarrollo de presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil en su ámbito territorial, asegurando la presencia del equipo de educadores en todo el territorio de la entidad. Adicionalmente, se dará continuidad a los trabajos de evaluación de largo plazo de la Ludoteca, iniciados en el 2011.

Esta actividad institucional busca generar aportes para la atención directa de la línea de acción 163 del Programa de Derechos Humanos, y de forma colateral de las líneas 1501, 1530, 1618 y 1619. Asimismo, se busca aportar a la atención directa de la línea de acción 8.3.3, del Programa General de Igualdad.

c) Objetivos específico

Generar aportes para el desarrollo de prácticas, habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia entre los habitantes de la Ciudad de México, aprovechando los recursos de la educación no formal, mediante procesos lúdicos y vivenciales; promoviendo la participación de niñas, niños, jóvenes y adultos, como prácticas centrales del proceso de ciudadanía en construcción; y fomentando 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.

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 como promotores comunitarios de cultura cívica democrática.*

La cual supone un proceso de generación de documentos normativos, registro ante instituciones de educación superior –en coordinación con la Secretaría Administrativa, por conducto de su Dirección de Recursos Humanos y Financieros¹²– 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, permitiendo a los futuros profesionistas conocer de primera mano los trabajos de esta autoridad electoral y capacitarse y actuar como promotores comunitarios de cultura cívica democrática, en aporte a su formación académica y sensibilización vivencial de frente a las necesidades de la comunidad (social, territorial y política) de la que son parte.

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 (contenidas en el Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana) y talleres formativos dirigidos a diversos sectores de la población, tales como jóvenes, mujeres y hombres (contenidos en sus respectivos manuales); dichas intervenciones y talleres serán desarrollados a lo largo del año, 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; 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.

¹² De conformidad con el "Procedimiento para regular la prestación del servicio social en el Instituto Electoral del Distrito Federal", aprobado mediante Acuerdo de la Junta Administrativa, identificado con clave alfanumérica JA043-11.

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, y en su caso otros públicos.*

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 de la Ludoteca Cívica Infantil, dirigidas a la niñas y niños en situación escolarizada, 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 citada Ludoteca, 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; así mismo, se dará continuidad a la implementación del mecanismo de evaluación desarrollado con horizonte de tres años, para la conclusión del respectivo proceso iniciado en el 2011.

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 suscripción de nuevos convenios de colaboración y apoyo en materia de educación para la vida en democracia con las dieciséis delegaciones políticas del Distrito Federal, con la participación de las direcciones distritales concurrentes al ámbito geográfico respectivo;
- b) El desarrollo de acciones de colaboración con organizaciones de la sociedad civil que, en su caso, se encuentren interesadas en promover 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 los años 2011 y 2012, 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, y por tercera ocasión, el desarrollo de un festival de cortometraje, relativo a la comprensión y difusión de los derechos de la infancia.

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 1. Educación para la vida en democracia.

Indicadores			
Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Impacto de resultados del reclutamiento prestadores de servicio social y el proceso de formación como promotores comunitarios de cultura cívica democrática	De impacto, tipo impacto esperado y producido	$I = (R/O) * 100$ Impacto (I) = [(Resultado del reclutamiento prestadores de servicio social y el proceso de formación como promotores comunitarios de cultura cívica democrática) / (Cantidad programa para el reclutamiento prestadores de servicio social y el proceso de formación como promotores comunitarios de cultura cívica democrática)] * 100	Anual
Eficacia en la realización de intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia	De gestión, tipo eficacia	$A = L * Tp / M * Tr$ Eficacia (A) = [(Cuantificación física alcanzada de la realización de intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia) * (tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física, equivalente al 0.25)] / [(cuantificación física programada de la realización de intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia) * (tiempo real para alcanzar la cuantificación física, esperado en 0.25)]	Trimestral

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	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$ Eficacia (A) = [(Cuantificación física alcanzada de 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) * (tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física, equivalente al 0.25)] / [(cuantificación física programada de 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) * (tiempo real para alcanzar la cuantificación física, esperado en 0.25)]	Trimestral
Impacto de resultados de la gestión e implementación de la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia	De impacto, tipo impacto esperado y producido	$I = (R/O) \cdot 100$ Impacto (I) = [(Resultado de la gestión e implementación de instrumentos para la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia) / (Cantidad programada para la gestión e implementación de instrumentos para la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia)] * 100	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 como promotores comunitarios de cultura cívica democrática.*

Meta: 160 prestadores de servicio social reclutados y formados como promotores comunitarios de cultura cívica democrática.

- *Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.*

Meta: 800 talleres y 560 intervenciones realizadas, con el apoyo de las direcciones distritales, a razón de veinte talleres y catorce 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, y en su caso otros públicos.*

Meta: 80 presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil realizados; 10 talleres y/o cursos para padres o docentes desarrollados; una convocatoria de curso de capacitación expedida, para la replicación del modelo educativo implementado en la Ludoteca; una capacitación implementada para los educadores y personal del área; un curso de verano para la población infantil desarrollado; así como una evaluación de largo plazo implementada, en conclusión a la iniciada en el 2011. En su caso, se podrán realizar actividades lúdico-educativas con otros públicos, previa elaboración de las respectivas propuestas pedagógicas, las cuales serán implementadas por los Analistas Educadores; en tales casos, dichas actividades serán susceptibles de contabilización como parte de la meta global de presentaciones educativas.

- *Gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.*

Meta: 16 convenios de colaboración y apoyo suscritos, uno con cada una de las delegaciones políticas del Distrito Federal; un instrumento de consulta de la opinión de niñas, niños y jóvenes implementado; dos cortometrajes producidos con la participación la población infantil; un festival de cortometraje desarrollado en colaboración con otros agentes educativos; así como un evento realizado en conmemoración del día del niño, para la divulgación de los derechos de la infancia.

2. Divulgación de la Cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales

a) Tipo de actividad institucional

Toda vez que con esta actividad se busca coadyuvar en el cumplimiento del fin institucional relativo a difundir la cultura cívica democrática, previsto por el Artículo 20, fracción VIII, del Código, esta actividad institucional se considera como sustantiva.

b) Justificación

El año 2013 representa una coyuntura favorable para el desarrollo de las actividades de difusión de la cultura democrática y de educación cívica que desarrolla el Instituto, toda vez que se han concluido las actividades propias de la jornada electiva 2012. Bajo esta perspectiva el quehacer institucional previsto para el desarrollo de esta actividad, durante 2013, estará centrado en desarrollar acciones encausadas a promover y fortalecer la cultura cívica democrática entre los habitantes del Distrito Federal.

En este orden de ideas, los trabajos en materia divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales, se desarrollarán en dos vertientes: a) a través de mensajes que se difundirán en medios electrónicos y mediante acciones que propicien espacios donde puedan coincidir aspectos como la creatividad, la reflexión, la propuesta; y, b) la exposición de ideas encaminadas a la tarea de integrar una sociedad más informada sobre el ejercicio de sus derechos políticos y la puesta en práctica de ellos.

El desarrollo de la actividad institucional de "Divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales" tendrá como fundamento una estrategia de comunicación que aproveche al máximo los espacios en los medios electrónicos, asignados por el órgano electoral federal, con mensajes atractivos, innovadores y asequibles que generen empatía entre su audiencia y a través de los cuales se promoverá la democracia como una forma de gobierno y un estilo de vida entre los habitantes del Distrito Federal, fortaleciendo la divulgación de conocimientos, habilidades, valores, actitudes y prácticas, propios del régimen democrático participativo.

En esta virtud, la campaña de difusión para este año, concentrará sus esfuerzos para que la población del Distrito Federal identifique y reconozca a este órgano como la instancia que, además de organizar las elecciones locales, procura el ejercicio democrático en los diferentes ámbitos de acción de los habitantes capitalinos.

De manera simultánea, se continuará con el desarrollo de concursos y/o eventos que se constituyen en importantes foros para conocer y fomentar las propuestas que en materia de valores democráticos se desarrollan para niñas, niños, jóvenes y adultos.

Para la puesta en marcha de esta actividad se continuará con las alianzas generadas en los últimos años con instituciones académicas, culturales y políticas, a fin de llevar a cabo los concursos, eventos y/o iniciativas que en conjunto abonen en la construcción de nuevas perspectivas sobre temáticas de interés común que contribuyan en la formación integral de la cultura cívica.

Auspiciar y promover el debate teórico sobre la coyuntura política y sus implicaciones representa para el Instituto la posibilidad de contribuir a la comprensión de la realidad social y política de nuestra ciudad; es en este apartado en el que se inscriben los textos de las ediciones impresas y electrónicas que integrarán las colecciones de cuentos "Abriendo Brecha" y de ensayos "Sinergia", en las cuales se abordan temáticas relativas a la cultura democrática; como sucede con cada volumen de dichas colecciones, las propuestas de contenidos serán puestas a consideración de la Comisión.

Huelga subrayar que las aportaciones teóricas realizadas por los distintos especialistas que han participado en esta propuesta editorial, han permitido fortalecer la tarea del Instituto como promotor del debate teórico relacionado con las actividades de educación cívica, participación ciudadana y cultura de la democracia en el Distrito Federal.

Esta actividad institucional busca generar aportes para la atención directa de la línea de acción 163 del Programa de Derechos Humanos.

c) Objetivos específico

Promover el fortalecimiento de la cultura cívica democrática entre los habitantes del Distrito Federal a través de una campaña de difusión en medios electrónicos y el desarrollo de

concursos y/o eventos que propicien la reflexión, el análisis y la expresión de temas afines a la cultura cívica democrática.

d) Acciones

Para atender puntualmente lo señalado en el objetivo de esta actividad, se tiene programado llevar a cabo tres acciones:

1. *Implementar la campaña de difusión de la cultura democrática y la promoción de los derechos político-electorales.*

En esta acción está previsto la elaboración de una estrategia de difusión que contemple el proceso de producción y transmisión de mensajes en medios electrónicos como radio y televisión a través de los tiempos oficiales asignados por el órgano electoral federal; su implementación se reforzará, en su caso, con la divulgación de los mensajes en medios alternativos. Esta acción estará encaminada a fortalecer a la democracia como forma de gobierno y modo de vida, buscando favorecer la participación consciente y responsable de los ciudadanos en las decisiones públicas.

2. *Realizar concursos y/o eventos para fomentar la divulgación de la cultura democrática.*

La realización de esta acción se enmarca en el ámbito cultural, académico y político; además de generar espacios de expresión y reflexión dirigidas a los diferentes segmentos de la población capitalina, buscará fortalecer las relaciones interinstitucionales que en conjunto generan espacios de apoyo y colaboración con las diversas instancias externas que, como aliados estratégicos, apoyan su desarrollo.

3. *Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas para la divulgación de la cultura democrática.*

A través del trabajo editorial se abre un espacio para el análisis y la aportación de nuevas ideas y propuestas en materia de educación cívica democrática. Este espacio de quehacer narrativo es también un medio para promover el aprecio por los valores de la democracia. Su puesta en marcha tiene por andamiaje la generación de textos que se traducen en publicaciones sobre temáticas que propician una visión amplia de la cultura cívica democrática a través de los géneros literarios cuento y ensayo.

e) Indicadores

Los resultados de esta acción tendrán puntual seguimiento a través de dos indicadores, uno de gestión y otro de impacto, como se describe a continuación.

Cuadro 14.
Indicadores para acciones previstas en la actividad institucional 2. Divulgación de la Cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales.

Indicadores			
Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Eficacia en la implementación de una campaña de difusión de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales	Indicador de gestión, tipo eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$ Donde: $E = \frac{\text{Eficacia en la implementación de la campaña}}{\text{Una campaña programada}} \times 1$	Anual
Impacto de resultados de la implementación de concursos y/o eventos para fomentar la divulgación de la cultura democrática	Indicador de impacto, tipo impacto esperado y producido	$I = (R/O) \cdot 100$ Donde: $I = \frac{\text{Resultados alcanzados en la implementación de los concursos}}{\text{Objetivos programados}} \times 100$	Trimestral
Impacto de resultados de la generación de contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas para la divulgación de la cultura democrática	Indicador de impacto, tipo impacto esperado y producido	$I = (R/O) \cdot 100$ Donde: $I = \frac{\text{Resultados alcanzados en la generación de los contenidos}}{\text{Objetivos programados}} \times 100$	Trimestral

f) Metas

Para dar puntal seguimiento al trabajo realizado en las acciones antes descritas se determinan las siguientes metas para cumplir con el objetivo señalado.

- *Implementar la campaña de difusión de la cultura democrática y la promoción de los derechos político-electorales.*

Meta: Una campaña implementada, cuya estrategia considere el desarrollo de mensajes a ser transmitidos en radio y televisión así como en medios alternativos, previa autorización de la Comisión, a fin de garantizar que sus contenidos reflejen el quehacer institucional.

- *Realizar concursos y/o eventos para fomentar la divulgación de la cultura democrática*

Meta: Tres concursos y/o eventos realizados, en coordinación con instancias culturales, académicas y políticas, a través de convenios de colaboración, una vez que se disponga de los recursos humanos, materiales y económicos, y se cuente con la aprobación de la Comisión para su ejecución.

- *Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas para la divulgación de la cultura democrática*

Meta: Contenidos de las colecciones de ensayos "Sinergia", de cuentos "Abriendo Brecha" generados bajo la coordinación del área, previa aprobación de la Comisión para la publicación de los trabajos ganadores del certamen de Cuento Infantil y Juvenil de Cuento.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Cuadro 15.
Cronograma para la actividad institucional a 1. Educación para la vida en democracia.

Número	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Coordinar el reclutamiento y formación de prestadores de servicio social como promotores comunitarios de cultura cívica democrática.	05.03												
2	Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.	05.03												
3	Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa, y en su caso otros públicos.	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 actividad institucional 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales.

Número	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Implementar la campaña de difusión de la cultura democrática y la promoción de los derechos político-electorales.	05.03												
2	Realizar concursos y/o eventos para fomentar la divulgación de la cultura democrática	05.03												
3	Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas para la divulgación de la cultura democrática	05.01												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2013

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre 2012

Índice

	Pág.
I. Introducción	1
II. Marco Jurídico	3
III. Metodología del Marco Lógico	4
<i>Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución</i>	
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)	
<i>Segunda etapa: Planificación</i>	
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	24

I. Introducción

La democracia participativa moderna requiere de una organización político-administrativa dinámica y eficiente, que articule las relaciones sociales y de convivencia entre los ciudadanos y los órganos de gobierno, para fortalecer el desarrollo de sus instituciones públicas con la participación de los Órganos de Representación Ciudadana (ORC) y Organizaciones Ciudadanas (OC).

La participación ciudadana entonces, se concibe como un elemento crucial en el desarrollo de la ciudadanía plena y la gobernanza, orientadas ambas a la promoción del bienestar comunitario, la difusión permanente de una cultura democrática y por lo tanto participativa, y la aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana.

La colaboración continua y creciente 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.

En materia de instrumentos de participación ciudadana el Programa Institucional de Participación Ciudadana 2013 (Programa), describe el esfuerzo que conjugan las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, en el ejercicio del instrumento de participación denominado consulta ciudadana en materia de presupuesto participativo que se realizará, por cuarta ocasión el segundo domingo de noviembre de 2013 y cuyo objeto será definir los proyectos específicos de las colonias y pueblos originarios, en los cuales se aplicarán los recursos del presupuesto participativo, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato siguiente.

En ese ejercicio al igual que el correspondiente al año 2012 se prevé, en su caso, el uso de dos mecanismos para el ejercicio de la voluntad ciudadana: un novedoso sistema electrónico por Internet que se hace posible a partir de las experiencias del voto de los mexicanos en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno, de la Consulta Ciudadana por internet sobre presupuesto participativo 2012 y de la adquisición, por el Instituto Electoral, de la licencia permanente de la plataforma de voto por internet (PNYX), y el método tradicional a través de papeletas en mesas receptoras de opinión instaladas en cada una de las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, de manera que ambos mecanismos integrados sinérgicamente operen a favor de una mayor participación ciudadana, al ampliarse la gama de posibilidades del derecho ciudadano a la participación.

En materia de ORC, este Programa en colaboración con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas de este Instituto Electoral, pone su mayor atención en el que será el primer proceso de renovación de los órganos de representación electos en octubre del 2010, que por primera vez se prevé también, de ser el caso, realizar a través de un sistema electrónico por Internet basado en la plataforma PNYX, cuya licencia, a partir de 2012, es propiedad del Instituto.

En relación a los Consejos Ciudadanos Delegacionales (CCD) el Programa, establece la atención de las sesiones de renovación de las mesas directivas y secretarios ejecutivos, así como la de sesiones ordinarias y extraordinarias que conforme al artículo 132 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) se celebrarán de forma anual, en la segunda quincena de julio las primeras, y trimestralmente las segundas.

Esto además de las actividades permanentes de construcción de normatividad, sistemas, orientación y apoyos materiales que la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva), de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación, ofrece a los órganos de representación, la ciudadanía en general y a las direcciones distritales que participan en la atención directa y cotidiana de los integrantes de los órganos de representación referidos.

Por otra parte, el programa establece actividades específicas para que la ciudadanía organizada en Asociaciones Civiles que desee obtener reconocimiento jurídico para participar en las acciones y decisiones de sus colonias y pueblos, podrá, durante el periodo del primero de septiembre y hasta el último día hábil de octubre de 2013, presentar solicitudes, para que en su caso, les sea otorgado su registro como Organización Ciudadana.

El Programa en general mantiene el criterio de continuidad operativa, sosteniendo las siguientes actividades institucionales: Organizar e implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral, Fortalecer la atención, orientación y apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, y Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal, por primera vez, esta última actividad contará con un instrumento que fortalezca y vincule el trabajo de las Organizaciones Ciudadanas registradas con los órganos de representación ciudadana, al generarse, por separado, aunque en estrecha correlación con éste y con el Programa de

Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación (PICEAC), un Programa de Fomento de Organizaciones Ciudadanas (PIFOC).

II. Marco Jurídico

En términos jurídicos este Programa atiende a las disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), especialmente a lo dispuesto en los artículos 45, fracción V; 78, fracción II y 280 y 281 que establecen como responsabilidad del Instituto Electoral la organización, desarrollo y cómputo de los Procedimientos de Participación Ciudadana, así como la coordinación del proceso electivo de los órganos de representación ciudadana.

En cuanto a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) el programa atiende:

Para el ejercicio de los instrumentos de participación ciudadana y la coordinación del proceso de elección e instalación de comités ciudadanos y de los consejos de los pueblos, a lo dispuesto en los artículos: 16, 106, 107, 109, 110, 111, 119, 120, 122, 152 y 153.

En cumplimiento de los artículos 15 y 77 al 79 y 188, el Instituto Electoral realizará el registro y fomento de las Asociaciones Civiles que soliciten su registro como Organizaciones Ciudadanas.

Por otra parte, la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo para la definición de proyectos específicos en las colonias y pueblos originarios, se organizará y desarrollará conforme a los artículos 83, 84 y 204.

Asimismo, en materia de orientación y apoyos a los órganos de representación ciudadana este programa prevé la asistencia de servidores públicos del Instituto Electoral, a las sesiones de plenos, a las asambleas ciudadanas, a la provisión periódica de apoyos materiales, formatos, credenciales y sistemas informáticos, así como el acompañamiento en la resolución de diferencias y responsabilidades al interior de los órganos, de conformidad con los artículos 101, 130, 151, 173, 185 al 187, 212, 226, 237 al 239 y 248.



Además se apoyará, orientará y dará validez, a los procesos de renovación de las mesas directivas y secretarios ejecutivos de los consejos ciudadanos delegacionales como lo disponen los artículos 130 y 132.

III. Metodología del Marco Lógico

En este apartado, mediante el desarrollo de las dos etapas de la Metodología del Marco Lógico: *Identificación del problema y alternativas de solución y Planificación* se diseña el contenido del Programa.

En la primera etapa, a través de un análisis lógico y secuencial, que inicia con la *Identificación del problema y las alternativas de solución*, se define la estructura básica del Programa, la cual concluye con la definición de las acciones necesarias para ejecutar el Programa y con la alineación estratégica correspondiente.

En la segunda etapa, se desarrolla la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha matriz expone, de manera sintetizada, la estructura del programa y otros elementos necesarios –como son los indicadores– para verificar la efectividad del Programa. A continuación se desarrollan ambas etapas.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

a) Análisis de involucrados

En el presente Programa conviven actores múltiples de índole interna y externa, cada uno con intereses y con grados de incidencia particulares. En seguida se enuncia el problema, se presentan, en forma esquemática la diversidad de actores y más adelante se identifican y valoran sus intereses y expectativas.

El problema al que este programa responde, se expresa de la siguiente forma: ***"Incipiente, desigual y débil institucionalización de las prácticas de participación ciudadana"***.

Cuando en este programa se caracteriza el problema se tiene como sujeto fundamental de análisis al conjunto de prácticas de participación ciudadana, observables en las expresiones y testimonios obtenidos del contacto cotidiano directo, personal, telefónico y por escrito con los integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos y de manera indirecta a través de las consultas hechas, también cotidianamente, por los órganos desconcentrados de este

Instituto Electoral; así como del análisis de los diagnósticos 2011 y 2012, y de la encuesta de percepción realizada en mayo de 2012, en 319 colonias para evaluar la percepción sobre el desempeño de los ORC.

En tal sentido, las prácticas son incipientes, en el sentido literal de recientes, dado que la elección de tales órganos de representación ciudadana se realizó en octubre de 2010, más de diez años después de la elección de los Comités Vecinales, que en 1999 constituyó el acto fundacional de este Instituto.

Históricamente el Distrito Federal por esta misma condición adquirida desde 1928, ha padecido un marcado déficit en la participación y construcción de ciudadanía, déficit que, especialmente a partir de 1997 se ha revertido paulatina y gradualmente. Aunque en opinión de algunos académicos la ciudad aún enfrenta un fenómeno denominado "ciudadanía de baja intensidad".

Las prácticas son débiles, en el sentido de que la participación no adquiere aún formas robustas, la debilidad se expresa entre otras cosas, en la baja participación ciudadana en los ejercicios realizados. Conforme a la *"Estadística de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, se registró una participación del 8.87 % de la lista nominal, en dicho proceso electivo. En la Delegación Benito Juárez participaron 11,527 ciudadanos y la de mayor participación absoluta, Iztapalapa, participaron 135,075 ciudadanos de 1, 400,327 inscritos en la lista nominal de dicha demarcación"*.

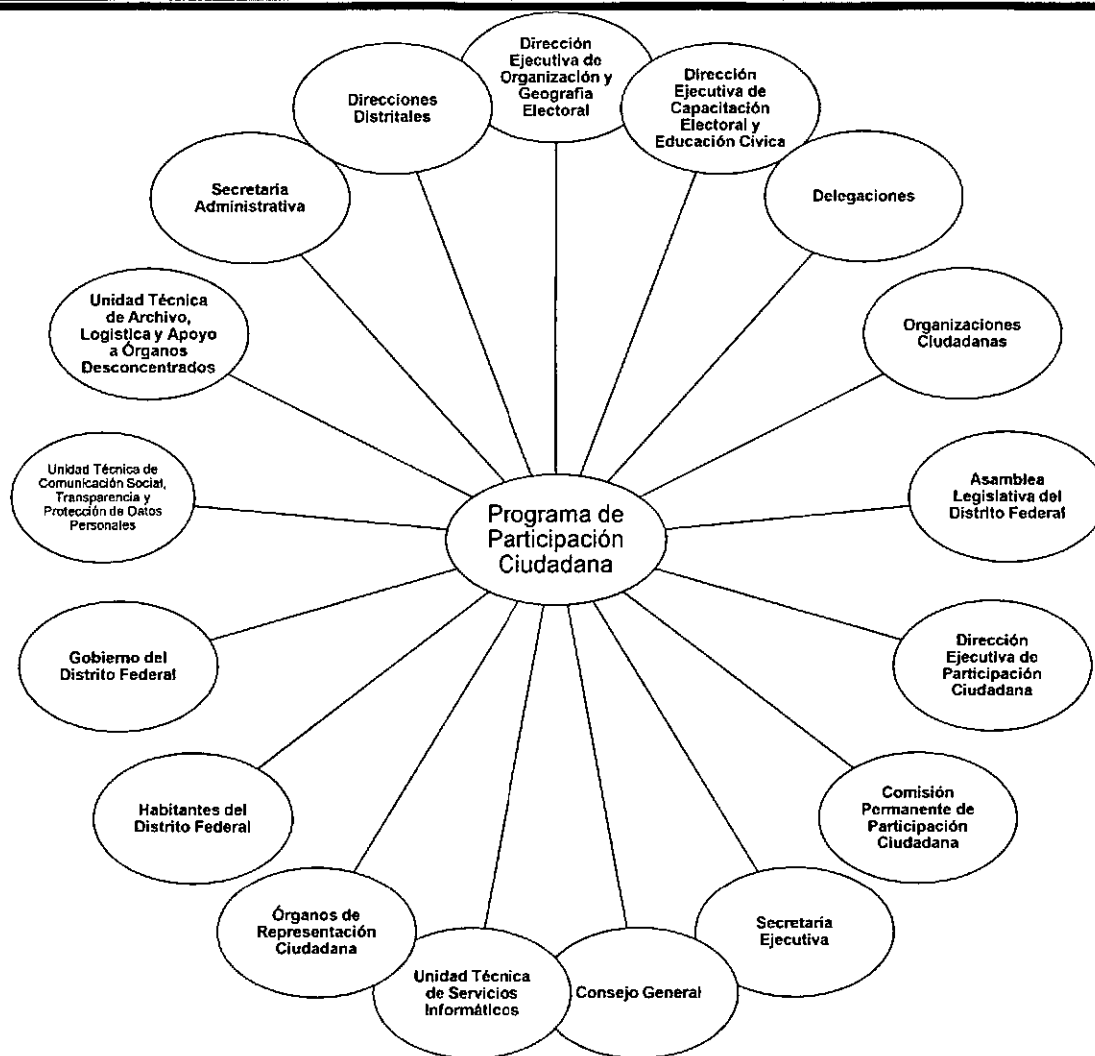
En cuanto a los ejercicios consultivos sobre presupuesto participativo la participación también muestra cifras modestas: 2.17% en la de presupuesto participativo 2011 y 2.01% en la correspondiente a 2012, con cifras absolutas apenas arriba de las 140 mil opiniones.

En cuanto a la desigualdad, la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos da una muestra de ella, mientras en Benito Juárez participó el 3.33%, en Milpa Alta participó el 14.74%. El Diagnóstico sobre el Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2012, consistente con las cifras de 2011, arroja resultados semejantes al de la elección, mientras el 92% de los Comités y Consejos ofrece resultados bajos en cuanto a la entrega de documentación de sus actividades, sólo el 5% ofrece resultados satisfactorios.

Otro aspecto, en el cual la desigualdad se expresa es la integración plural de miembros de fórmulas distintas en un solo comité, a partir de los principios de mayoría relativa y de

integración proporcional del órgano. Esta composición en muchos casos provoca tensiones, conflictos y, exclusiones que se reflejan en los procedimientos para la resolución de conflictos al interior de los ORC y en los múltiples escritos y llamadas de denuncia que se reciben en las oficinas centrales, las direcciones distritales y a veces a la Contraloría General del Instituto.

En lo que se refiere a la institucionalización, en este programa se entiende por ella, el estado formal, normalizado y relativamente permanente de las prácticas de participación ciudadana, que hasta ahora se presenta como incipiente dada su novedad y el retraso histórico heredado, desigual, dada la diversidad de prácticas, composición de los comités, niveles de involucramiento y cumplimiento de obligaciones y débil, dado que las cifras de participación aún muestran resultados modestos, por todo lo anterior, no existen aun prácticas normalizadas y los sesgos de actuación ofrecen una amplia ventana de oportunidad para este programa.



Actores internos

De conformidad con lo establecido en el Código, el Programa que nos ocupa está inscrito en un proceso institucional normativo y de gestión, articulado por diferentes actores y órganos del Instituto Electoral, con niveles jerárquicos, importancia y peso específicos.

Consejo General. Es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral facultado para aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual. Asimismo, es la instancia en quien recae la responsabilidad final de dar cumplimiento cabal a lo mandatado en la Ley de Participación y en el Código, referente a la aprobación de las convocatorias para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto

participativo, además de ser el órgano que finalmente aprueba los dictámenes de registro de las organizaciones ciudadanas.

Comisión Permanente de Participación Ciudadana. Es la instancia facultada para supervisar y vigilar, entre otros aspectos, el cumplimiento del presente Programa y sus actividades institucionales. De manera específica, es competente para supervisar las acciones vinculadas con la organización y desarrollo de los procesos electivos y de consulta en materia de participación ciudadana, así como la atención, asesoría y apoyos que se brinda a los órganos de representación ciudadana. Asimismo es la instancia responsable de someter al Consejo General los dictámenes relativos al registro organizaciones ciudadanas.

Secretaría Ejecutiva. Es el órgano encargado de vincular los esfuerzos de las acciones de este programa tanto con las diferentes áreas internas como con las autoridades externas en materia de participación ciudadana.

Secretaría Administrativa. Es el órgano encargado de proveer los apoyos materiales que la Dirección Ejecutiva distribuye periódicamente, a través de las Direcciones Distritales, a los Órganos de Representación Ciudadana.

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Es el órgano ejecutivo en el que recae la responsabilidad de diseñar, planear, programar y ejecutar este Programa. Es quien atiende los aspectos y procesos normativos aplicables; establece las acciones de coordinación entre los involucrados; valora el impacto positivo o negativo de las situaciones generadas en el entorno y, por último, quien informa a las instancias competentes en la materia del avance así como, en su caso, de las probables reconducciones que deban realizarse al Programa. Es el actor responsable en el cumplimiento del mismo.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Es el órgano Ejecutivo encargado de dar la capacitación aquellos funcionarios del Instituto o ciudadanos que participen como responsables en las mesas receptoras de votación en el caso de procesos electivos o en las mesas receptoras de opinión en el caso de las consultas sobre el presupuesto participativo. Además es el órgano a través del cual se diseñan y producen los productos editoriales e impresos necesarios para el desarrollo del Programa. Es también responsable de la educación cívica y por lo tanto corresponsable con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la formación para el ejercicio de la ciudadanía.

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. Es el órgano Ejecutivo encargado de proporcionar la cartografía, el listado nominal y el diseño de organización para los procesos electivos y consultivos, proporcionando además los modelos de documentación que se utilizan en los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.

Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Es la unidad técnica encargada de vincular, coordinar y comunicar las acciones propuestas por este Programa con las Direcciones Distritales, órganos fundamentales para ofrecer la atención, servicios e información a los órganos de representación ciudadana y a otras autoridades en materia de participación ciudadana.

Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Es la Unidad Técnica encargada del desarrollo de los sistemas informáticos y las aplicaciones necesarias para implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana, así como para el seguimiento de la actividad cotidiana de los órganos de representación.

Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales. Es la Unidad encargada de la difusión de los proyectos que prevé este Programa, sirve además de vínculo en la materia con los órganos de comunicación del resto de las autoridades en materia de participación y vincula a través de redes sociales a los ciudadanos con las funciones de la Dirección Ejecutiva.

Direcciones distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral que hacen posible la ejecución de una parte sustantiva de este Programa. Conforme a lo estipulado en el Código, entre sus atribuciones está la de auxiliar a la Dirección Ejecutiva en lo relativo a los Comités y Consejos. Institucionalmente, son las instancias operativas de primer contacto con los Comités y Consejos –población objetivo de este Programa– Asimismo, reciben y resguardan los documentos que certifican las acciones realizadas por los órganos de representación ciudadana. La colaboración de las direcciones distritales es esencial para el cumplimiento cabal del Programa.

Actores externos

Por lo que respecta a estos actores, la Ley de Participación determina su intervención en el Programa.

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 emitir reformas y adiciones a la Ley de Participación las cuales, en su caso, podrían modificar cualitativamente la ejecución de este Programa. Adicionalmente, es la destinataria de la validación de resultados de la consulta ciudadana

Gobierno del Distrito Federal. Es el Órgano encargado de promover el desarrollo para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. Es autoridad fundamental en materia de participación ciudadana y de presupuesto participativo, contribuye de manera primordial a la difusión de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.

Delegaciones. Son esencialmente las encargadas de ejecutar los proyectos específicos que cada colonia o pueblo opina mayoritariamente en la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo, contribuyen en la difusión de las actividades de participación ciudadana, son responsables de opinar sobre la viabilidad de los proyectos presentados por los ciudadanos, apoyan con lugares para el desarrollo de plenos, y para la logística en consultas y procesos electivos.

Órganos de Representación Ciudadana. Son los consejos y comités de las colonias y pueblos del Distrito Federal, electos por la ciudadanía e instalados por el Instituto Electoral. Entre sus funciones destaca la de representar los intereses colectivos de los habitantes de la colonia o pueblo, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos. Son el objeto fundamental del programa.

Organizaciones Ciudadanas. Son todas aquellas Personas Morales sin fines de lucro cuyo ámbito de actuación esté vinculado a los intereses de las colonias del Distrito Federal. Esto las convierte en un actor relevante y necesario, pero, hasta ahora, con limitada incidencia en el Programa.

Habitantes del Distrito Federal. Son las personas que residen en un territorio, no son ciudadanos, pero de acuerdo con la Ley de Participación asisten a las asambleas de las colonias, son un núcleo potencial para el desarrollo de una ciudadanía plena.

Lo expuesto hasta aquí ofrece un panorama general de los roles e intereses de todos los involucrados en el Programa, lo cual ayuda a contextualizar y proyectar los alcances y limitaciones del mismo. En tal virtud, a continuación se presenta el Análisis de involucrados, en el que se realiza la valoración de cada uno, determinada con base en los niveles de interés y la fuerza que eventualmente ejercerían en la ejecución de este Programa.

La escala de valores es del 1 al 5, donde el 1 representa el 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

Actor Involucrado	Intereses o expectativas	Fuerza	Resultante
Consejo General	5	5	25
Comisión de Participación Ciudadana.	5	5	25
Secretaría Ejecutiva.	5	5	25
Secretaría Administrativa.	5	4	20
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	5	5	25
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	4	12
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.	3	4	12
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.	5	5	25
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	4	5	20

Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.	5	4	20
Direcciones Distritales	5	5	25
Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	5	5	25
Jefe de Gobierno.	5	5	25
Delegaciones.	5	5	25
Órganos de Representación Ciudadana.	5	5	25
Organizaciones Ciudadanas.	3	3	9
Habitantes del DF.	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 Dirección Ejecutiva para su cumplimiento.

Finalmente puede decirse que los involucrados internos, conforme a su ámbito de competencia, ejercen un interés determinante y una fuerza organizacional sinérgica necesaria para el desarrollo de las AI's, que facilitan la orientación y apoyo para la atención y cumplimiento de las atribuciones de los ORC y de las OC, así como para la implementación de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.

Con respecto a los actores externos, en cuatro casos su interés es categóricamente mayor, pues corresponden, tres de ellos, a la condición de autoridades ejecutivas y legislativas vinculadas directamente con las disposiciones de la Ley de Participación; el cuarto caso representa al conjunto de actores sociales integrados en los órganos de representación ciudadana y que constituyen el objeto y sujeto fundamental de la Ley, así como de las acciones

del programa. Todos ellos tienen la fuerza ciudadana y jurídica suficiente para exigir el ejercicio de los derechos y atribuciones que se establecen en la Ley de Participación.

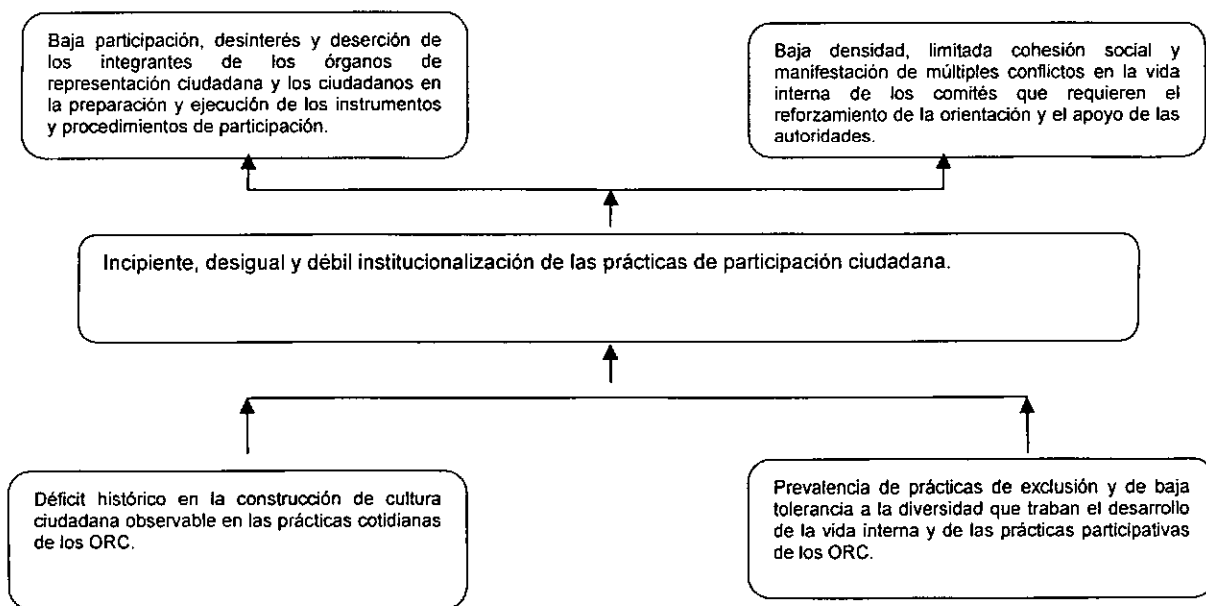
b) Análisis de problemas.

La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana definió las 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 AI's en materia de participación ciudadana, las cuales se describen a continuación:

- Déficit histórico en la construcción de cultura ciudadana, observable en las prácticas cotidianas de los ORC.
- Prevalencia de prácticas de exclusión y de baja tolerancia a la diversidad que traban el desarrollo de la vida interna y de las prácticas participativas de los ORC.

Las causas y efectos se presentan en el árbol de problemas siguiente:

Árbol de Problemas



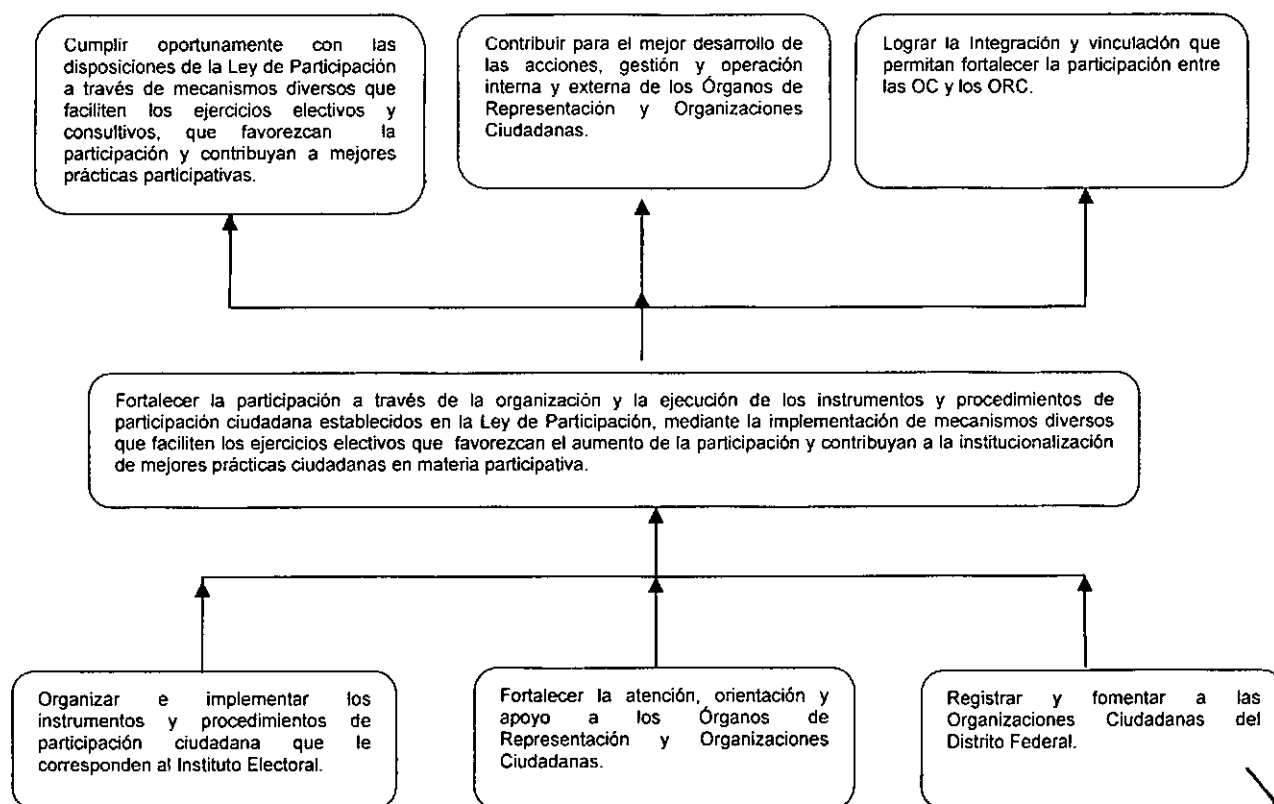
c) Análisis de objetivos.

Al analizar el problema con sus causas y efectos, ahora corresponde establecer el objetivo del Programa como se presenta a continuación:

- Fortalecer la cultura de la participación a través de la organización y la ejecución de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana establecidos en la Ley de Participación, mediante la implementación de mecanismos diversos que faciliten los ejercicios electivos, favorezcan el aumento de la participación y contribuyan a la institucionalización de mejores prácticas ciudadana en materia participativa.

Los medios y fines se presentan en el Árbol de objetivos siguiente:

Árbol de Objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema.

Al identificar los medios y fines que se orientan a fortalecer la operación de la DEPC, se determinaron las acciones siguientes:

Identificación de alternativas de solución al problema

Medios	Acciones
Organizar e implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral.	Elaborar las convocatorias y los mecanismos de procedimientos técnico-operativos necesarios para la realización y difusión de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.
Fortalecer la atención, orientación y apoyo a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.	Elaborar los instrumentos normativos y gestionar los apoyos materiales necesarios para atender los requerimientos de los ORC.
Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.	Gestionar los apoyos necesarios para atender los requerimientos de registro y fomento de las OC.

e) Selección de la alternativa óptima.

De las acciones propuestas para cumplir el objetivo del Programa se seleccionaron por su viabilidad y congruencia las siguientes:

Acciones	Alternativa Óptima
Elaborar las convocatorias y los mecanismos de procedimientos técnico-operativos necesarios para la realización y difusión de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.	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.
Elaborar los instrumentos normativos y gestionar los apoyos materiales necesarios para atender los requerimientos de los ORC.	Se pueden atender con certeza y objetividad en términos legales, económicos, técnicos y operativos porque se apegan a los fines del Instituto Electoral y a los de la Democracia Electoral. Inciden directamente en la solución del problema y en el cumplimiento del objetivo.
Gestionar los apoyos necesarios para atender los requerimientos de registro y fomento de las OC.	Cubren integralmente y cumplen con los procesos de planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral, con las atribuciones y el marco funcional de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo: Atender y coordinar los requerimientos, solicitudes y convocatorias que le correspondan desarrollar al Instituto Electoral 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"¹.

Los componentes o productos, AI's, necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

- Organizar e implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral.
- Fortalecer la atención, orientación y apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.
- Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.

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:



¹ Artículo 20, fracción VIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Estructura Analítica del Programa (EAP)**Fin**

"Difundir la cultura de la Participación Ciudadana"

Propósito

Fortalecer la cultura de la participación a través de la organización y la ejecución de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana establecidos en la Ley de Participación, mediante la implementación de mecanismos diversos que faciliten los ejercicios electivos que favorezcan el aumento de la participación y contribuyan a la institucionalización de mejores prácticas ciudadana en materia participativa.

Componentes**Actividades Institucionales**

Organizar e implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral.

Fortalecer la atención, orientación y apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.

Acción Sustantiva:

Elaborar las convocatorias y los mecanismos y procedimientos técnico-operativos.

Acción Sustantiva:

Elaborar los instrumentos normativos y gestionar los apoyos materiales necesarios para atender los requerimientos de los ORC.

Acción Sustantiva:

Gestionar los apoyos necesarios para atender los requerimientos de las OC.

2. 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 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 una, 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 Dirección Ejecutiva.

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	$I = R/O \cdot 100$	Anual	Informe trimestral y anual	Promover la difusión de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana y la orientación y apoyos a los ORC y OC.
PROPÓSITO:						
Fortalecer la cultura de la participación a través de la organización y la ejecución de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana establecidos en la Ley de Participación, mediante la implementación de mecanismos diversos que faciliten los ejercicios electivos, favorezcan el aumento de la participación y contribuyan a la institucionalización de mejores prácticas ciudadanas en	Impacto del marco operativo incrementado que incida en la estructura orgánica de la DEPC.	Impacto	$I = R/O \cdot 100$	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.

materia participativa.						
COMPONENTES:						
Organizar e implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral.	Eficacia en el desarrollo de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.	Eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Anual	Informe trimestral y anual	Desarrollar la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo. Desarrollar la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.
Fortalecer la atención, orientación y apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.	Eficacia en la atención y apoyo a las acciones y atribuciones de la LPCDF.	Eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Anual	Informes trimestral y anual	Atender las necesidades que demanden los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.
Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.	Eficacia en la atención y apoyo a las acciones y atribuciones de la LPCDF.	Eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Anual	Informes trimestral y anual	Atender las necesidades que demanden los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.
ACTIVIDADES						
Elaborar los mecanismos y procedimientos técnico-operativos.	Impacto generado en el desarrollo de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.	Impacto	$I = R/O \cdot 100$	Anual	Informe trimestral y anual	Elaborar los mecanismos y procedimientos técnico-operativos.

Elaborar los instrumentos normativos y gestionar los apoyos necesarios para atender los requerimientos de los ORC.	Impacto generado en la orientación y apoyo de los ORC.	Impacto	$I = R/O \cdot 100$	Anual	Informe trimestral y anual	Elaborar los instrumentos normativos y gestionar los apoyos necesarios para atender los requerimientos.
Gestionar los apoyos necesarios para atender los requerimientos de las OC.	Impacto generado en el registro de las OC.	Impacto	$I = R/O \cdot 100$	Anual	Informe trimestral y anual	Gestionar los apoyos y requerimientos necesarios para su atención.

Nota: En la fórmula de Impacto $I = R/O \cdot 100$ los elementos que la integran son:

I = Cumplimiento.

R = Unidades de meta logradas.

O = Unidades de meta programadas.

En la fórmula de Eficacia $A = L \cdot Tp/M \cdot Tr$ 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. Organizar la implementación de los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral.

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 las convocatorias, organización, registro, desarrollo y vigilancia de la celebración, así como el cómputo de resultados, tanto de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo que establece el artículo 84, así como para la elección de Comités

Ciudadanos y Consejos de los Pueblos establecida en el artículo 107, ambas de la Ley de Participación.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
Elaborar los proyectos de Convocatoria para la organización y desarrollo, tanto de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, como de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Eficacia en la planeación y ejecución. $A=L*Tp/M*Tr$	Realizar la planeación de la Convocatoria, organización, difusión y desarrollo, de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, así como de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.
Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, así como de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	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 tanto de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, como de la Elección de comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.
Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo y de la Elección de comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.	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, así como de la Elección de comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

2. Fortalecer la atención, orientación y apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

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 a los Órganos de Representación Ciudadana. 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.

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. $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	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 $I = R/O \cdot 100$	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 $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Contar con una normatividad técnico-operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales.

3. Registrar y fomentar 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 Ley de Participación 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 contribuir al desarrollo institucionalizado de la participación ciudadana y del tejido vincular entre esas y los habitantes y ciudadanos del Distrito Federal.

- c) Objetivo Específico: Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Participación.

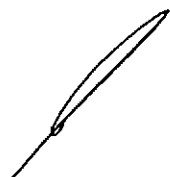
Acciones, indicadores y metas:

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 el informe de las actividades de 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.
Elaborar un "Programa de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas", para generar el vínculo entre las Organizaciones Ciudadanas y los Órganos de Representación Ciudadana.	Eficacia en la fomentación de la participación ciudadana para generar el vínculo entre las OC y los ORC $A=L*Tp/M*Tr$	Organizar un primer encuentro de las OC registradas y los ORC constituidos y en funciones.

V. Cronograma de acciones sustantivas

1. Organizar e implementar los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana que le corresponden al Instituto Electoral.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Elaborar los proyectos de Convocatoria para la organización y desarrollo, tanto de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, como de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	0803												
1.2	Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo, así como de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	0803												
1.3	Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo y de la Elección de comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.	0803												



2. Fortalecer la atención, orientación y apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

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												
2.3	Normatividad técnico-operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales.	0803												

Al 3. Registrar y fomentar 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 el informe de las actividades de registro de 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												
3.5	Elaborar un "Programa de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas", para generar el vínculo entre las Organizaciones Ciudadanas y los Órganos de Representación Ciudadana.	0803												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL 2013

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Septiembre de 2012

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	14
c) Análisis de objetivos	16
d) Identificación de alternativas de solución al problema	18
e) Selección de la alternativa óptima	19
f) Estructura analítica del programa (EAP)	20
Segunda etapa: Planificación	23
g) Matriz de Indicadores para Resultados	23
IV. Actividades Institucionales	31
1. Documentos técnicos normativos en materia de organización actualizados, y documentación y materiales electivos preparados para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013	31
2. Normatividad en materia de organización e instrumentos tecnológicos analizados, innovados y mejorados para su implementación en futuros procesos electorales.	33
3. Documentos y materiales electorales analizados, diseñados, difundidos, rehabilitados y resguardados para su uso en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal	35
V. Cronograma de acciones sustantivas	38

I. Introducción

El Programa Institucional de Organización Electoral 2013 (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 tres Actividades Institucionales (AI's) que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) llevará a cabo en materia de organización electoral, por un lado se trabajará en el proyecto especial para la preparación y desarrollo de la elección para la renovación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y para la celebración de la Consulta Ciudadana para definir los proyectos participativos del ejercicio fiscal 2014, tal y como lo establece la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal* (Ley) vigente. Por otro lado, de manera ordinaria se desarrollarán acciones de análisis e investigación con el fin de identificar áreas de mejora para los documentos técnicos normativos para la innovación y mejora tecnológicas y de procedimientos que apoyen las actividades de organización, así como para impulsar la continuación del uso de sistemas electrónicos en la recepción del voto de los ciudadanos en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal, la revisión y análisis de las características de los materiales electorales para propuestas de rediseño, la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrantes del Proceso Electoral Ordinario 2011 – 2012 y la rehabilitación del material electoral susceptible de ser reutilizado.

En ese sentido, el Programa determina objetivos, acciones, metas e indicadores para lograr resultados que garanticen la participación de los ciudadanos del Distrito Federal en los procesos electorales y de participación ciudadana.

El presente Programa, como marco de planeación y ejecución operativa se diseñó considerando la experiencia acumulada de cinco procesos electorales y cuatro 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 IEDF² (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 y para los adultos mayores. Para el ejercicio 2013, mediante el presente Programa, la DEOyGE dará continuidad a los trabajos tendientes a facilitar la emisión del voto de estos sectores poblacionales a través de la revisión y el análisis de las características de los materiales electorales que se han utilizado en los procesos electorales locales y en los procedimientos de participación ciudadana.

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 2013 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.

¹ Documento aprobado por la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal el 10 de agosto de 2012 mediante acuerdo JA097-12.

² Documento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de abril de 2011.

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 vigente³; y se alineó estratégicamente con las siguientes Políticas y Programas Generales del IEDF: Política de Calidad en la Gestión, Política de Fortalecimiento Institucional 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, así como para coadyuvar en el cumplimiento de 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, el presente documento se vincula con el Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana, el Programa General de Innovación Tecnológica, 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 2013, los procesos de gestión de las áreas que la conforman y permite establecer las bases para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las AI's incluidas en el Programa.

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 General⁴ mismos que definen, por un lado, las directrices y temas estratégicos que deberán seguir las actividades institucionales 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 2013, en su ámbito de Organización Electoral:

- Organizar los Procesos de Participación Ciudadana para la renovación de las mesas directivas de los Consejos Ciudadanos Delegacionales y de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en 2013, así como de la consulta ciudadana, mediante la aplicación estricta de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- Incrementar el uso de instrumentos tecnológicos que garanticen la operación eficaz, óptima, continua y segura de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión, así como la organización y capacitación electoral del IEDF.
- 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.

⁴ Acuerdo del Consejo General ACU-021-10 del 27 de julio de 2010

- Se implementarán acciones de investigación, actualización, innovación y mejora de los elementos técnico-electorales para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales.

Además, para el ejercicio 2013 el Programa se vincula a la Estructura de Resultados siguiente:

No.	Resultados	No.	Sub resultados
11	Garantizar la organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.	15	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización de los procedimientos e instrumentos de participación ciudadana.
		16	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la investigación, actualización, innovación y mejora de los elementos técnico-electorales para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales.

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.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

El 27 de mayo de 2010 fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la nueva *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*, en la cual se regulan los instrumentos de participación ciudadana y los órganos de representación ciudadana.

En cumplimiento con lo mandado en la Ley, el IEDF organizó la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en el año de 2010 y llevó a cabo la realización de las Consultas Ciudadanas en materia de Presupuesto Participativo para los ejercicios fiscales 2011, 2012 y 2013, el 27 de marzo y el 13 de noviembre de 2011 y el 11 de noviembre de 2012, respectivamente.

En ese sentido, el IEDF llevó a cabo diversas actividades para la preparación, en primera instancia, de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en el año de 2010, los documentos técnicos normativos en materia de organización tuvieron que elaborarse de manera inmediata para que de la misma forma fueran aprobados por las instancias correspondientes para que fueran aplicados por los órganos desconcentrados. Asimismo, se realizaron los documentos de requerimientos para el desarrollo de los sistemas informáticos para apoyar las actividades en materia de organización.

De igual manera, el IEDF se enfrentó a la misma situación en las consultas ciudadanas de 2011, con la agravante de la falta de definición de parte de las instancias correspondientes, respecto de las fechas para la celebración de las mismas.

En ese sentido, la DEOyGE identificó como un problema importante la entrega inoportuna de los documentos técnicos normativos en materia de organización a los funcionarios distritales para su aplicación, así como de los sistemas informáticos de apoyo. Lo anterior, derivó en cumplimientos apresurados de algunas actividades y en soluciones correctivas.

En ese sentido, la DEOyGE estableció, para los ejercicios fiscales 2011 y 2012, la elaboración, aprobación y entrega a los órganos desconcentrados con mayor oportunidad. No obstante, la operación de los documentos técnico normativos, en el ámbito distrital, registró diversas deficiencias en su aplicación, lo cual se reflejó en incumplimientos y retrasos en la ejecución de actividades en materia de organización electoral, así como errores y deficiencias en la información proporcionada durante el seguimiento a su cumplimiento.

Por otro lado, la DEOyGE revisó los documentos técnicos normativos que en materia de organización fueron utilizados por los órganos desconcentrados para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, con objeto de identificar elementos que pudieran haber obstaculizado su debida aplicación. De ello, se identificó que, no obstante que los documentos reflejaron diversas aportaciones hechas por los funcionarios distritales durante 2011, abrieron un amplio margen de decisión de los órganos desconcentrados respecto de la organización interna de cada uno de ellos para su ejecución, lo cual derivó en una falta de claridad respecto de las responsabilidades específicas y de los tramos de control que se deben aplicar durante el desarrollo de las actividades encomendadas a los órganos distritales.

Adicionalmente, la DEOyGE contempló, para el ejercicio 2011, un incremento en los recursos humanos que se asignan a los órganos desconcentrados para la realización de las actividades en las materias de organización, documentación y materiales electorales.

De manera complementaria, se identificó que existen temas de los cuales se derivaron algunas problemáticas, entre ellos el relativo a la instalación de casillas especiales y en los trabajos de campo para determinar los lugares en los que se ubican las casillas electorales. De igual forma, se percibió una moderada utilización de instrumentos tecnológicos que apoyen y optimicen los recursos en el desarrollo de las actividades de organización electoral, derivado de que no fue posible contar con urnas electrónicas para la emisión y cómputo de votos.

Durante 2011, la DEOyGE desarrolló nuevos diseños de materiales electorales con el propósito de apoyar a los funcionarios de las casillas: la marcadora de credencial, crayón de cera y un arnés; así como aditamentos para mejorar la funcionalidad de los cancelos modulares, mismos que, con el resto de los materiales electorales se implementaron durante el Proceso Electoral Ordinario 2011 – 2012. Asimismo, la DEOyGE diseñó las boletas, actas y documentación electoral con aportaciones que realizaron funcionarios de las direcciones distritales.

Durante la jornada electoral del 1 de julio de 2012, se tuvo conocimiento de que algunos funcionarios de casilla no estaban utilizando adecuadamente los nuevos materiales electorales, particularmente la marcadora de credencial y los aplicadores de líquido indeleble, también se reportaron algunos problemas en el armado de cancel y de las urnas electorales. Por otra parte, por las características de la elección principalmente de las candidaturas comunes, se observaron diversos problemas para identificar la documentación electoral y auxiliar por parte de los funcionarios distritales.

En ese sentido, la DEOyGE identificó elementos que impidieron la ejecución de los trabajos en el ámbito distrital, tales como la insuficiente capacitación a los funcionarios de casilla por parte de los Asistentes Instructores Electorales y el fin de vida útil de algunos cancelos y urnas electorales, y que tuvo como implicaciones un deficiente aprovechamiento de la funcionalidad de los materiales electorales y dificultades en su armado y uso durante la Jornada Electoral respectivamente. Adicionalmente y como consecuencia la DEOyGE se vio en la necesidad de establecer centros de distribución de documentación y materiales electorales el día de la

Jornada Electoral a fin de sustituir los materiales electorales que, en su caso, presentaran problemas en sus condiciones físicas y entregar documentación electoral adicional.

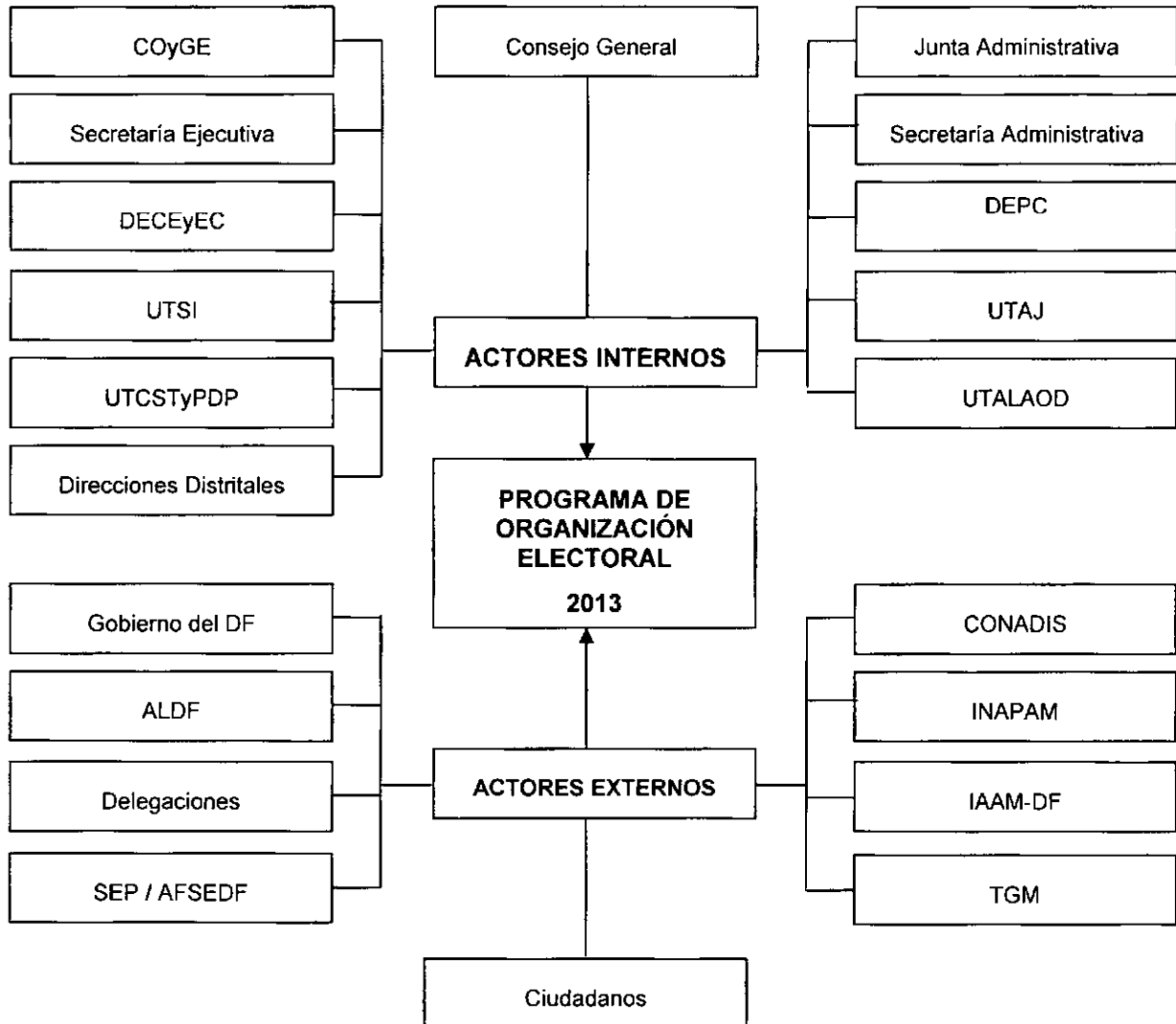
En conjunto, estas variables configuran la necesidad de que la DEOyGE emprenda acciones tendentes a tener un mayor acercamiento hacia los órganos desconcentrados en el nivel operativo, con objeto de hacer una transferencia más exhaustiva de conocimiento y experiencia, así como el establecimiento de medidas que aseguren un seguimiento más puntual de las actividades que se desarrollan en los órganos desconcentrados, así como para revisar y mejorar, en coordinación con las áreas involucradas la capacitación de los funcionarios distritales para el aprovechamiento de la documentación y materiales electorales; analizar los materiales electorales para identificar puntos de mejora en el diseño y verificar las condiciones físicas de los mismos para detectar aquellos que han llegado al límite de su vida útil. Lo anterior, con el fin de que faciliten a los funcionarios de casilla y a los ciudadanos su utilización durante la jornada electoral.

Con base en lo expuesto, el problema identificado se expresa de la siguiente forma:

“Ejecución deficiente de los documentos técnico normativos y de las actividades en las materias de organización, documentación y materiales electorales, en el ámbito distrital, falta de aprovechamiento de la funcionalidad de los materiales electorales y desconocimiento de los tipos documentación electoral.”

a) Análisis de involucrados

Una vez identificado el problema y de acuerdo a la MML se realizó el análisis de los actores involucrados, el cual se presenta a continuación:



De los 21 actores involucrados con interés o expectativa en la ejecución del programa, 12 son internos y 9 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	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	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	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)	X	
12	Direcciones Distritales	X	
13	Ciudadanos		X
14	Gobierno del Distrito Federal (GDF)		X
15	Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF)		X
16	Delegaciones		X
17	Secretaría de Educación Pública (SEP) / Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF)		X
18	Talleres Gráficos de México (TGM)		X
19	Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS)		X
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)		X
21	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 electivos, 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	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	5	4	20
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	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)	4	2	8
12	Direcciones Distritales	5	2	10
13	Ciudadanos	5	1	5
14	Gobierno del Distrito Federal (GDF)	5	4	20
15	Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF)	5	4	20
16	Delegaciones	5	3	15
17	Secretaría de Educación Pública (SEP) / Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF)	1	3	3
18	Talleres Gráficos de México (TGM)	3	1	3
19	Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS)	3	3	9
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	3	2	6
21	Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal (IAAM-DF)	3	2	6

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 y los órganos desconcentrados tienen mayor interés o una mayor expectativa en términos de que la DEOyGE fortalezca la planeación y asegure una mejor y más oportuna operación 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 de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como de futuros procesos electorales, 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.

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 mesas receptoras de votación, la designación de Asistentes Instructores Electorales, asimismo, integran y distribuyen la documentación y los materiales electorales para la instalación de las mesas y desarrollo de la jornada electiva 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, 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 mesas receptoras de votación; y el Gobierno del Distrito Federal que provee los servicios de custodia en el traslado de la documentación electoral, las listas nominales de electores a las sedes de

los Consejos Distritales, así como el resguardo de las instalaciones de los órganos desconcentrados y espacios para la instalación de mesas para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Se relacionan también con el problema identificado los electores, en tanto son los usuarios finales de los productos que genera la DEOyGE, 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 mesas o como integrantes de las fórmulas que contendrán para integrar los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, cumpliendo y haciendo cumplir diversas normas relativas a la instalación de la casilla, al cómputo y escrutinio de los votos, a la integración de los expedientes de mesa y entrega de los paquetes electorales.

Los materiales electorales propiedad del IEDF cuentan con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, por lo cual se ha establecido 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 en mención.

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 receptoras de votación se instalen y cuenten con la documentación y materiales electorales que permitan el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal.

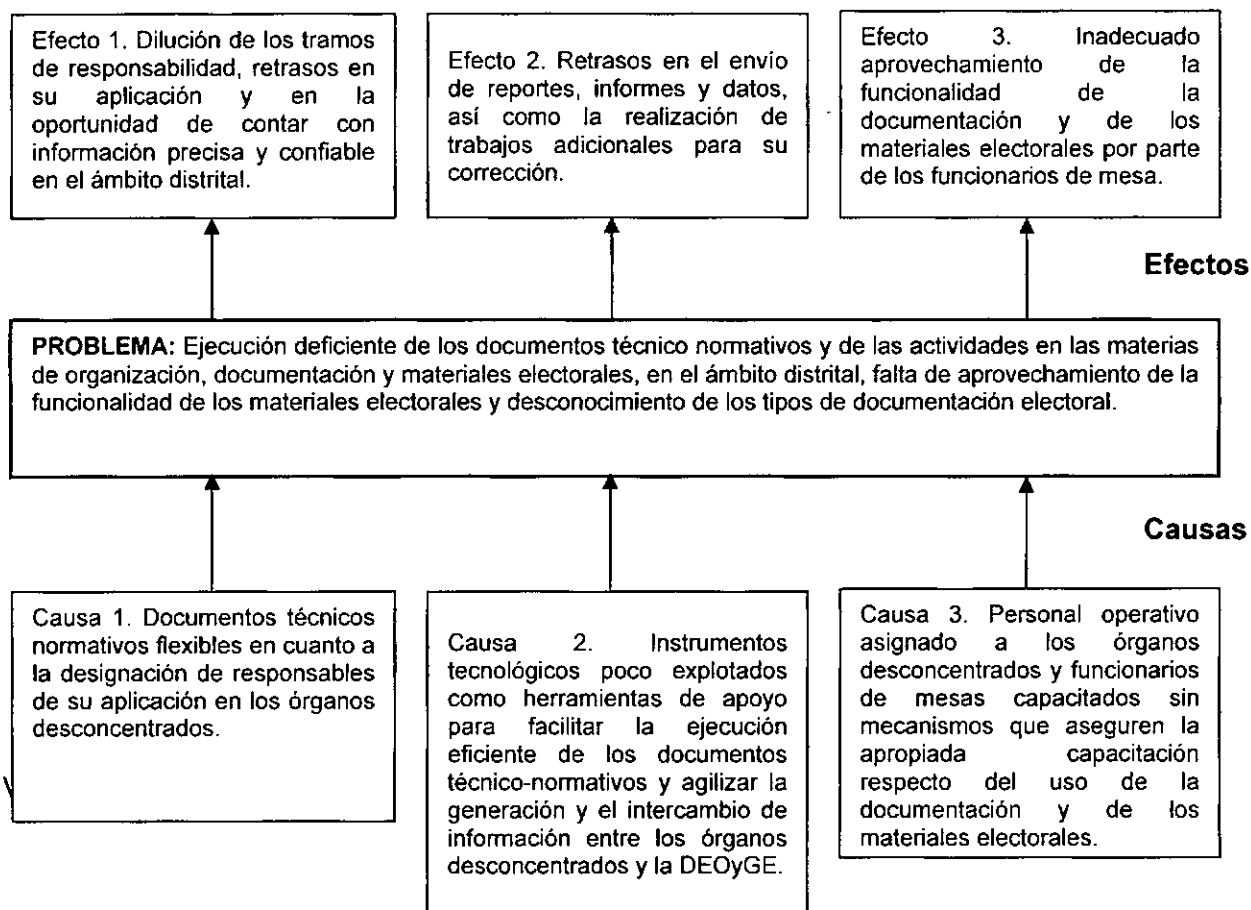
b) Análisis de problemas

Derivado del análisis del problema que enfrenta la DEOyGE, como responsable operativo (RO), se detectaron tres causas que afectan la aplicación de los documentos técnico-normativos, la preparación, distribución y difusión de la documentación, el uso adecuado de la documentación

y los materiales electorales, así como de los instrumentos tecnológicos por parte de los órganos desconcentrados. Esas causas derivan en tres efectos que impactan en las áreas operativas, toda vez que:

- La flexibilidad que establecen los documentos técnico-normativos que ejecutan los órganos desconcentrados en términos de la organización interna para su aplicación repercute en la dilución de los tramos de responsabilidad, retrasos en su aplicación y en la oportunidad de contar con información precisa y confiable en el ámbito distrital.
- 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 falta de mecanismos que aseguren la apropiada capacitación del personal operativo asignado a los órganos desconcentrados respecto del uso de la documentación y de los materiales electorales impide el adecuado aprovechamiento de su funcionalidad por parte de los funcionarios de mesa.

Lo anterior, se presenta en el siguiente Árbol de problemas.



c) Análisis de objetivos

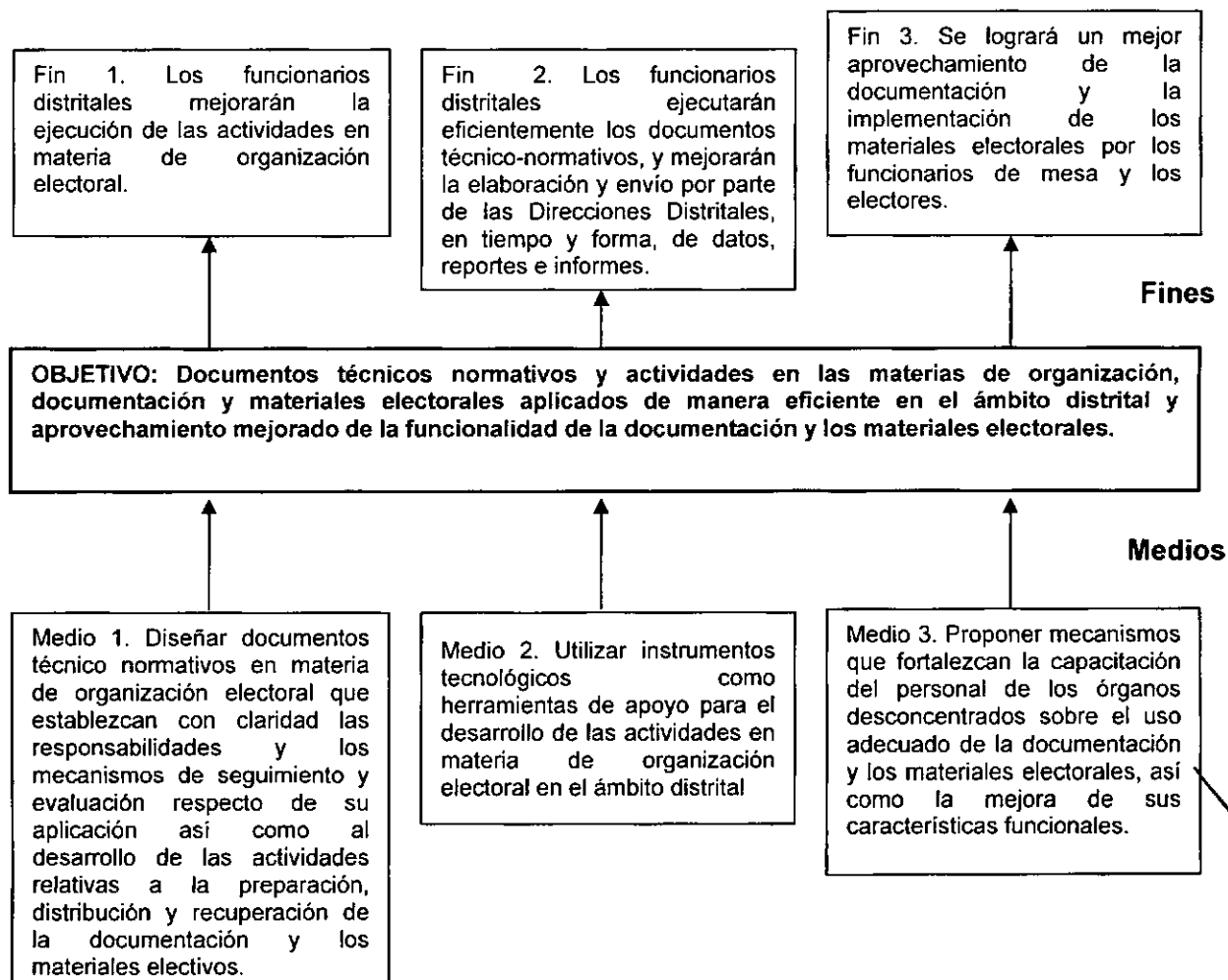
Una vez analizado el problema, sus causas y efectos, el objetivo que se pretende lograr con el cumplimiento del Programa es el de "Documentos técnicos normativos y actividades en las materias de organización, documentación y materiales electorales aplicados de manera eficiente en el ámbito distrital y aprovechamiento mejorado de la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales" a través de los medios y fines siguientes:

- Diseñar documentos técnico normativos en materia de organización electoral que establezcan con claridad las responsabilidades y los mecanismos de seguimiento y evaluación respecto de su aplicación así como al desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales

electivos, permitirá una mejor ejecución de las actividades en materia de organización electoral.

- 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.
- Proponer mecanismos que fortalezcan la capacitación del personal de los órganos desconcentrados sobre el uso adecuado de la documentación y los materiales electorales, así como la mejora de sus características funcionales, lo que propiciará un mejor aprovechamiento e implementación por los funcionarios de mesa y los electores.

El Árbol de objetivos que se presenta a continuación muestra gráficamente el análisis descrito.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

Una vez identificados los medios que propicien el mejoramiento 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. Diseñar documentos técnico normativos en materia de organización electoral que establezcan con claridad las responsabilidades y los mecanismos de seguimiento y evaluación respecto de su aplicación así como al desarrollo de las actividades relativas a la preparación, distribución y recuperación de la documentación y los materiales electivos.	1. Concluir con mayor oportunidad la actualización o desarrollo de los documentos técnicos normativos en materia de organización para los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. 2. Contar con la Documentación Electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. 3. Contar con los Materiales Electivos necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. 4. Impulsar el análisis y propuestas para mejorar los documentos técnicos normativos en materia de organización electoral que aplicarán los órganos desconcentrados en futuros procesos electorales. 5. Fortalecer acciones de investigación con los órganos desconcentrados del IEDF, órganos electorales locales y federal, instituciones educativas y/o de investigación, y de gobierno, así como asistir a eventos relacionados, a fin de identificar áreas de oportunidad para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas, susceptibles de ser aplicadas en futuros procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.
2. Utilizar 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 y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización en la elección Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2013. 2. Impulsar el uso de instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización en los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. 3. Impulsar las propuestas para continuar con el empleo de los sistemas electrónicos para recibir el voto de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como para el uso de instrumentos tecnológicos en las actividades en materia de organización electoral en los órganos desconcentrados.

Medio	Acción
3. Proponer mecanismos que fortalezcan la capacitación del personal de los órganos desconcentrados sobre el uso adecuado de la documentación electoral y de los materiales electorales, así como la mejora de sus características funcionales.	1. Analizar la documentación y materiales electorales utilizados en los procesos electorales y de participación ciudadana a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidos las personas con discapacidad y adultos mayores. 2. Propiciar la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de la documentación y los materiales electivos. 3. Realizar acciones para promover la atención a personas con discapacidad y adultos mayores en materia electoral. 4. Continuar con la investigación para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. 5. Rehabilitar y resguardar los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana. 6. Coordinar la destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales y de Participación ciudadana no utilizada; así como de los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales.

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 tres 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 establecer con mayor claridad en los documentos técnico-normativos las responsabilidades y los mecanismos de supervisión y evaluación (medio 1), 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), y generando mecanismos que fortalezcan la capacitación del personal operativo de los órganos desconcentrados respecto del uso y aprovechamiento de la funcionalidad de la documentación y de los materiales electorales (medio 3), se garantiza una mejor operación en cuanto a la preparación de la elección de los Comités Ciudadanos 2013, la realización de las actividades en materia de organización electoral inherentes a la preparación de la Consulta Ciudadana de ese mismo año, así como el fortalecimiento de las actividades de preparación y desarrollo de futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo o propósito "Documentos técnicos normativos y actividades en las materias de organización, documentación y materiales electorales aplicados de manera eficiente en el ámbito distrital y aprovechamiento mejorado de la funcionalidad de la documentación y de los materiales electorales", el cual contribuye al cumplimiento de las acciones y fines del Instituto en términos de "Garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación"⁵. Los componentes o productos —es decir, las Actividades institucionales (AI's)— necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

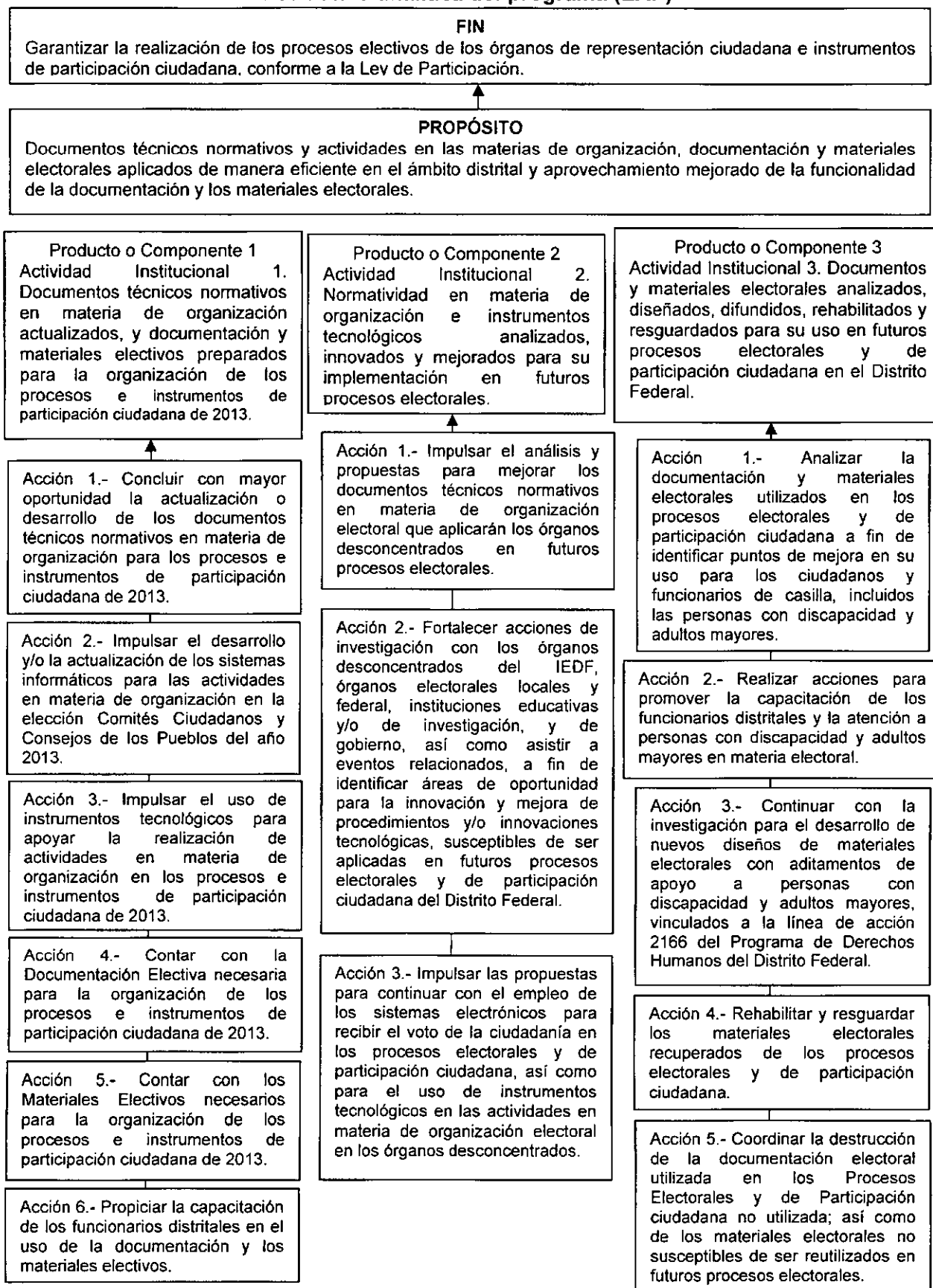
⁵ Artículo 20, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.0

- Documentos técnicos normativos en materia de organización actualizados, y documentación y materiales electivos preparados para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.
- Normatividad en materia de organización e instrumentos tecnológicos analizados, innovados y mejorados para su implementación en futuros procesos electorales.
- Documentos y materiales electorales analizados, diseñados, difundidos, rehabilitados y resguardados para su uso en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Es importante señalar, que toda vez que durante el año 2013 se llevará a cabo la renovación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la Consulta Ciudadana, se establecen tres Aí's: la primera que corresponde a las acciones que se llevarán a cabo para la preparación y desarrollo del proceso electivo y del instrumento de participación ciudadana, y dos que atenderán aquellas que de manera ordinaria desarrollará la DEOyGE, en las materias de organización electoral y documentación y materiales electorales, encaminadas a la mejora en la preparación y el desarrollo de los futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

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)



Matriz de indicadores de resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN:						
Garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.	Impacto generado en la preparación y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Impacto	I= R/O*100	Anual	Informes trimestrales y anual	Proporcionar a los órganos desconcentrados documentos técnico normativos que establezcan claramente las áreas de responsabilidad de cada instancia de la Dirección Distrital, así como tramos de control en su ejecución, fortaleciendo el vínculo de comunicación de la Dirección Ejecutiva con dichos órganos distritales
PROPÓSITO:						
Documentos técnicos normativos y actividades en las materias de organización, documentación y materiales electorales aplicados de manera eficiente en el ámbito distrital y aprovechamiento mejorado de la funcionalidad de la documentación y de los materiales electorales.	Impacto de la aplicación del marco técnico-normativo en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados y utilización de la documentación y materiales electorales en la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	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):						

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
1. Documentos técnicos normativos en materia de organización actualizados, y documentación y materiales electivos preparados para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación y materiales electivos preparados, para su aplicación y utilización más eficiente en la preparación de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con los documentos técnicos normativos actualizados, así como con los documentos y materiales electivos preparados para ser aplicados y utilizados de forma eficiente en el ámbito distrital, para la elección de los Comités Ciudadanos y la Consulta Ciudadana que se celebrarán en 2013.
2. Normatividad en materia de organización e instrumentos tecnológicos analizados, innovados y mejorados para su implementación en futuros procesos electorales.	Eficacia en el análisis, innovación y mejora de los documentos técnicos normativos e instrumentos tecnológicos, en materia de organización, para su aplicación en futuros procesos electorales.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con los documentos técnicos normativos y con los instrumentos tecnológicos mejorados.
3. Documentos y materiales electorales analizados, diseñados, difundidos, rehabilitados y resguardados para su uso en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.	Eficacia en el análisis, diseño, resguardo y difusión de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales del Distrito Federal.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Anual	Informes trimestrales y anual	Analizar los documentos y materiales electorales utilizados en procesos electorales anteriores para mejorar su diseño, resguardo y difusión.
ACCIONES E INSUMOS:						

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
1.1 Concluir con mayor oportunidad la actualización o desarrollo de los documentos técnicos normativos en materia de organización para los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la actualización o desarrollo de los documentos técnicos normativos para los procesos e instrumentos de participación ciudadana a celebrarse en 2013.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos humanos y materiales para la actualización o elaboración en tiempo y forma de la normatividad para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como de la Consulta Ciudadana de 2013.
1.2 Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización en la elección Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2013.	Eficacia en el desarrollo o actualización de los sistemas informáticos en materia de organización electoral para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con oportunidad con los sistemas informáticos, para su aplicación en el desarrollo de las actividades en materia de organización por los funcionarios distritales.
1.3 Impulsar el uso de instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización en los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en el uso de instrumentos tecnológicos para apoyar las actividades en materia de organización electoral en los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con la aprobación del uso de instrumentos tecnológicos en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como en la Consulta Ciudadana.
1.4 Contar con la Documentación Electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la elaboración de la documentación electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos humanos y financieros para la elaboración de la documentación electiva y dar seguimiento a su producción.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
1.5 Contar con los Materiales Electivos necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la disponibilidad de los materiales necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos humanos y financieros para la disponibilidad de los materiales electivos.
1.6 Propiciar la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de la documentación y los materiales electivos.	Eficacia en la impartición de capacitación a los funcionarios distritales en el uso de la documentación y los materiales electivos.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos humanos y materiales para proporcionar a los órganos desconcentrados capacitación en el uso de la documentación y los materiales electivos.
2.1 Impulsar el análisis y propuestas para mejorar los documentos técnicos normativos en materia de organización electoral que aplicarán los órganos desconcentrados en futuros procesos electorales.	Eficacia en la elaboración de documentos de análisis y propuestas de mejora a los documentos técnicos normativos.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos humanos para analizar y elaborar propuestas de mejora a los documentos técnicos normativos.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
2.2. Fortalecer acciones de investigación con los órganos desconcentrados del IEDF, órganos electorales locales y federal, instituciones educativas y/o de investigación, y de gobierno, así como asistir a eventos relacionados, a fin de identificar áreas de oportunidad para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas, susceptibles de ser aplicadas en futuros procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.	Eficacia en la elaboración de informes de investigaciones para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas en materia de organización electoral.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros para investigar e identificar áreas de mejora e innovación en materia de organización electoral.
2.3 Impulsar las propuestas para continuar con el empleo de los sistemas electrónicos para recibir el voto de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como para el uso de instrumentos tecnológicos en las actividades en materia de organización electoral en los órganos desconcentrados.	Eficacia en la elaboración de documentos de propuestas para el uso de sistemas electrónicos y de instrumentos tecnológicos en materia de organización electoral.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con recursos humanos para realizar investigaciones enfocadas a continuar en el uso de sistemas electrónicos para el ejercicio del voto e innovaciones tecnológicas.
3.1 Analizar la documentación y materiales electorales utilizados en los procesos electorales y de participación ciudadana a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidos las personas con discapacidad y adultos mayores.	Eficacia en el análisis de la documentación y material electoral utilizado en el Proceso Electoral 2012.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con recursos humanos y materiales para analizar e identificar puntos de mejora en la documentación y materiales electorales, incluyendo a los ciudadanos con discapacidad y adultos mayores.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
3.2 Realizar acciones para promover la capacitación de los funcionarios distritales y la atención a personas con discapacidad y adultos mayores en materia electoral.	Eficacia en las acciones para promover la capacitación y la atención de las personas con discapacidad y adultos mayores.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con personal, recursos financieros para la capacitación de los funcionarios y la difusión de los materiales electorales en apoyo a los ciudadanos con discapacidad y adultos mayores.
3.3 Continuar con la investigación para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.	Eficacia en la investigación para el desarrollo de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con recursos humanos, materiales y financieros para investigar y elaborar nuevos diseños de materiales electorales que apoyen a los ciudadanos con discapacidad y adultos mayores.
3.4 Rehabilitar y resguardar los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la rehabilitación y resguardo de los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con personal, recursos materiales y financieros para la rehabilitación y resguardo de los materiales electorales recuperados.
3.5 Coordinar la destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales y de Participación ciudadana no utilizada; así como de los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales.	Eficacia en la coordinación de la destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales y de participación ciudadana no utilizada.	Eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos financieros y la aprobación del Consejo General para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral y de los materiales no susceptibles de ser reutilizados.

En la fórmula de Eficacia $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$ los elementos son:

A = Eficacia.

L = Unidades de meta logradas.

T_p = Tiempo planeado para alcanzar la meta total, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado



JA105-12

Programa de Organización Electoral 2013

M = Unidades de meta programadas.

Tr = Tiempo real para llegar al logro obtenido, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado

IV. Actividades Institucionales

El Programa se compone de tres AI's, las cuales constituyen la expresión organizada de las acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general y las atribuciones de la DEOyGE, mismas 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 la aplicación eficiente de los documentos técnicos normativos y de las actividades en las materias de organización, documentación y materiales electorales, en el ámbito distrital y aprovechamiento mejorado de la funcionalidad de la documentación y de los materiales electorales.

En conjunto, el cumplimiento de las AI's permitirán a la DEOyGE coadyuvar con el cumplimiento del fin institucional de garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como mejorar los elementos técnico-electorales para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales, tales como la normatividad en la materia de organización electoral y los diseños de la documentación y los materiales electorales.

1. Documentos técnicos normativos en materia de organización actualizados, y documentación y materiales electivos preparados para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: La DEOyGE actualizará o desarrollará con oportunidad los documentos técnicos normativos en materia de organización y preparará la documentación y materiales electivos con el fin de proporcionarlos a los Órganos Desconcentrados y capacitarlos para su uso con miras a la preparación y desarrollo de la elección de los Comités Ciudadanos y

Consejos de los Pueblos de 2013, así como para la Consulta Ciudadana a celebrarse el mismo año en el Distrito Federal. Asimismo, impulsará la actualización o desarrollo de los sistemas informáticos que servirán de apoyo para el cumplimiento de las actividades e implementará y difundirá el uso de mensajes de texto SMS, entre la ciudadanía, para la ubicación de los lugares donde deberá acudir a emitir su voto u opinión.

c) **Objetivo Específico:** Contar con oportunidad con los documentos técnicos normativos, sistemas informáticos y documentación y materiales electivos actualizados y entregados a los Órganos Desconcentrados, así como los instrumentos tecnológicos de apoyo para la organización y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y de la Consulta Ciudadana de 2013.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1.1 Concluir con mayor oportunidad la actualización o desarrollo de los documentos técnicos normativos en materia de organización para los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la actualización o desarrollo de los documentos técnicos normativos para los procesos e instrumentos de participación ciudadana a celebrarse en 2013. $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Actualizar o elaborar dos documentos técnicos normativos en materia de organización uno para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y otro para la Consulta Ciudadana que se celebrarán en 2013.
1.2 Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización en la elección Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2013.	Eficacia en el desarrollo o actualización de los sistemas informáticos en materia de organización electoral para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Elaborar tres documentos para el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos en materia de Mesas Receptoras de Votación, para el control de la documentación y los materiales electivos, así como para el uso de Lectores de Código de Barras.
1.3 Impulsar el uso de instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización en los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en el uso de instrumentos tecnológicos para apoyar las actividades en materia de organización electoral en los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Elaborar tres informes, uno sobre el uso de Lectores de Código de Barras en la recepción de los paquetes electivos en las Direcciones Distritales, otro relativo al uso de mensajes de texto SMS para la ubicación de las Mesas Receptoras de Votación y para dar seguimiento a la jornada electiva en la elección Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, y otro sobre la utilización de mensajes de texto SMS para la ubicación de los

Acciones	Indicadores	Metas
		centros de votación para la Consulta Ciudadana 2013.
1.4 Contar con la Documentación Electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la elaboración de la documentación electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaborar carpeta con los diseños de la documentación electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. Dar seguimiento a la producción de la documentación electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.
1.5 Contar con los Materiales Electivos necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	Eficacia en la disponibilidad de los materiales necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaborar carpeta con los diseños de material electivo necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. Preparar los materiales electivos necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.
1.6 Propiciar la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de la documentación y los materiales electivos.	Eficacia en la impartición de capacitación a los funcionarios distritales en el uso de la documentación y los materiales electivos. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Distribuir la documentación y materiales electivos necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013. Realizar reuniones con los funcionarios distritales con el fin de capacitarlos en el uso de la documentación y los materiales electivos.

2. Normatividad en materia de organización e instrumentos tecnológicos analizados, innovados y mejorados para su implementación en futuros procesos electorales.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Con el propósito de que los órganos desconcentrados cuenten con mejores instrumentos técnico normativos y tecnológicos que les permitan optimizar la organización de futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral realizará el análisis y propuestas para mejorar

los documentos técnico normativos en materia de organización, impulsará propuestas para continuar con la utilización de sistemas electrónicos para la recepción del voto de los ciudadanos, así como el uso de instrumentos tecnológicos en las actividades de organización; asimismo, fortalecerá acciones de investigación para identificar áreas de oportunidad para la innovación y mejora tecnológicas, así como de los procedimientos.

c) Objetivo Específico: Contar con propuestas para mejorar los documentos técnicos normativos en materia de organización, así como para continuar con el uso de sistemas electrónicos de votación y con instrumentos tecnológicos que apoyen en las actividades de organización electoral. Asimismo, realizar investigaciones para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas en materia de organización electoral.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
2.1 Impulsar el análisis y propuestas para mejorar los documentos técnicos normativos en materia de organización electoral que aplicarán los órganos desconcentrados en futuros procesos electorales.	Eficacia en la elaboración de documentos de análisis y propuestas de mejora a los documentos técnicos normativos. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaborar tres documentos de análisis relativos a: las propuestas de secciones y domicilios para instalar casillas especiales y sugerencias para mejorar el procedimiento de votación en estas casillas; las principales situaciones o problemáticas presentadas durante los trabajos de campo en materia de organización durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012; la factibilidad de utilizar el modelo de Casilla Única en próximos procesos electorales coincidentes con el órgano electoral federal.
2.2. Fortalecer acciones de investigación con los órganos desconcentrados del IEDF, órganos electorales locales y federal, instituciones educativas y/o de investigación, y de gobierno, así como asistir a eventos relacionados, a fin de identificar áreas de oportunidad para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas, susceptibles de ser aplicadas en futuros procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.	Eficacia en la elaboración de informes de investigaciones para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas en materia de organización electoral. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaborar dos informes respecto a las acciones realizadas para la investigación sobre el desarrollo de innovaciones y mejoras en materia de organización electoral.

Acciones	Indicadores	Metas
2.3 Impulsar las propuestas para continuar con el empleo de los sistemas electrónicos para recibir el voto de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como para el uso de instrumentos tecnológicos en las actividades en materia de organización electoral en los órganos desconcentrados.	Eficacia en la elaboración de documentos de propuestas para el uso de sistemas electrónicos y de instrumentos tecnológicos en materia de organización electoral. $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	Elaborar dos documentos: uno con propuestas respecto a la continuación del empleo de sistemas electrónicos de votación y otro sobre innovación y mejora para el uso de instrumentos electrónicos en materia de organización electoral.

3. Documentos y materiales electorales analizados, diseñados, difundidos, rehabilitados y resguardados para su uso en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: La realización de un análisis de la documentación y materiales electorales utilizados en el último procesos electoral permitirá identificar puntos de mejora en su diseño; promover la capacitación a los funcionarios de los distritos permitirá mejorar el uso de la documentación y de los materiales electorales; la rehabilitación y resguardo de estos últimos permitirá equipar las casillas con los materiales adecuados y en buenas condiciones y finalmente su difusión permitirá fomentar la participación de los ciudadanos con discapacidad y adultos mayores en los procesos electorales y de participación ciudadana. Lo anterior, en cumplimiento de la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

c) Objetivo Específico: Contar con documentación y materiales electorales que incluyan características de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
3.1 Analizar la documentación y materiales electorales utilizados	Eficacia en el análisis de la documentación y	Elaborar un informe de los resultados del análisis de la Documentación

Acciones	Indicadores	Metas
en los procesos electorales y de participación ciudadana a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidos las personas con discapacidad y adultos mayores.	material electoral utilizado en el Proceso Electoral 2012. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Electoral utilizada en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal. Elaborar un informe de los resultados del análisis de los Materiales Electorales utilizados en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.
3.2 Realizar acciones para promover la capacitación de los funcionarios distritales y la atención a personas con discapacidad y adultos mayores en materia electoral.	Eficacia en las acciones para promover la capacitación y la atención de las personas con discapacidad y adultos mayores. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaborar un informe sobre la implementación del Programa de difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, para promover su uso en los procesos de participación ciudadana que se implementen en 2013 en el Distrito Federal. Implementar un curso para promover la atención a personas con discapacidad, con instituciones de apoyo a dicho sector de la población. Contar con instructivos para capacitar a los funcionarios distritales sobre el uso y manejo de los materiales electorales incluidos los que cuentan con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.
3.3 Continuar con la investigación para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.	Eficacia en la investigación para el desarrollo de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaborar un informe sobre las investigaciones para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.
3.4 Rehabilitar y resguardar los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la rehabilitación y resguardo de los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana. $A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Elaboración de un informe sobre los trabajos de rehabilitación y resguardo de los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana.
3.5 Coordinar la destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales y de Participación ciudadana no utilizada; así como de los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados en futuros	Eficacia en la coordinación de la destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales y de participación ciudadana no utilizada.	Elaborar un informe sobre la destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales y de participación ciudadana no utilizada; así como los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales.

Acciones	Indicadores	Metas
procesos electorales.	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$	

V. Cronograma de acciones sustantivas

Al 1. Documentos técnicos normativos en materia de organización actualizados, y documentación y materiales electivos preparados para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización en la elección Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2013.	02												
1.2	Concluir con mayor oportunidad la actualización o desarrollo de los documentos técnicos normativos en materia de organización para los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	02												
1.3	Contar con la Documentación Electiva necesaria para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	02												
1.4	Contar con los Materiales Electivos necesarios para la organización de los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	02												
1.5	Propiciar la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de la documentación y los materiales electivos.	02												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.6	Impulsar el uso de instrumentos tecnológicos para apoyar la realización de actividades en materia de organización en los procesos e instrumentos de participación ciudadana de 2013.	02												

Al 2. Normatividad en materia de organización e instrumentos tecnológicos analizados, innovados y mejorados para su implementación en futuros procesos electorales.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Impulsar el análisis y propuestas para mejorar los documentos técnicos normativos en materia de organización electoral que aplicarán los órganos desconcentrados en futuros procesos electorales.	02												
2.2	Fortalecer acciones de investigación con los órganos desconcentrados del IEDF, órganos electorales locales y federal, instituciones educativas y/o de investigación, y de gobierno, así como asistir a eventos relacionados, a fin de identificar áreas de oportunidad para la innovación y mejora de procedimientos y/o innovaciones tecnológicas, susceptibles de ser aplicadas en futuros procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.	02												
2.3	Impulsar las propuestas para continuar con el empleo de los sistemas electrónicos para recibir el voto de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana, así	02												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	como para el uso de instrumentos tecnológicos en las actividades en materia de organización electoral en los órganos desconcentrados.													

Al 3. Documentos y materiales electorales analizados, diseñados, difundidos, rehabilitados y resguardados para su uso en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Analizar la documentación y materiales electorales utilizados en los procesos electorales y de participación ciudadana a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidos las personas con discapacidad y adultos mayores.	02												
3.2	Continuar con la investigación para el desarrollo de nuevos diseños de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.	02												
3.3	Coordinar la destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales y de Participación ciudadana no utilizada; así como de los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales.	02												
3.4	Realizar acciones para promover la capacitación de los funcionarios distritales y la atención a personas con discapacidad y adultos mayores en materia electoral.	02												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.5	Rehabilitar y resguardar los materiales electorales recuperados de los procesos electorales y de participación ciudadana.	02												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GEOGRAFÍA ELECTORAL 2013

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Septiembre de 2012

Índice

I.	Introducción	3
II.	Marco Jurídico	5
III.	Metodología del Marco Lógico (MML)	8
	Primera etapa: Identificación del Problema y alternativas de solución	8
	a) <i>Análisis de involucrados</i>	9
	b) <i>Análisis de problemas</i>	13
	c) <i>Análisis de objetivos</i>	15
	d) <i>Identificación de alternativas de solución al problema</i>	16
	e) <i>Selección de la alternativa óptima</i>	18
	f) <i>Estructura Analítica del Programa (EAP)</i>	21
	Segunda etapa: Planificación	22
	g) <i>Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</i>	22
IV.	Actividades Institucionales	27
	1. Marco Geográfico de Participación Ciudadana actualizado para el ejercicio electivo 2013	27
	2. Sistematización y socialización de la geografía de electores	29
	3. Implementación de un proceso de participación ciudadana mediante la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013	31
	4. Generación de productos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.	33
V.	Cronograma de acciones sustantivas.....	36

I. Introducción

De conformidad con 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 tiene por objeto describir las etapas relativas a la planeación y programación en materia de geografía electoral para el ejercicio 2013, y cuyo desarrollo corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE).

El eje rector del Programa de Geografía Electoral 2013 (PIGE 2013) es la organización del procedimiento de participación ciudadana para renovar los órganos de representación ciudadana en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, el cual se deberá llevar a cabo el primer domingo del mes de agosto de 2013.

Esto implica, sin duda, el establecimiento de convenios de apoyo y colaboración con el órgano electoral federal, a fin de obtener los listados nominales necesarios para el desahogo de esta actividad mandatada por la legislación local, estructurados a partir de las unidades básicas de observación de este ejercicio ciudadano, como son las colonias y pueblos originarios.

Aunado a lo anterior, y como una atribución de la DEOyGE, el PIGE 2013 debe contemplar la integración de la respectiva estadística de resultados del procedimiento electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013; puesto que con ello se cumplen las obligaciones marcadas en el Código y, además, con lo cual se atiende el interés del público estudioso del ámbito electoral local.

Es importante señalar que esta Dirección Ejecutiva considera oportuno llevar a cabo la publicación de un producto estadístico que deriva del proceso electoral 2012 y que se refiere a la participación ciudadana.

El presente apartado puntualiza el origen del Programa para el ejercicio 2013, y describe el contexto que permite la formulación y justificación de las actividades institucionales contenidas en el mismo.

A partir de lo que establece en el Manual de Planeación, el PIGE 2013 consta de cinco apartados. Los dos primeros, delinean el contexto institucional sobre el que se ejecutará este Programa; el tercero, se refiere al eje de acción del Programa y que, sistemáticamente, desde 2011 se ha implementado con base en 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.

II. Marco Jurídico

El Código y las normas internas vigentes aprobadas por los órganos de dirección y supervisión del Instituto Electoral del Distrito Federal, tales como el *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal* y el *Manual de Planeación*, sustentan y orientan el ejercicio de programación y ejecución de las actividades institucionales en materia de geografía electoral para el ejercicio 2013. El sustento específico que cada uno de los ordenamientos otorga al PIGE 2013 se describe a continuación.

a) Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales

El Artículo 74 del Código señala en su fracción III que el Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con una Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, y ésta tiene la atribución de elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE), para su aprobación, el anteproyecto del Programa de Geografía Electoral conforme a lo establecido en la fracción I del Artículo 77.

Además, en el Artículo 64, fracción II, inciso I; queda definida 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. Por su parte, la Comisión es la autoridad responsable de supervisar el cumplimiento del PIGE 2013, conforme a lo que se establece en la fracción VI del Artículo 46 del Código.

Adicionalmente, 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.

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 284 al 290 del Código se establecen, principalmente, las características de administración y uso de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal.

Los artículos 1 y 5, fracción III, numeral 1, del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Reglamento) establecen la obligatoriedad de la observancia de este documento normativo por parte de los órganos del Instituto, en el ejercicio de las atribuciones respectivas conforme a la estructura orgánica institucional vigente, adscripción y dependencia jerárquica.

Asimismo, este reglamento establece en el Artículo 18, que el Consejo General del Instituto cuenta con comisiones permanentes y provisionales, tal y como lo establece el Código.

Conjuntamente, 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 2013.

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 procedimientos de participación ciudadana y a la actualización del marco geográfico respectivo 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 adoptados para la elaboración del PIGE 2013 se sustentan en lo señalado en el Manual de Planeación a través de la Metodología del Marco Lógico. Esta herramienta 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 consecuencia, el Manual de Planeación se convierte en el principal referente técnico para integrar el PIGE 2013.

Finalmente, el PIGE 2013 se vincula con las políticas institucionales entre las cuales están las de Calidad de la Gestión y Fortalecimiento Institucional, concretamente en el sentido de que los recursos asignados para la ejecución de dicho programa serán aplicados de manera eficiente y racional, coadyuvando al mismo tiempo en el mejor posicionamiento de este Instituto ante la ciudadanía del Distrito Federal por su compromiso con los valores de la democracia.

III. Metodología del Marco Lógico (MML)

La MML parte de la detección de la problemática existente en un área administrativa cualquiera, a partir de la cual es factible plantear un objetivo a alcanzar. En este sentido, el diseño del objetivo lleva implícito el desarrollo de diversas actividades que permitirán alcanzar la solución al problema detectado.

Acorde con ello, el Programa de Geografía Electoral 2013 incorpora en este capítulo dos grandes etapas: i) Identificación del Problema y las alternativas de solución, y 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.

Para la segunda etapa, se incluye una matriz de datos (entradas y salidas) sobre los resultados esperados y los indicadores a través de los cuales se medirían.

Primera etapa: Identificación del Problema y alternativas de solución

Identificación del problema

En 2013 el Instituto Electoral del Distrito Federal deberá organizar el procedimiento de participación ciudadana para renovar los respectivos órganos de representación; para lo cual, a los ciudadanos que habitan en las colonias y pueblos originarios de la capital del país, y que cuenten con su credencial para votar con fotografía vigente, se les deberá proveer de las condiciones mínimas que les permitan ejercer su derecho a participar en la elección de su comité ciudadano y/o consejo del pueblo.

Según el marco legal en materia electoral, en la DEOyGE recae una parte importante de la organización de los procedimientos de participación ciudadana; por tanto, resulta nodal crear un Programa de Geografía Electoral que permita resolver la problemática siguiente:

Se observa un marco geográfico de participación ciudadana que no corresponde con los cambios experimentados en la geografía del Distrito Federal; asimismo, que la ciudadanía carece de información estadística y demográfica actualizada que dé cuenta de la realidad acontecida en el ámbito electoral local.

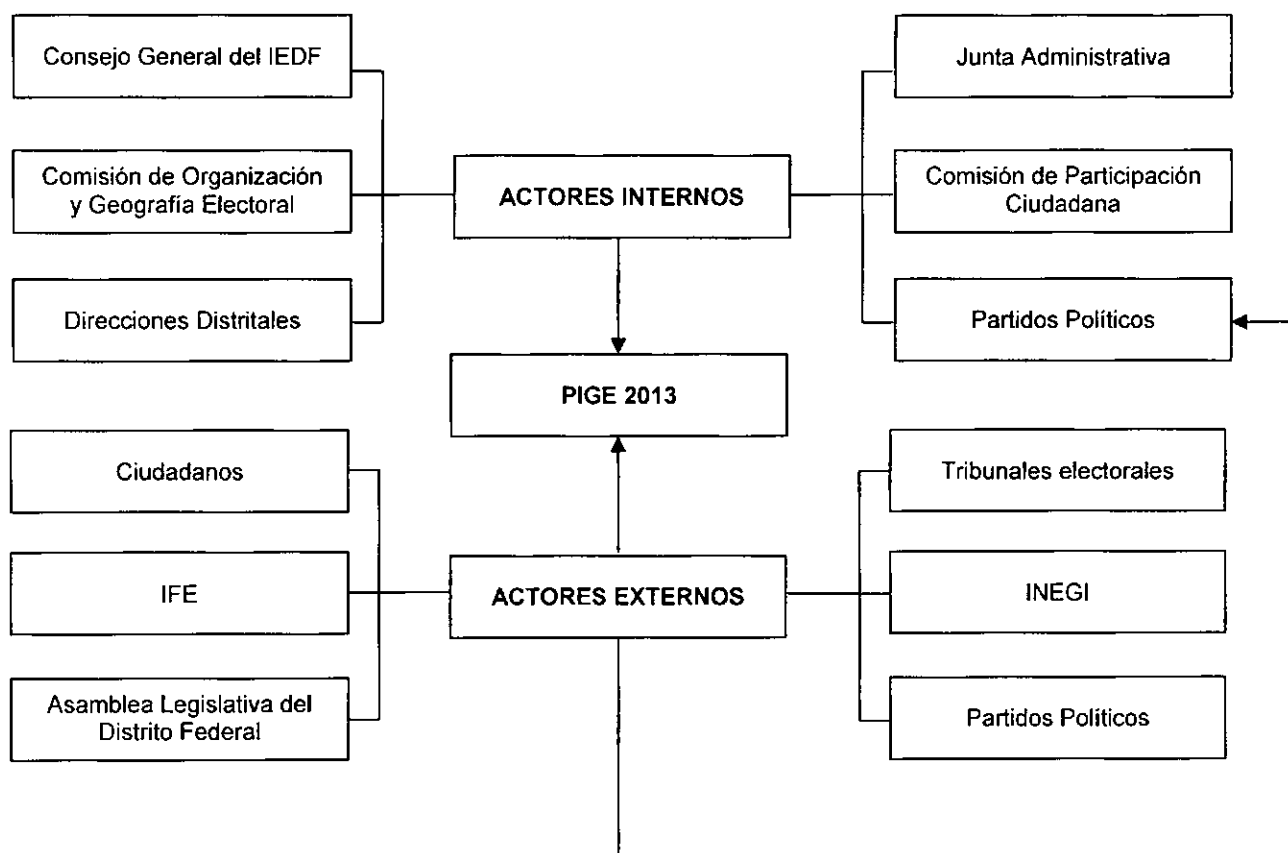
Al ofrecer una solución a la problemática anterior, se generarán condiciones mínimas necesarias para el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y, por tanto, se facilite y motive su participación.

En este sentido, la problemática deberá encontrar tres soluciones: i) coadyuvancia en la generación de insumos que permitan crear condiciones adecuadas para la participación de los capitalinos mayores de 18 años respecto de la renovación de sus órganos de representación ciudadana; ii) generación de información, editorial e informática, relativa a la estadística de los resultados de este procedimiento de participación ciudadana, y actualización de un producto editorial de corte demográfico que responda a la realidad poblacional del Distrito Federal; iii) actualización del marco geográfico electoral del Distrito Federal clasificado por colonia para la jornada electiva de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.

a) Análisis de involucrados

Se identifican actores internos y externos involucrados en la ejecución y operación del proyecto, los cuales tienen un grado diferencial de injerencia sobre el mismo; dicha clasificación está determinada por la pertenencia o no al IEDF.

Bajo esta premisa, el número de involucrados asciende a 11. 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
INEGI = Instituto Nacional de Estadística y Geografía
IFE= Instituto Federal Electoral

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: Junta Administrativa	X	
Actor 3: COyGE	X	
Actor 4: Comisión de Participación Ciudadana	X	
Actor 5: Direcciones Distritales	X	
Actor 6: Partidos Políticos	X	X
Actor 7: Asamblea Legislativa del Distrito Federal		X
Actor 8: IFE		X
Actor 9: Tribunales Electorales		X
Actor 10: Ciudadanos		X
Actor 11: INEGI		X

En la elaboración del Programa de Geografía Electoral 2013, se identifican once actores; cinco son internos y pertenecen a los órganos de dirección y ejecución del IEDF.

Uno más puede catalogarse como mixto 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 es parte del personal de estructura del órgano local; por lo tanto, se clasifica como un actor interno y externo al mismo tiempo.

Los restantes cinco, 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 2013, además de brindar insumos para la ejecución del mismo.

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 para 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: Junta Administrativa	5	5	25
Actor 3: COyGE	5	5	25
Actor 4: Comisión de Participación Ciudadana	5	5	25
Actor 5: Asamblea Legislativa del Distrito Federal	5	3	15
Actor 6: Direcciones Distritales	4	3	12
Actor 7: Partidos Políticos	3	3	9
Actor 8: Tribunales Electorales	3	3	9
Actor 9: Ciudadanos	4	2	8
Actor 10: IFE	3	2	6
Actor 11. INEGI	2	2	4

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 Junta Administrativa, la COyGE, y la Comisión de Participación Ciudadana 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 el nivel inmediato inferior encontramos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a las direcciones distritales. Su fuerza equivalente a 15 y 12, respectivamente, deriva de que son instancias coadyuvantes del Programa de Geografía Electoral 2013.

Casi a la par de los órganos desconcentrados, se clasifican los partidos políticos, los Tribunales electorales, y los ciudadanos, los cuales, por su naturaleza, estarían involucrados con los aspectos de legalidad y legitimidad y de las actividades de este programa.

Finalmente, encontramos al IFE y al INEGI, quienes se posicionan como entidades proveedoras de insumos insoslayables para implementación del PIGE 2013.

Con base en las características y naturaleza de las actividades, así como las funciones de los agentes externos, es posible conformar dos grupos.

El primer grupo de agentes externos se conforma por las entidades públicas, las cuales, por su naturaleza, impactan sobre la ejecución del 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 2013.

En el segundo encontramos a los agentes que no desempeñan funciones gubernamentales. Aquí se ubican los ciudadanos. Sin duda este sector mantiene un alto grado de interés en la ejecución del PIGE 2013, aunque su fuerza es relativamente menor. Así, los ciudadanos poseen un valor de 8, alto interés y poca fuerza.

Una vez definido lo anterior la etapa siguiente consiste, en analizar las causas y efectos de los del problema.

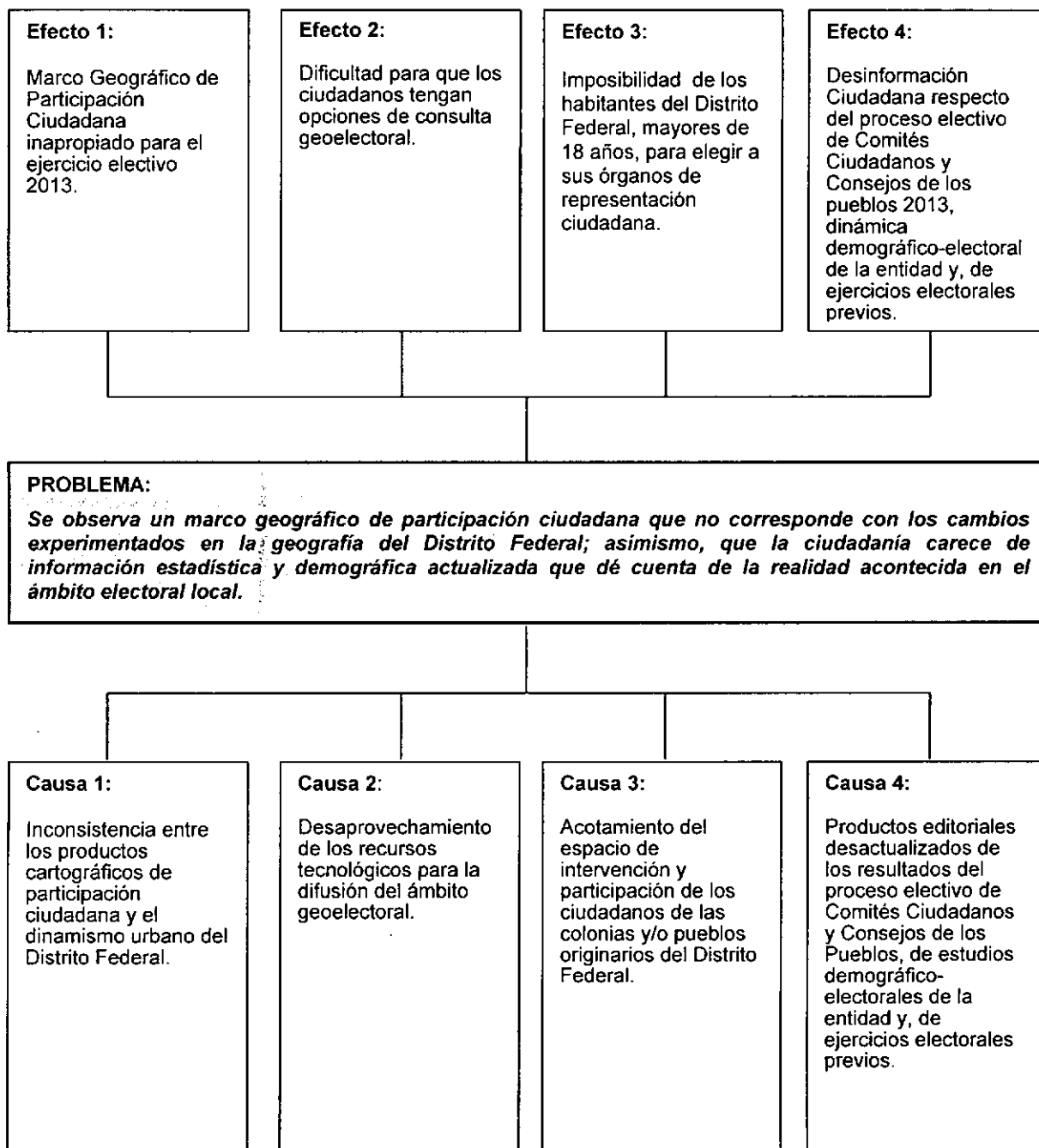
b) *Análisis de problemas*

Al igual que para un proceso electoral ordinario, la organización de un proceso electivo de los órganos de representación ciudadana implica ejecutar tareas básicas sin las cuales no se puede llevar a cabo: la organización, actualización y depuración del registro de electores, la actualización de un marco geográfico electoral, el registro de fórmulas ciudadanas, la jornada electiva, así como los actos posteriores a la misma, tales como la difusión de los resultados de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Estas actividades en su conjunto, exigen de las autoridades electorales un esfuerzo para crear más y mejores condiciones que incidan en una mayor participación ciudadana. En este sentido, resulta pertinente detectar las causas y efectos que manifiesta la problemática operativa del área de Geografía, Estadística y Estudios Electorales.

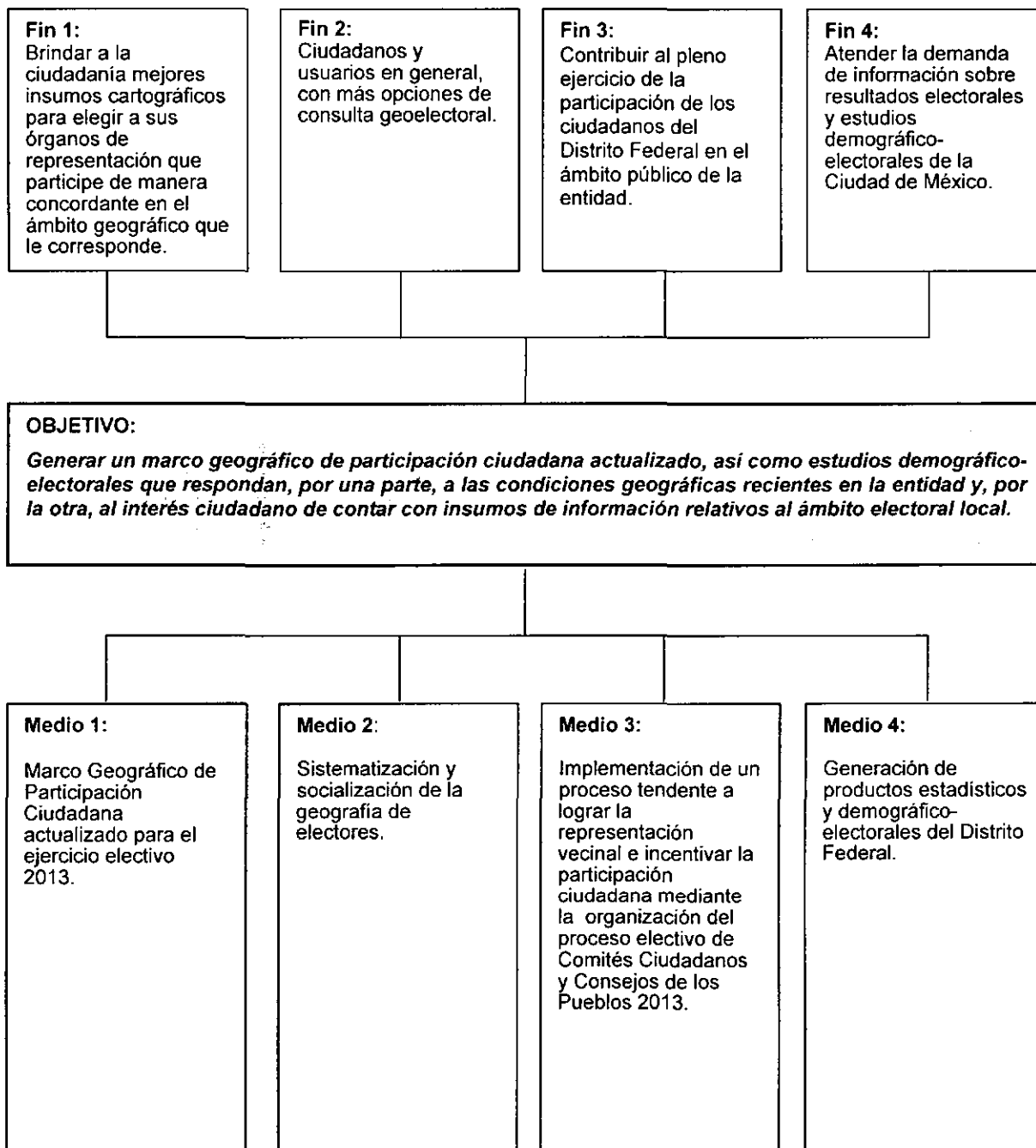
El apartado señala las causas que dan origen a la problemática detectada y los respectivos efectos de la misma; a través del siguiente diagrama se hace el señalamiento puntual de ellos.

En consecuencia, se trata de una especie de diagnóstico del problema planteado, a partir de los cuales se determinarán los objetivos del PIGE para el ejercicio 2013.



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. Marco Geográfico de Participación Ciudadana actualizado para el ejercicio electivo 2013.	1. Elaborar el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013. (Complementaria) 2. Procesamiento de la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía de Participación Ciudadana y elaboración de productos cartográficos de Colonias y Pueblos Originarios 2013. (Complementaria) 3. Generación del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013. (Complementaria) 4. Producción de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google. (Excluyente) 5. Contratación del servicio de creación de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google. (Excluyente) 6. Implementación del Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana. (Complementaria)
2. Sistematización y socialización de la geografía de electores.	1. Actualizar la base cartográfica digital federal al marco geoelectoral local. (Complementaria) 2. Impartir el Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal. (Complementaria) 3. Desarrollo de la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal. (Complementaria) 4. Compilación de la información documental para la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal. (Complementaria) 5. Exploración de innovaciones para la socialización de la geografía de electores. (Complementaria)

Medio	Acciones
3. Implementación de un proceso de participación ciudadana mediante la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	1. Negociar con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. (Complementaria). 2. Adquirir los instrumentos electorales sin considerar las características definidas en el Convenio de Colaboración vigente entre el IEDF y el IFE (Excluyente) 3. Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de las bases de datos trimestral que contiene información cartográfica del Distrito Federal. (Complementaria). 4. Obtener del Registro Federal de Electores la Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. (Complementaria).
4. Generación de productos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.	1. Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. (Complementaria) 2. Analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. (Complementaria) 3. Integrar la información relacionada con la participación electoral 2012 y, atender los requerimientos para su publicación. (Complementaria) 4. Actualizar la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado Características de los 40 distritos electorales locales. (Complementaria) 5. Desarrollar un sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal. (Complementaria) 6. Recopilar y analizar la información relativa al comportamiento del voto nulo. (Complementaria)

e) *Selección de la alternativa óptima*

Considerando que las alternativas son un curso de acciones entrelazadas que tienen la posibilidad de atender los medios, para contrarrestar la causa del problema, se ofrecen las siguientes dos opciones:

Alternativa 1:

Elaborar el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013, procesamiento de la base cartográfica digital federal para la elaboración de productos cartográficos actualizados de Colonias y Pueblos Originarios 2013, la generación del catálogo, la producción de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google y su posterior implementación en un Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana.

En el mismo sentido, resulta necesario negociar con el órgano electoral federal la suscripción del Anexo Técnico para la organización del proceso electivo. En consecuencia, se podrá gestionar la obtención de las bases de datos trimestrales que contienen información cartográfica del Distrito Federal, así como la obtención de la Lista Nominal de Electores y sus respectivos campos nominativos a utilizar en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.

Por otra parte, previo a la conclusión del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013, se determinarán las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección. Posteriormente, es posible analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. Además, se capturaría la información relativa al perfil demográfico de los electores de 2012, desde las sedes distritales, a través de una aplicación desde la intranet institucional. De igual forma, resulta pertinente la actualización de la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado *Características de los 40 distritos electorales locales*, así como del *Sistema de consulta de la evolución de los instrumentos electorales*. Finalmente, es menester analizar el fenómeno del voto.

También, es factible continuar con la actualización de la base cartográfica digital federal para su transformación en el marco geoelectoral local, su sistematización para su aplicación en el Taller

correspondiente, el desarrollo de la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal, la compilación de la información documental para la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal, y la exploración de innovaciones para la socialización de la geografía de electores.

Alternativa 2:

Elaborar el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013, procesamiento de la base cartográfica digital federal para la elaboración de productos cartográficos actualizados de Colonias y Pueblos Originarios 2013, la generación del catálogo; así como la contratación del servicio de creación de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google y su posterior implementación en un Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana.

Resulta necesario negociar con el órgano electoral federal la suscripción del Anexo Técnico para la organización del proceso electivo. Lo anterior, se puede llevar a cabo sin considerar las implicaciones definidas en el Convenio vigente con el IFE. En consecuencia, se podrá gestionar la obtención de las bases de datos trimestrales que contienen información cartográfica del Distrito Federal, así como la obtención de la Lista Nominal de Electores y sus respectivos campos nominativos a utilizar en la elección de los Comités Ciudadanos.

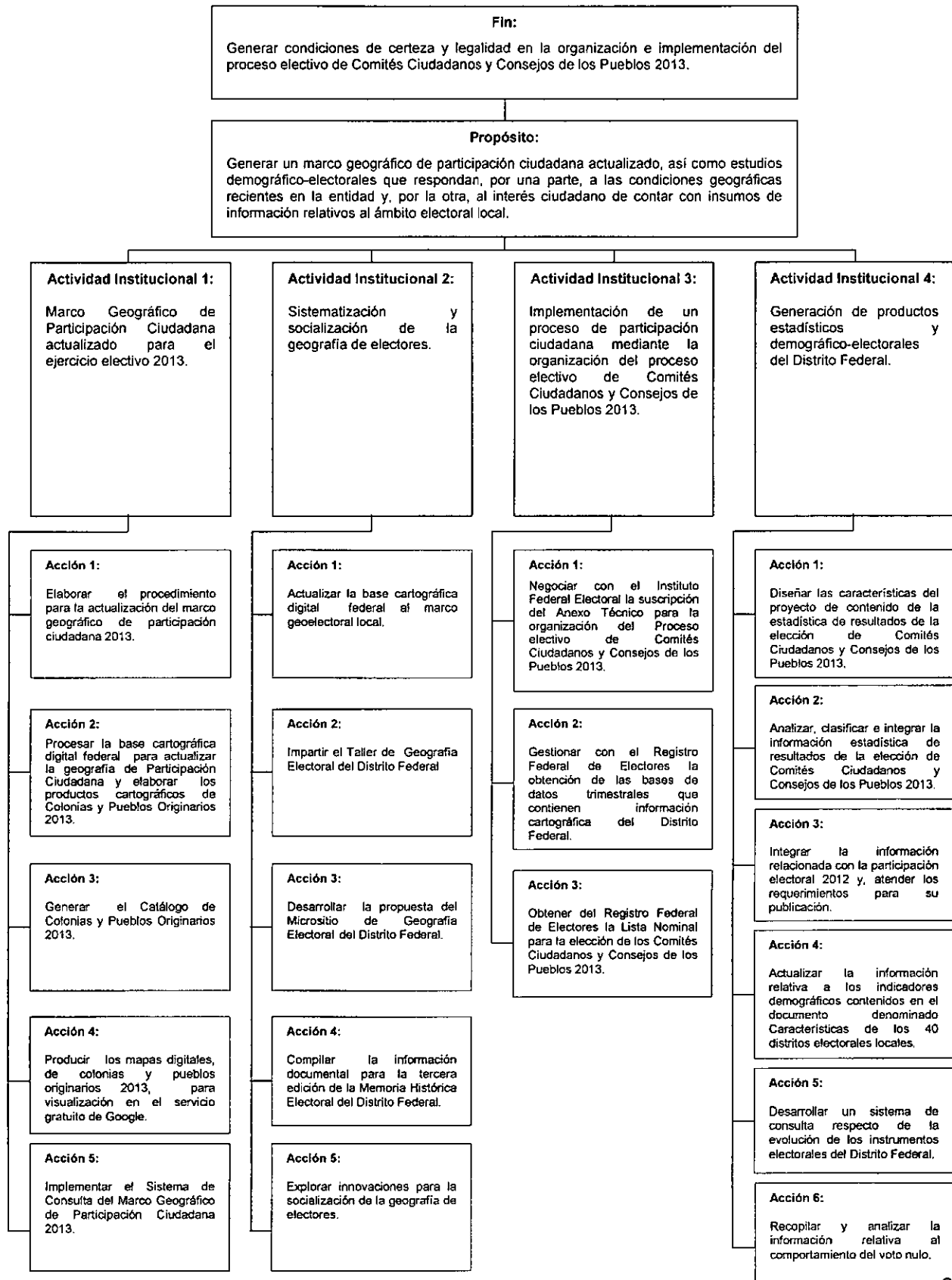
Por otra parte, previo a la conclusión del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013, se determinarán las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección. Posteriormente, es posible analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. Además, se visitarían las cuarenta sedes distritales a fin de instalar el software indicado para la captura del perfil demográfico de los electores, estableciendo un mecanismo de control para dar seguimiento a los avances correspondientes a esta actividad y recopilar e integrar la base de datos final. De igual forma, resulta pertinente la actualización de la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado *Características de los 40 distritos electorales locales*, así como del *Sistema de consulta de la evolución de los instrumentos electorales*. Finalmente, es menester analizar el fenómeno del voto nulo.

También, es factible continuar con la actualización de la base cartográfica digital federal para su transformación en el marco geoelectoral local, su sistematización para su aplicación en el Taller correspondiente, el desarrollo de la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal, la compilación de la información documental para la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal, y la exploración de innovaciones para la socialización de la geografía de electores.

De conformidad con el análisis efectuado a las áreas de influencia, población objetivo, tecnología, costos y beneficios, se determina que la alternativa óptima es la número 1.



f) **Estructura Analítica del Programa (EAP)**



Segunda etapa: 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 condiciones de certeza y legalidad en la organización e implementación del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la generación de condiciones de certeza y legalidad en la organización e implementación del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (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 Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013
Propósito: Generar un marco geográfico de participación ciudadana actualizado, así como estudios demográfico-electorales que respondan, por una parte, a las condiciones geográficas recientes en la entidad y, por la otra, al interés ciudadano de contar con insumos de información relativos al ámbito electoral local.	Eficacia en la generación de un marco geográfico de participación ciudadana actualizado, así como estudios demográfico-electorales que respondan, por una parte, a las condiciones geográficas recientes en la entidad y, por la otra, al interés ciudadano de contar con insumos de información relativos al ámbito electoral local.	Gestión (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. Marco Geográfico de Participación Ciudadana actualizado para el ejercicio electivo 2013.	Eficacia en la generación del Marco Geográfico de Participación Ciudadana actualizado para el ejercicio electivo 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Anual	Documentos, sistemas y planos	-Base cartográfica digital federal con los cortes trimestrales. -Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2. Sistematización y socialización de la geografía de electores.	Eficacia en la sistematización y socialización de la geografía de electores.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Anual	Documentos, Sistemas y Taller	-Disposición por parte de las instancias externas -Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal
3. Implementación de un proceso de participación ciudadana mediante la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la implementación de un proceso de participación ciudadana mediante la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Anual	Convenio, Informe	-Disposición por parte de las instancias externas -Suficiencia presupuestal
4. Generación de productos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.	Eficacia en la generación de productos relacionados con los resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013, la participación electoral observada en 2012, la dinámica demográfica de la entidad y de los instrumentos electorales, así como del comportamiento del voto nulo.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Anual	Publicaciones, Documentos, Informes y Sistemas	Disposición de información de la estadística de resultados 2013, de participación electoral 2012, de la dinámica demográfica e instrumentos electorales, así como del voto nulo. Actualización del personal Personal calificado
Acciones e insumos:						
1.1. Elaborar el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013.	Eficacia en la elaboración del procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Un mes	Documento	-Se cuenta con personal capacitado. -Suficiencia presupuestal -Actualización del personal
1.2. Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía de Participación Ciudadana y elaboración de productos cartográficos de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	Eficacia en el procesamiento de la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía de Participación Ciudadana y elaboración de productos cartográficos de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Plano	-Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
1.3. Generar el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	Eficacia en la generación del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Documento	-Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal
1.4. Producir los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google. Contratación del servicio de creación de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google.	Eficacia en la producción de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google y la contratación del servicio de creación de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Base de Datos	-Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal.
1.5. Implementar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana.	Eficacia en la implementación del Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Sistema	-Suficiencia presupuestal -Actualización del personal
2.1.- Actualizar la base cartográfica digital al marco geoelectoral local.	Eficacia en la actualización de la base cartográfica digital al marco geoelectoral local.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Base de datos	-Base cartográfica digital federal con el corte definitivo -Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal
2.2. Impartir el Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal	Eficacia en la impartición del Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Taller	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información cartográfica -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal
2.3. Desarrollar la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en el Desarrollo de la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Sistema	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información cartográfica -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.4. Compilar la información documental para la propuesta de la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en la compilación de la información documental para la propuesta de la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Documento	-Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal
2.5. Explorar innovaciones para la socialización de la geografía de electores.	Eficacia en la exploración de las innovaciones para la socialización de la geografía de electores.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Documento	-Suficiencia presupuestal -Se cuenta con personal capacitado. -Actualización del personal
3.1. Negociar con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la negociación con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestre	Anexo Técnico	-Suficiencia presupuestal -Personal especializado en Convenios -Disposición por parte de las instancias involucradas.
3.2. Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de las bases de datos trimestrales que contienen información cartográfica del Distrito Federal.	Eficacia en la gestión con el Registro Federal de Electores la obtención de la base de datos trimestral que contiene información cartográfica del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Bases de datos	-Suficiencia presupuestal -Personal especializado -Disposición por parte de las instancias involucradas
3.3. Obtener del Registro Federal de Electores la Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la obtención del Registro Federal de Electores de la Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestral	Listado Nominal, Medio óptico	-Suficiencia presupuestal -Personal especializado -Disposición por parte de las instancias involucradas
4.1. Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en el diseño de las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Documento	Suficiencia presupuestal Personal especializado Capacidad operativa.
4.2. Analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en el análisis, clasificación e integración de la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Documento	Personal especializado Capacidad operativa sin plazas vacantes

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
4.3 Integrar la información relacionada con la participación electoral 2012 y, atender los requerimientos para su publicación.	Eficacia en la integración de la información relacionada con la participación electoral 2012 y, atender los requerimientos para su publicación.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Trimestral	Base de datos, Sistema de Consulta	Personal especializado Capacidad operativa sin plazas vacantes
4.4 Actualizar la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado Características de los 40 distritos electorales locales.	Eficacia en la actualización de la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado Características de los 40 distritos electorales locales.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestral	Documento	Personal especializado Capacidad operativa sin plazas vacantes
4.5 Desarrollar un sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	Eficacia en el desarrollo de un sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestral	Base de datos, Sistema de Consulta	Personal especializado Capacidad operativa sin plazas vacantes
4.6 Recopilar y analizar la información relativa al comportamiento del voto nulo.	Eficacia en la recopilación y análisis de la información relativa al comportamiento del voto nulo.	Gestión (Eficacia)	$A=L*Tp/M*Tr$	Semestral	Documento	Personal especializado Capacidad operativa sin plazas vacantes

1. Marco Geográfico de Participación Ciudadana actualizado para el ejercicio electivo 2013

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

b) Justificación: Esta actividad institucional está orientada al procesamiento de los insumos del marco geográfico electoral, así como a su transformación en el marco geográfico de participación ciudadana 2013. Para ello, en este año, como parte de las actividades inherentes del IEDF, se deberá actualizar el ámbito territorial de las colonias y pueblos originarios aprobados en 2010.

Lo anterior, atendiendo a lo estipulado por la fracción X, Artículo 77, del Código, que refieren la elaboración y propuesta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana, para la jornada electiva de los órganos de participación ciudadana.

c) Objetivo específico: Efectuar 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 de Participación Ciudadana actualizado, y su respectivo catálogo, que permitan a los ciudadanos ejercer su derecho de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en el 2013.

Acciones, indicadores y metas

Acciones	Indicadores	Metas
1. Elaborar el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013.	Eficacia en la elaboración del procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \frac{1 \text{ documento elaborado}}{0.08 / 1 \text{ documento programado}} * 0.08$	1. Generar un documento con el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013.
2. Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía de Participación Ciudadana y elaborar los productos cartográficos de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	Eficacia en el procesamiento de la base cartográfica digital federal, su actualización en a la geografía de Participación Ciudadana y la elaboración de los productos cartográficos de Colonias y Pueblos Originarios 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \frac{4500 \text{ planos elaborados}}{0.5 / 4500 \text{ planos programados}} * 0.5$	2. Elaborar 4500 planos correspondientes a los productos cartográficos actualizados de Colonias y Pueblos Originarios 2013.
3. Generar el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	Eficacia en la generación del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \frac{1 \text{ documento elaborado}}{0.5 / 1 \text{ documento programado}} * 0.5$	3. Obtener un documento que contenga el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013, derivado de la actualización cartográfica, así como del análisis de las solicitudes ciudadanas.
4. Producir los mapas digitales de colonias y pueblos originarios 2013, para visualización en el servicio gratuito de Google.	Eficacia en la producción de los mapas digitales de colonias y pueblos originarios 2013, para visualización en el servicio gratuito de Google. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \frac{1 \text{ base de datos generada}}{0.5 / 1 \text{ base de datos programada}} * 0.5$	4. Generar una base de datos con los mapas digitales de colonias y pueblos originarios 2013, para visualización en el servicio gratuito de Google.

Acciones	Indicadores	Metas
5. Implementar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2013.	Eficacia en la implementación del Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2013. Fórmula de cálculo: $\text{Eficacia} = L * Tp / M * Tr$ E= 1 sistema generado *0.5 / 1 sistema programado *0.5	5. Elaborar un Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2013, que contenga la información cualitativa y cuantitativa actualizada, de las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal.

2. Sistematización y socialización de la geografía de electores

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

- b) Justificación: Esta actividad institucional está orientada a la generación, procesamiento y presentación de productos del marco geográfico electoral. En 2013, como parte de las actividades inherentes del IEDF, y una vez que concluya el proceso electivo de participación ciudadana, se dará continuidad a la actualización permanente del marco geográfico electoral.

Dicha actualización permitirá al IEDF disponer oportunamente de los productos cartográficos en medios impreso, óptico o magnético, que se requieran tanto para la operación ordinaria de la institución, atención de solicitudes y socialización de la geografía de electores con los ciudadanos y usuarios que así lo deseen.

Lo anterior, atendiendo a lo estipulado por la fracción XII Artículo 77, del Código, que refiere a la actualización permanente del Marco Geográfico Electoral.

- 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 requerimientos de información geoelectoral de los ciudadanos.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Actualizar la base cartográfica digital al marco geoelectoral local.	Eficacia en la actualización de la base cartográfica digital al marco geoelectoral local. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ base de datos generada} * 0.5 / 1 \text{ base de datos programada} * 0.5$	1. Elaborar una base de datos con la actualización de la base cartográfica digital al marco geoelectoral local.
2. Impartir el Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en la impartición del Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ taller impartido} * 0.5 / 1 \text{ taller programado} * 0.5$	2. Impartir un Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal.
3. Desarrollar la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en el desarrollo de la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ sistema generado} * 0.5 / 1 \text{ sistema programado} * 0.5$	3. Desarrollar un sistema que contenga la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.
4. Compilar la información documental para la propuesta de la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en la compilación de la información documental para la propuesta de la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ documento elaborado} * 0.5 / 1 \text{ documento programado} * 0.5$	4. Integrar un documento que concentre la información documental para la propuesta de la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal.
5. Explorar innovaciones para la socialización de la geografía de electores.	Eficacia en la exploración de innovaciones para la socialización de la geografía de electores. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ documento elaborado} * 0.5 / 1 \text{ documento programado} * 0.5$	5. Elaborar un documento que muestre las innovaciones exploradas, para nuevas opciones la socialización de la geografía de electores.

3. Implementación de un proceso de participación ciudadana mediante la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

b) Justificación: Esta actividad institucional está orientada a continuar manteniendo una colaboración permanente con el Instituto Federal Electoral en materia de la obtención de los instrumentos electorales actualizados debido a que se desarrollará la organización de un proceso de participación ciudadana en 2013.

Esto tiene su fundamento en el Artículo 286 del Código que determina que el Instituto puede celebrar convenios de colaboración con el órgano federal electoral en materia de geografía y colaboración registral. Asimismo, en el Artículo 77, fracciones VIII y XIII del mismo ordenamiento jurídico se establece que el IEDF establecerá los convenios interinstitucionales con la autoridad federal para recibir, verificar y procesar los instrumentos electorales para la generación de información para la planeación y organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

c) Objetivo específico: Contar con los instrumentos electorales actualizados a través de la gestión con el Instituto Federal Electoral para el buen desarrollo de la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.



Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Negociar con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013	Eficacia en la negociación- con el Instituto Federal Electoral para la suscripción del Anexo Técnico para la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ anexo técnico firmado} * 0.50 / 1 \text{ anexo técnico programado} * 0.50$	1. Firmar un Anexo Técnico con el Instituto Federal Electoral relativo a la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.
2. Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de las bases de datos trimestrales que contienen información cartográfica del Distrito Federal.	Eficacia en la gestión con el Registro Federal de Electores para la obtención de la base de datos trimestral que contiene información cartográfica del Distrito Federal Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 4 \text{ bases de datos gestionadas} * 0.25 / 4 \text{ bases de datos programadas} * 0.25$	2. Obtener las bases de datos por trimestre que contengan la actualización de la información cartográfica del Distrito Federal.
3. Obtener del Registro Federal de Electores la Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la obtención del Registro Federal de Electores de la Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = \text{Lista Nominal de Electores obtenida} * 0.5 / \text{Lista Nominal de Electores solicitada} * 0.5$	3. Contar con una Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y elaborar un informe de actividades.

4. Generación de productos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

b) Justificación: Las tareas que darán cumplimiento a esta actividad institucional estarán orientadas a la generación de documentos y sistemas de consulta, cuyos temas están enfocados a la integración de los datos estadísticos captados de las preferencias ciudadanas en sus delimitaciones vecinales para el proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013; asimismo, a ofrecer los datos demográficos de la participación de los electores que emitieron su voto el día de la jornada electoral del 1 de julio de 2012; a la presentación de una compilación de la información demográfica actualizada del ámbito actual de los distritos electorales locales del Distrito Federal; al comportamiento de los instrumentos electorales para el Distrito Federal y, al análisis del fenómeno del voto nulo.

Lo anterior, se fundamenta en los Artículos 46, fracciones IV y V; 58, fracción XI y 77 las fracciones V y VI del Código, en específico lo relativo a la generación de la estadística de los procesos electorales, de las elecciones de la representación y participación ciudadana del Distrito Federal, así como realizar los estudios tendentes a la modernización de la información a fin de mantener informada a la población de la Ciudad de México. Cabe señalar que en lo que corresponde a la publicación del perfil demográfico de los electores que emitieron su voto el 1 de julio de 2012, será un documento que se generará para mantener informada a la ciudadanía interesada en los temas electorales y que no está circunscrita en el CIPEDF como una atribución a cumplir.

c) Objetivo específico: Generar documentación actualizada de estudios estadísticos y demográfico-electorales, mediante los datos que arrojen los resultados de la elección de los órganos de representación ciudadana, la participación electoral de 2012, la dinámica demográfica del Distrito Federal, los movimientos de los instrumentos electorales y el fenómeno del voto nulo.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en el diseño de las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = 1 \text{ documento generado} \cdot 0.25 / 1 \text{ documento programado} \cdot 0.25$	1. Elaborar un proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y presentarlo ante las instancias correspondientes.
2. Analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en el análisis, clasificación e integración de la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = 1 \text{ documento elaborado} \cdot 0.25 / 1 \text{ documento programado} \cdot 0.25$	2. Generar un documento publicable sobre la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.
3. Integrar la información relacionada con la participación electoral 2012 y, atender los requerimientos para su publicación.	Eficacia en la integración de la información relacionada con la participación electoral 2012 y, atender los requerimientos para su publicación. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = 1 \text{ sistema desarrollado} \cdot 0.25 / 1 \text{ sistema programado} \cdot 0.25$	3. Desarrollar un sistema de consulta de la Estadística de Participación Electoral 2012
4. Actualizar la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado Características de los 40 distritos electorales locales.	Eficacia en la actualización de la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado Características de los 40 distritos electorales locales. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = 1 \text{ documento publicable} \cdot 0.50 / 1 \text{ documento programado} \cdot 0.50$	4. Generar una publicación del libro sobre las Características de los 40 distritos electorales locales
5. Desarrollar un sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	Eficacia en el desarrollo de un sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ $E = 1 \text{ sistema desarrollado} \cdot 0.50 / 1 \text{ sistema programado} \cdot 0.50$	5. Desarrollar un sistema de consulta sobre la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal

Acciones	Indicadores	Metas
6. Recopilar y analizar la información relativa al comportamiento del voto nulo.	Eficacia en la recopilación y análisis de la información relativa al comportamiento del voto nulo. Fórmula de cálculo: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$ $E = 1 \text{ documento publicable} * 0.50 / 1 \text{ documento programado} * 0.50$	6. Elaborar un documento relacionado con el análisis del comportamiento del voto nulo.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Al 1. Marco Geográfico de Participación Ciudadana actualizado para el ejercicio electivo 2013

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Elaborar el procedimiento para la actualización del marco geográfico de participación ciudadana 2013.	03												
1.2	Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía de Participación Ciudadana y elaborar los productos cartográficos de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	03												
1.3	Generar el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2013.	03												
1.4	Producir los mapas digitales de colonias y pueblos originarios 2013, para visualización en el servicio gratuito de Google.	03												
1.5	Implementar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2013.	03												



Al 2. Sistematización y socialización de la geografía de electores

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Actualizar la base cartográfica digital al marco geoelectoral local.	03												
2.2	Impartir el Taller de Geografía Electoral del Distrito Federal.	03												
2.3	Desarrollar la propuesta del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	03												
2.4	Compilar la información documental para la propuesta de la tercera edición de la Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal.	03												
2.5	Explorar innovaciones para la socialización de la geografía de electores.	03												

Al 3. Implementación de un proceso de participación ciudadana mediante la organización del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Negociar con el Instituto Federal Electoral la suscripción del Anexo Técnico para la organización del Proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013	03												
3.2	Gestionar con el Registro Federal de Electores la obtención de las bases de datos trimestrales que contienen información cartográfica del Distrito Federal	03												
3.3	Obtener del Registro Federal de Electores la Lista Nominal para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los pueblos 2013	03												

Al 4. Generación de productos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.1	Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	03												
4.2	Analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013	03												
4.3	Integrar la información relacionada con la participación electoral 2012 y, atender los requerimientos para su publicación.	03												
4.4	Actualizar la información relativa a los indicadores demográficos contenidos en el documento denominado Características de los 40 distritos electorales locales.	03												
4.5	Desarrollar un sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	03												
4.6	Recopilar y analizar la información relativa al comportamiento del voto nulo.	03												



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VINCULACIÓN Y
FORTALECIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS 2013

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS

Septiembre 2012

Índice

	Pag.
I. Introducción.	3
II. Marco jurídico.	5
III. Metodología del Marco Lógico.	7
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	7
a) Análisis de involucrados	8
b) Análisis del problema	11
c) Análisis de objetivos	14
d) Identificación de alternativas de solución al problema	17
e) Selección de la alternativa óptima	20
f) Estructura analítica del programa (EAP)	30
Segunda Etapa: Planificación	31
g) Matriz de Indicadores para Resultados	31
IV. Actividades institucionales	35
Actividad Institucional 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.	35
a) Tipo;	35
b) Justificación;	35
c) Objetivo específico;	35
d) Acciones;	35
e) Indicador, y	35
f) Meta.	35
Actividad Institucional 2: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.	36
a) Tipo;	36
b) Justificación;	36
c) Objetivo específico;	36
d) Acciones;	36
e) Indicador, y	36

f) Meta.	36
Actividad Institucional 3: Dar seguimiento a la asignación de tiempos de radio y televisión distribuidos por el IFE para la difusión institucional.	36
a) Tipo;	36
b) Justificación;	36
c) Objetivo específico;	36
d) Acciones;	36
e) Indicador, y	36
f) Meta.	36
Actividad Institucional 4: Sustanciar las quejas.	37
a) Tipo;	37
b) Justificación;	37
c) Objetivo específico;	37
d) Acciones;	37
e) Indicador, y	37
f) Meta.	37
V. Cronograma de acciones sustantivas.	38
1. Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.	38
2. Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.	39
3. Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF.	40
4. Sustanciar las quejas.	40

I. Introducción

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

Por tanto, en este programa se plasman las AI's que la DEAP realizará durante el año 2013, las cuales coadyuvarán a la promoción de la cultura política, al ejercicio de los derechos, así como a la observancia de las obligaciones de las asociaciones políticas inherentes a su calidad de entidades de interés público. Cabe señalar que dichas premisas se encuentran contempladas por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), mismas cuyos alcances se encuentran alineados a los principios de legalidad, objetividad, equidad, imparcialidad y transparencia, además de privilegiar temas como la promoción de los derechos humanos y la equidad de género.

Es importante destacar que el programa está dirigido a los partidos políticos reconocidos en esta ciudad, a las agrupaciones políticas locales, además de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse en una agrupación política local ante este Instituto. En particular, respecto a las actividades derivadas del cumplimiento de sus obligaciones, así como de los requisitos con los que ostentaron su registro, y los necesarios para registrarse como tal.

En relación al tema de las obligaciones, y en particular para los casos en los que se detecte alguna hipótesis de incumplimientos, se prevén las acciones necesarias a efecto de determinar si efectivamente se transgredió la norma, además de aplicar las consecuencias legales que establezca la ley. Lo anterior, como medio de interacción entre las citadas entidades de interés público y la autoridad administrativa electoral, a fin de contribuir al fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas, siendo estas últimas las que tienen contacto directo con la ciudadanía del Distrito Federal.

Al respecto, cabe resaltar que la DEAP es la instancia administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) encargada de recopilar los datos y antecedentes de las asociaciones políticas, además de dar seguimiento a las condiciones en que operan y llevan a cabo sus

actividades. Adicionalmente, el programa toma en consideración las facultades legales con las que cuenta la DEAP dentro de las cuales se encuentra la de proyectar las estimaciones para el financiamiento público de los partidos políticos, así como la de realizar las acciones conducentes para la ministración de dicha prerrogativa en sus diversas vertientes, a saber, para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y en los años en que tenga verificativo algún tipo de elección para gastos de campaña, lo anterior como medio para coadyuvar a su fortalecimiento y evitar injerencias externas que desvirtúen los fines y objetivos con los que se constituyeron.

Por otra parte, un elemento adicional que se consideró para la elaboración de este programa fue la comunicación directa que la DEAP mantiene con las asociaciones políticas, lo que le permite dar seguimiento y en algunos casos, analizar el grado de organización y participación que tienen los afiliados con la asociación, el conocimiento de sus documentos básicos, el cumplimiento de sus obligaciones, la participación de las mujeres, la ejecución de actividades de capacitación, el grado de apertura a la transparencia y acceso a la información pública, entre otros aspectos. Sobre el particular, cabe destacar que uno de los parámetros para conocer la funcionalidad de la organización de las asociaciones políticas es el que siempre cuenten con órganos directivos vigentes.

Por último, la elaboración del programa que nos ocupa se apega a las bases determinadas por la Junta Administrativa mediante Acuerdo identificado con la clave JA097-12, aprobado en su Octava Sesión Extraordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2012, contenidas en el "Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal", en su apartado IV.3, correspondiente a los "Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos". En este sentido, la estructura del programa institucional de referencia se divide en cinco apartados, a saber: introducción, marco jurídico, metodología del marco lógico, actividades institucionales y cronograma de acciones sustantivas.

II. Marco Jurídico

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

De los artículos antes referidos se destaca que todo poder público dimana del pueblo y se instituye en su beneficio, de ahí que éste sea titular de la soberanía nacional, la cual se ejerce a través de los Poderes de la Unión en lo que respecta al régimen federal y de los estados en lo que toca a sus regímenes internos, atendiendo a lo dispuesto en la Constitución y las propias de cada estado. Con relación a ello, se dispone que la renovación de los poderes u órganos de gobierno Ejecutivo y Legislativo se realiza mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, que atienden diversos principios y reglas.

Entre las previsiones constitucionales mencionadas se encuentran: el reconocimiento del sufragio universal, libre, secreto y directo como elemento determinante de las elecciones; la existencia de partidos políticos como entidades de interés público y su atribución para postular a ciudadanos a cargos de elección popular; la prevalencia del financiamiento público de los partidos políticos sobre los recursos de origen privado para costear sus actividades ordinarias y de campaña; la organización de las elecciones a través de un organismo público y autónomo; la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad como principios rectores de los procesos electorales; el establecimiento de condiciones de equidad para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación social; la garantía de un entorno de igualdad de oportunidades para desarrollar sus actividades políticas para la obtención del sufragio, inclusive, desde el mismo momento de la elección de sus candidatos; así como el de la legalidad de los actos y resoluciones electorales, entre otros.

En este tenor, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto), en su artículo 122, fracción I, reconoce el derecho de los partidos políticos en el Distrito Federal para recibir de forma equitativa financiamiento público en relación con sus actividades ordinarias permanentes, asimismo el artículo 127 del mismo ordenamiento, dispone que el Instituto tendrá a su cargo en

forma integral y directa las actividades relacionadas con los derechos y prerrogativas de los partidos políticos, entre otras.

Por otra parte, el artículo 120 del Estatuto destaca que las autoridades electorales del Distrito Federal, como lo es el Instituto; solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos que expresamente señale la Ley.

En cuanto a las actividades que la DEAP desarrollará durante el año 2013, cabe señalar que éstas se encuentran sustentadas en diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código) y en otros ordenamientos jurídicos aplicables, a saber:

- a) Por lo que hace a la actividad referente a fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones, la DEAP deberá apoyar a las asociaciones políticas a efecto de que ejerzan éstas de manera adecuada; asimismo, deberá informar a la Comisión de Asociaciones Políticas sobre el seguimiento de las obligaciones a que se sujetan las asociaciones políticas durante su existencia. Ello en términos de lo establecido en los artículos 44, fracción I y II, y 76, fracciones VIII, IX y XII del Código, así como en lo previsto por la normativa para verificar que las agrupaciones políticas locales cumplan con las obligaciones a que se sujetan durante su existencia; para la determinación e imposición de sanciones; para la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, y la pérdida de registro, en caso de incurrir en incumplimientos reiterados.
- b) En cuanto a la tarea relativa a atender las solicitudes que sean presentadas por las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como una agrupación política local, la DEAP brindará la asesoría que le soliciten, pero sobre todo, se encargará de verificar que los requisitos que para el efecto se encuentran establecidos sean atendidos por los ciudadanos interesados a efecto de que se cumplan con los extremos de ley; de lo cual, se deberá informar a la Comisión de Asociaciones Políticas (Comisión) respecto al seguimiento y el estado en el que se encuentre dicho proceso de registro. Lo anterior, con base a lo establecido en los artículos 44, fracción IV y 76, fracciones V, VII y XII del Código, así como en lo previsto por la normativa que se apruebe en particular.
- c) En relación con la acción de ministrar el financiamiento a los partidos políticos, la DEAP se encargará de proyectar la estimación presupuestal para cubrir las diversas modalidades de financiamiento público que corresponde a los partidos políticos; elaborará y someterá a la

aprobación de la Comisión, el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se determina el financiamiento público para los partidos políticos, y realizará las acciones conducentes para su ministración; asimismo, apoyará las gestiones de los partidos políticos para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal en observancia a lo señalado en los artículos 44, fracciones V y VII y 76, fracciones II, III, IV del Código.

- d) En cuanto a la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores competencia de la Comisión de Asociaciones Políticas, la DEAP se encargará de investigar los presuntos actos contrarios a la ley en que hayan incurrido las asociaciones políticas. Para ello sustanciará diversos procedimientos administrativos sancionadores y formulará los dictámenes y proyectos de resolución en términos de lo dispuesto por los artículos 44, fracción III, 319, 372 al 381 del Código, así como por el Reglamento para la Sustanciación de Quejas Administrativas del Instituto y demás normatividad aplicable.
- e) Finalmente en cuanto al seguimiento de los tiempos en radio y televisión que son asignados trimestralmente por el Instituto Federal Electoral al Instituto Electoral del Distrito Federal, esta Instancia Ejecutiva colabora básicamente en solicitar dichos tiempos para la difusión de las actividades institucionales, y las emprendidas por este Instituto vinculadas con las asociaciones políticas, conforme lo prevé el artículo 41, Base III, Apartado A, inciso g) de la Constitución; los artículos 49, 50 y 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como el artículo 321, primer párrafo del Código.

III. Metodología del Marco Lógico.

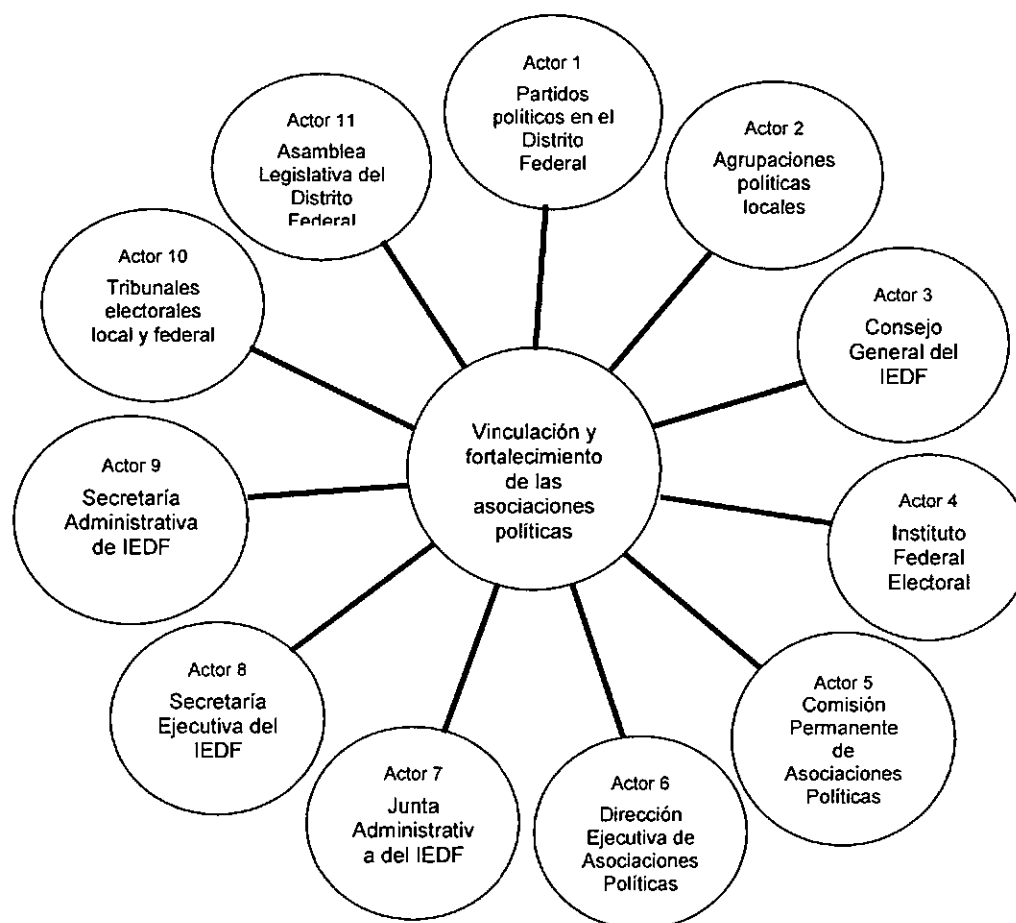
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución:

Derivado de las actividades y atribuciones conferida por el Código, la DEAP ha detectado diversos elementos que pueden afectar el funcionamiento y la lógica por la cual fueron creadas las asociaciones políticas. De igual manera, se ha detectado un limitado conocimiento de los derechos político-electorales de los ciudadanos y de sus opciones políticas, siendo estos últimos, los que conforman las bases estructurales de las citadas asociaciones políticas. Todo ello implica que los esfuerzos de la DEAP por dar un adecuado seguimiento a las actividades de las asociaciones políticas no solamente deben mantenerse sino actualizarse a su entorno

político, pues la participación de estos entes públicos es un factor primordial para contribuir, mejorar y reforzar el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.

a) Análisis de involucrados

En el siguiente esquema se pueden identificar a los actores que se encuentran involucrados con el Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas:



En el esquema anterior se encuentran detectados los siguientes actores.

Externos:

Partidos políticos y agrupaciones políticas locales, éstos a pesar de pertenecer al grupo de involucrados externos, el Código los contempla como únicas formas de asociación política en esta ciudad, que además de ser el vínculo directo con la población del Distrito Federal, son el medio que tienen los ciudadanos para participar en algún cargo de elección popular y, por ende, la vía para la conformación de los poderes ejecutivo y legislativo de esta ciudad; aunado a lo anterior, la propia norma faculta a la autoridad administrativa electoral para que realice las acciones conducentes y apegadas a derecho que las fortalezcan y vinculen con dicha población, razón por la que, estas asociaciones políticas son los actores de mayor interés.

El Tribunal Electoral del Distrito Federal es la autoridad jurisdiccional local encargada de impartir justicia en materia electoral, cuyas resoluciones atienden e influyen tanto de manera directa como indirecta a las asociaciones políticas. Asimismo, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es la máxima instancia jurisdiccional electoral encargada de dirimir las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Distrito Federal, con la particularidad de que sus sentencias son inatacables y de igual manera afectan a las asociaciones políticas reconocidas en el Distrito Federal.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, es un órgano colegiado que tiene entre otras funciones la de expedir las leyes en materia de derecho electoral y de participación ciudadana, normatividad que rigen la vida interna del IEDF como del órgano jurisdiccional electoral local. Asimismo, está facultada para modificar las reglas que se encuentran establecidas en el Código y la legislación que se encuentra relacionada con las tareas del Instituto, por lo que el resultado provocado de cualquier cambio que se acuerde en la citada legislación traería como consecuencia un ajuste a las actividades que desarrolla este instituto electoral.

El Instituto Federal Electoral (IFE), es la única autoridad electoral facultada, por mandato constitucional, para administrar los tiempos del Estado en materia de radio y televisión. Por lo anterior, los vínculos de colaboración interinstitucional que se desarrollen entre el Instituto y el IFE, darán como consecuencia una mejor atención en el otorgamiento de los tiempos institucionales a que tiene derecho este Instituto.

Internos:

El Instituto a través del Consejo General, Comisión Permanente de Asociaciones Políticas, DEAP, Junta Administrativa, Secretaría Ejecutiva y Secretaría Administrativa, en sus

respectivos ámbitos de acción, son las instancias competentes para conocer de los asuntos de las asociaciones políticas en esta ciudad, y cuentan con las respectivas facultades para llevar a cabo las actividades necesarias permitidas por el Código que los vinculen con sus afiliados y la ciudadanía en general, así como para conocer y dar seguimiento a sus derechos y obligaciones, que en conjunto y de manera institucional contribuyan a su fortalecimiento.

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

Análisis de Involucrados

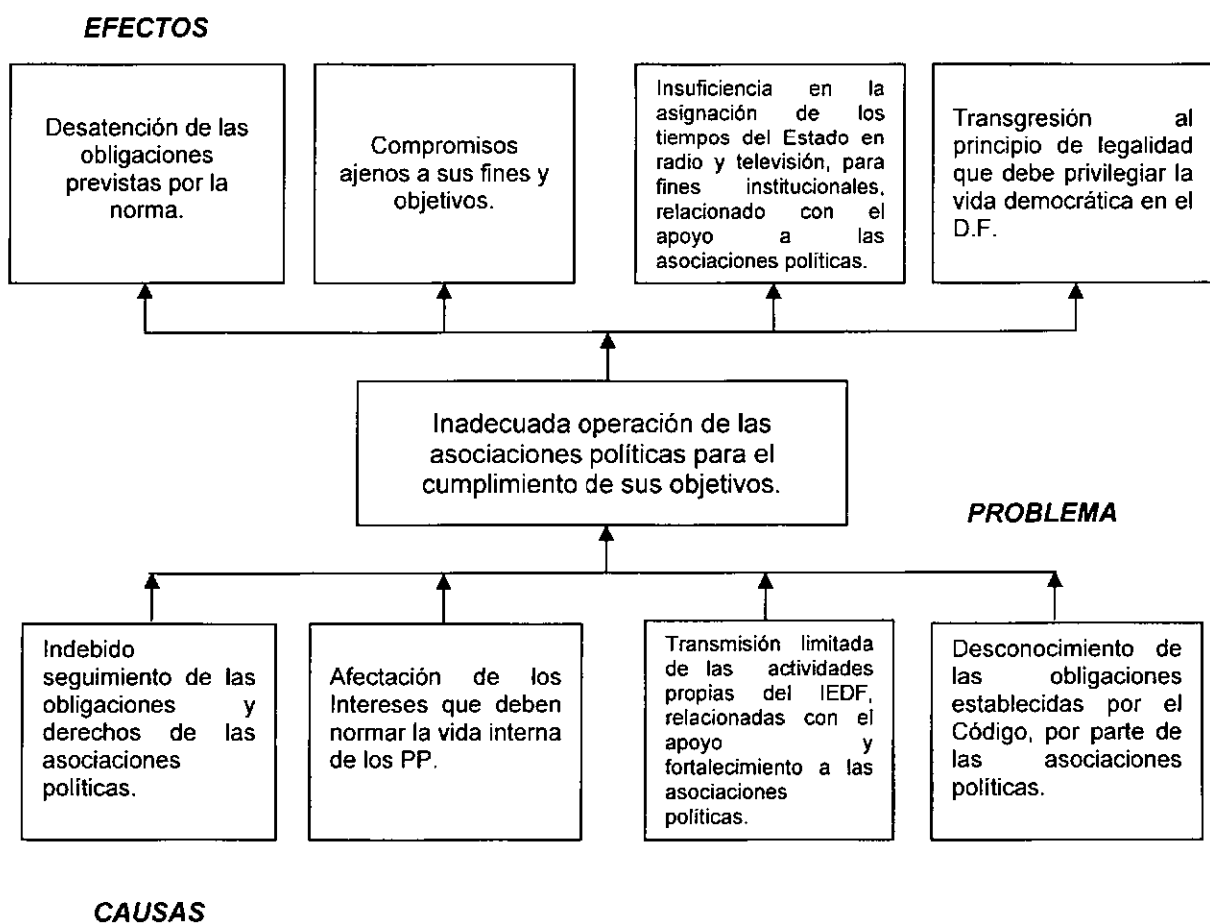
Involucrados	Interés o Expectativa	Fuerza	Resultante
Actor 1: Partidos políticos en el Distrito Federal	5	5	25
Actor 2: Agrupaciones políticas locales	5	5	25
Actor 3: Consejo General del IEDF	4	5	20
Actor 4: Instituto Federal Electoral	3	3	9
Actor 5: Comisión Permanente de Asociaciones Políticas	4	5	20
Actor 6: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	5	5	25
Actor 7: Junta Administrativa del IEDF	4	3	12
Actor 8: Secretaría Ejecutiva del IEDF	4	3	12
Actor 9: Secretaría Administrativa de IEDF	4	2	8
Actor 10: Tribunales electorales local y federal	3	2	6
Actor 11: Asamblea Legislativa del Distrito Federal	3	1	3

En relación con el cuadro que antecede, cabe aclarar que los valores asignados en las columnas de "Interés o Expectativa" y "Fuerza" (del uno al cinco), se formularon según el grado de interés y fuerza de los involucrados dado que éstos son los personajes principales que participan activamente en la contribución al desarrollo de la vida democrática de esta ciudad. A los actores considerados con un mayor interés y fuerza se les otorgó el valor más alto, es decir, el número cinco; en tanto que a los restantes les fueron asignados valores menores.

b) Análisis del problema

Derivado de la observancia tanto de la norma, así como de la experiencia de la DEAP en la aplicación de la misma en años anteriores, en el siguiente esquema se muestran los problemas que se han detectado con las asociaciones políticas. En este sentido, en la parte central del esquema, se muestra el problema principal a resolver mediante el desarrollo del presente programa institucional; en la parte inferior, se describen las causas más importantes de su origen, y por último, en el apartado superior, se muestran los efectos más relevantes del mismo.

Árbol de Problemas



Como se muestra en el árbol antes mencionado, el problema principal a combatir se refiere a la "Inadecuada operación de las asociaciones políticas para el cumplimiento de sus objetivos". Lo anterior se deriva precisamente de los objetivos y fines que en su constitución como entidades de interés público las asociaciones políticas se comprometieron con los ciudadanos del Distrito Federal (D.F.), tales como: fomentar la participación de los ciudadanos en la vida democrática; contribuir a la integración de los órganos de representación, y como ciudadanos organizados para la integración de dichas asociaciones.

Por lo que se refiere a las causas y efectos, se expone lo siguiente.

En cuanto a la causa denominada "Indebido seguimiento de las obligaciones y derechos de las asociaciones políticas", cabe señalar que la norma al igual que contempla derechos, también les establece obligaciones en su carácter de entidades de interés público. Ahora bien, sobre estos dos temas en particular, de acuerdo a la experiencia obtenida en ejercicios pasados, se ha detectado con mayor frecuencia que algunas obligaciones no han sido atendidas por parte de las citadas asociaciones políticas, en la mayoría de los casos, por su desconocimiento y por otra parte debido a la no elección de sus directivas; situación que tiende a incrementar el grado de "Desatención de las obligaciones previstas por la norma", y su oportuna observancia.

Otra de las causas detectadas es la "Afectación de los intereses que deben normar la vida interna de los partidos políticos", por un lado, es importante resaltar que la norma prevé que los recursos públicos deberán prevalecer sobre los de origen privado, con el fin primigenio de que con tal independencia de acción se pudieran desvincular de "Compromisos ajenos a sus fines y objetivos"; por el otro, la norma establece las medidas para prevenir esta posible eventualidad o circunstancia, buscando reducir los efectos que debiliten el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal y privilegiar los que coadyuven al fortalecimiento del régimen de los partidos políticos en esta ciudad.

Por lo que se refiere a la causa delimitada como "Transmisión limitada de las actividades desarrolladas por el IEDF"; es preciso aclarar que, el IFE por mandato constitucional, es la única autoridad responsable de administrar el tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión; dentro del cual, se contempla el correspondiente al utilizado por los institutos

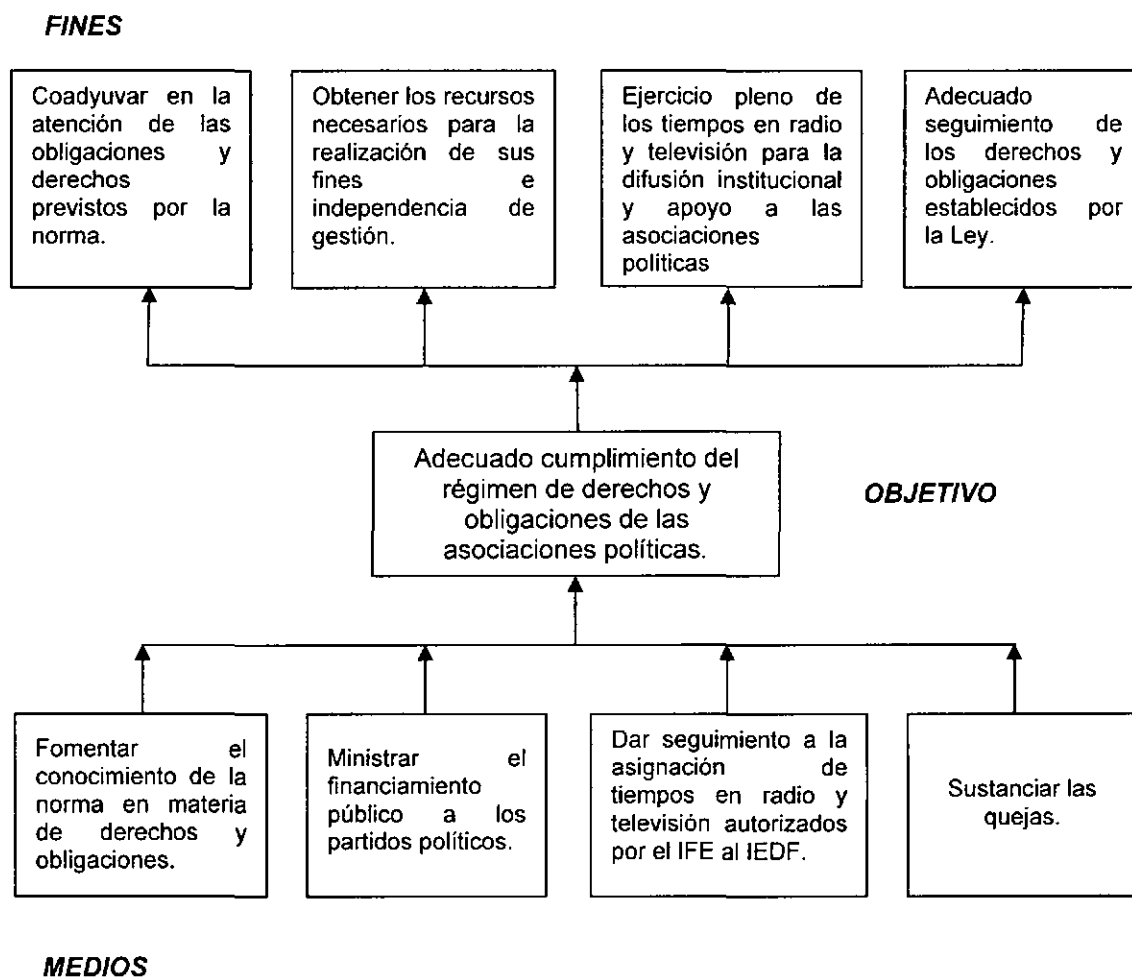
electorales estatales para dar a conocer las actividades que su propia normatividad les impone. Por lo que para estar en las mejores condiciones de establecer vínculos de comunicación con los ciudadanos, las agrupaciones políticas locales y los partidos políticos, el IEDF deberá establecer los mecanismos de cooperación necesarios con dicho órgano federal, con el fin de que a esta autoridad electoral le sean proporcionados una mayor cantidad de tiempos en radio y televisión con la finalidad de dar a conocer, entre otras cuestiones que involucran a los ciudadanos del Distrito Federal, los derechos y obligaciones de las asociaciones políticas locales.

Se ha observado que otra causa del problema que nos ocupa, es el "Desconocimiento de las obligaciones establecidas por el Código, por parte de las asociaciones políticas", ya que dichas asociaciones tienen inmerso en su actuar una serie de obligaciones legales y compromisos adquiridos como entidades de interés público que quedaron implícitos desde su constitución. Cabe mencionar que la desatención de sus obligaciones trae como efecto la "Transgresión al principio de legalidad que debe privilegiar la vida democrática en el D.F.", por lo que la autoridad administrativa electoral una vez detectadas dichas conductas tiene en consecuencia el compromiso de dar puntual seguimiento a dichos efectos con el único fin de desalentar tales omisiones o prácticas.

c) Análisis de objetivos

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

Árbol de Objetivos



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

Por lo que se refiere a los medios y fines antes mencionados se expone lo siguiente:

En cuanto al medio denominado "Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones"; al respecto, es importante aclarar que tiene un carácter preventivo, encaminado directamente a "Coadyuvar en la atención de las obligaciones y derechos previstos por la norma", entendiéndose dicha atención como la atribución que tiene la autoridad administrativa electoral para que las asociaciones políticas ejerzan sus derechos y cumplan con sus obligaciones. Pero con mayor énfasis en el tema de las obligaciones, de tal manera que, se establezcan las premisas necesarias antes de que se pueda imputar una causal de incumplimiento de dichas obligaciones por parte de las citadas asociaciones políticas, y con ello reducir este tipo de conductas.

Respecto al medio consistente en "Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos", se busca que las actividades que desarrollan los partidos políticos de manera ordinaria y específica sigan siendo financiadas en su mayoría con recursos públicos previstos por la norma, y con ello limitar el financiamiento privado única y exclusivamente al autorizado por el Código. Es decir, que estas entidades de interés público al obtener los recursos necesarios para la realización de sus fines, se traducen en la promoción de los medios que les brinden la independencia de gestión tanto en su interior como en su participación en la vida democrática y política del Distrito Federal.

Por otro lado, el medio relacionado con "Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF"; sobre el particular, cabe mencionar que tal prerrogativa es un derecho de los institutos electorales estatales consignado en la Constitución y retomado en esos términos por el Código que rige la vida y actuar del Instituto. Ahora bien, con ello se pretende asegurar que a través del uso y disfrute de dichos tiempos esta autoridad administrativa electoral difunda sus propias actividades, como por ejemplo la de informar acerca de los derechos de los ciudadanos en constituirse en agrupaciones políticas locales, por lo que es necesario que se garantice el "Ejercicio pleno de los tiempos en radio y televisión para la difusión institucional y apoyo a las asociaciones políticas", que contribuyan a fortalecer la vida democrática de esta Ciudad.

Por último, sobre el medio que se plantea como "Sustanciar las quejas", es importante destacar que el origen del medio al cual se alude, está relacionado con la presunta transgresión a las disposiciones establecidas por el Código en materia de derechos y obligaciones por parte de las asociaciones políticas, por lo que la autoridad administrativa electoral en este caso funge como ente vigilante del ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, es decir, cuando alguna de estas figuras incurra en una presunta falta u omisión a la norma.

Es oportuno comentar que es precisamente bajo dicha presunción de incumplimiento de obligaciones cuando el Instituto interviene para establecer medidas y acciones necesarias que inhiban el incumplimiento a la normatividad electoral, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la vida democrática en el Distrito Federal, ya que no debe perderse de vista que las acciones desplegadas por esta autoridad electoral atienden a los principios de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad, por lo que es importante instaurar un "Adecuado seguimiento de los derechos y obligaciones establecidos por la Ley" para los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales que resulten infractores de la norma.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Como resultado del análisis de las tareas que estarían encaminadas a solucionar el problema detectado, a partir de los medios expuestos en el árbol de objetivos y que a su vez, guardan correspondencia con el árbol de problemas; al respecto, también se hace necesario aclarar que todo este proceso, como las acciones que con posterioridad se expondrán a lo largo del presente programa, contemplan los alcances y disposiciones normativas establecidas por el Código. A continuación se muestran las acciones probables de cada uno de los medios que han sido apuntados en el árbol de objetivos del apartado que antecede:

Medios	Acciones
1. Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones	1. Contribuir con programas destinados al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas. 2. Atender las propuestas de acciones con grupos específicos que presenten las asociaciones políticas, orientadas a la construcción de ciudadanía y colaborar en su desarrollo, así como a la conformación de nuevas asociaciones. 3. Atender las solicitudes de información y asesoría que en materia de derechos y obligaciones presenten las asociaciones políticas. Acción 4. Contribuir para que las asociaciones políticas gocen de las garantías que el Código les otorga para realizar sus actividades. 5. Asesorar a las asociaciones políticas en los procesos mediante los cuales nombran a sus representantes ante los órganos electorales, en términos del Código y de sus propios Estatutos. 6. Supervisar que las acciones de las asociaciones políticas se conduzcan dentro de los cauces legales, de orden público y pacífico, así como de sus normas internas y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del estado democrático, respetando la libre participación política de las demás asociaciones políticas y los derechos de los ciudadanos. 7. Supervisar que las asociaciones políticas se ostenten con la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados. 8. Supervisar que las asociaciones políticas cumplan con sus normas de afiliación, así como lo establecido en sus propios estatutos, programa de acción, declaración de principios y con su plataforma electoral.

Medios	Acciones
	9. Supervisar que las asociaciones políticas cuenten con domicilio social para sus órganos directivos. 10. Supervisar que las asociaciones políticas informen oportunamente al IEDF cualquier modificación a su declaración de principios, programa de acción o estatuto, así como lo relacionado con la integración de sus órganos directivos. 11. Supervisar que en las asociaciones políticas se garantice la participación de las mujeres en la toma de decisiones e incorporar perspectivas de género en sus acciones de formación y capacitación política, procurará el acceso paritario a los cargos en sus órganos de dirección 12. Supervisar que las asociaciones políticas garanticen a las personas el acceso a la información que posean, administren o generen, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia.
2. Ministran el financiamiento público a los partidos políticos	1. Realizar las acciones conducentes para que los partidos políticos obtengan los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades ordinarias y específicas; 2. Coadyuvar para que los partidos políticos puedan ser propietarios, poseedores o administradores sólo de los bienes muebles o inmuebles y capitales que sean indispensables para el cumplimiento directo e inmediato de sus fines como entidades de interés público. 3. Contribuir a que los partidos políticos en el Distrito Federal se conduzcan sin ligas de dependencia o subordinación con otros partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras, organismos o entidades internacionales y de ministros de culto de cualquier religión. 4. Aportar los medios para que los partidos políticos sostengan por lo menos un centro de formación política para sus afiliados, infundiendo en ellos convicciones y actitudes democráticas, así como respeto al adversario y a sus derechos en la lucha política. 5. Coadyuvar para que los partidos políticos destinen al menos el 3% del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes que se les asigne, para la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos, así como, al menos el 2% para liderazgos juveniles. 6. Supervisar que los partidos políticos utilicen el financiamiento público otorgado como prerrogativa para los fines establecidos por el Código.
3. Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y	1. Coadyuvar con la instancia federal para que la autoridad electoral local ejerza su derecho de gozar de su prerrogativa de radio y televisión contemplada por la Constitución y el Código. 2. Coadyuvar con la instancia federal para que el Instituto cuente con los espacios de

Medios	Acciones
televisión autorizados por el IFE al IEDF.	tiempo en radio y televisión para su difusión y promoción institucional, así como para difundir la existencia de las asociaciones políticas. 3. Cadyuvar con la instancia federal para que se privilegie el principio de igualdad y equidad en materia de transmisión de tiempos del estado para los institutos electorales estatales. 4. Dar seguimiento a la transmisión de los tiempos del Estado que la instancia federal designó para la difusión del Instituto, y de apoyo a las asociaciones políticas.
4. Sustanciar las quejas.	1. Dar seguimiento a las acciones de las asociaciones políticas cuando exista presunción de que alguna de éstas no se haya conducido dentro de los cauces legales, de orden público y pacífico, así como de la transgresión de sus normas internas. 2. Dar seguimiento a los incumplimientos por parte de las asociaciones políticas a obligaciones como la de ostentarse con otra denominación, emblema y color o colores que no correspondan a los que tengan registrados, o en los casos que no cuenten con domicilio social para sus órganos directivos 3. Dar seguimiento a las asociaciones políticas cuando incumplan con sus normas de afiliación, con lo establecido en sus propios estatutos, programa de acción, declaración de principios o con los postulados de su plataforma electoral. 4. Dar seguimiento a las asociaciones políticas cuando incumplen con su obligación de informar oportunamente al Instituto cualquier modificación a su declaración de principios, programa de acción o estatuto, así como lo relacionado con la integración de sus órganos directivos. 5. Dar seguimiento a las asociaciones políticas que no contemplen la participación de las mujeres en la toma de decisiones, así como de las que no han incorporado la perspectiva de género en sus acciones de formación y capacitación política, ni hayan procurado el acceso paritario a los cargos de representación popular y en sus órganos de dirección. 6. Dar seguimiento a las asociaciones políticas que incumplan con alguna de sus obligaciones en materia de información pública y transparencia.

e) Selección de la alternativa óptima.

En esta etapa se determinan las alternativas estratégicas que conlleven a solucionar el problema de mérito. Para ello, se llevó a cabo el análisis de cada una de las propuestas de solución identificadas en el apartado que antecede, para cada uno de los medios que se encuentran expuestos en dicho esquema.

Alternativas o estrategias de acuerdo a su viabilidad y pertinencia

Es importante destacar que para el análisis de referencia, se clasificaron las acciones descritas en el inciso d) del apartado anterior; de tal forma que, se integraron por un lado, las que resultaron complementarias debido a que atendían derechos y obligaciones de las asociaciones políticas; por otro lado, en cuanto al grado de interdependencia que guardan entre éstas ya sea por corresponder algunas a partidos políticos y otras a las agrupaciones políticas, o en su caso a ambas figuras. Cabe señalar que para el citado análisis, también se consideró el grado de incidencia e impacto que tienen éstas en cuanto a la solución del problema, así como el marco jurídico contemplado para las asociaciones políticas establecido por el Código. De tal forma, que en las líneas y cuadros subsecuentes se detallan las acciones ya integradas que corresponden a las alternativas más viables para este fin, desagregadas para cada uno de los medios que fueron expuestos en los apartados que anteceden.

Cabe mencionar que de acuerdo con el artículo 76 del Código, la DEAP tiene que cumplir cabalmente con las obligaciones que la norma en comento le encarga, además de ser el área que mantiene una estrecha relación con las asociaciones políticas, y el vínculo existente entre éstas y el Instituto. Luego entonces, en este orden de ideas, es importante destacar que las alternativas que han sido propuestas al integrarse como estrategia, resultan excluyentes y están dirigidas a solucionar el problema y alcanzar el objetivo planteado, pero además contemplan también las premisas establecidas por el mencionado Código.

Medio: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.

Acciones	Alternativa Óptima
1. Contribuir con programas destinados al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas. 2. Atender las propuestas de acciones con grupos específicos que presenten las asociaciones políticas, orientadas a la construcción de ciudadanía y colaborar en su desarrollo, así como a la conformación de nuevas asociaciones. 3. Atender las solicitudes de información y asesoría que en materia de derechos y obligaciones presenten las asociaciones políticas. Acción 4. Contribuir para que las asociaciones políticas gocen de las garantías que el Código les otorga para realizar sus actividades. 5. Asesorar a las asociaciones políticas en los procesos mediante los cuales nombran a sus representantes ante los órganos electorales, en términos del Código y de sus propios Estatutos. 6. Supervisar que las acciones de las asociaciones políticas se conduzcan dentro de los cauces legales, de orden público y pacífico, así como de sus normas internas y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del estado democrático, respetando la libre participación política de las demás asociaciones políticas y los derechos de los ciudadanos. 7. Supervisar que las asociaciones políticas se ostenten con la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados. 8. Supervisar que las asociaciones políticas cumplan con sus normas de afiliación, así como lo establecido en sus propios estatutos, programa de acción, declaración de principios y con su plataforma electoral. 9. Supervisar que las asociaciones políticas cuenten con domicilio social para sus órganos directivos. 10. Supervisar que las asociaciones políticas informen oportunamente al IEDF cualquier modificación a su declaración de principios, programa de acción o estatuto, así como lo relacionado con la integración de sus órganos directivos. 11. Supervisar que en las asociaciones políticas se garantice la participación de las mujeres en la toma de decisiones e incorporar perspectivas de género en sus acciones de formación y capacitación política, procurará el acceso paritario a los cargos en sus órganos de dirección	1. Atender a los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento. 2. Informar sobre la atención de las solicitudes que sean presentadas para la constitución de nuevas agrupaciones políticas locales, conforme a las bases establecidas por la normatividad aplicable. 3. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable. 4. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable. 5. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas o de las que obtengan su registro como tal, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.

Acciones	Alternativa Óptima
12. Supervisar que las asociaciones políticas garanticen a las personas el acceso a la información que posean, administren o generen, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia.	

Medio: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.

Acciones	Alternativa Óptima
1. Realizar las acciones conducentes para que los partidos políticos obtengan los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades ordinarias y específicas; 2. Coadyuvar para que los partidos políticos puedan ser propietarios, poseedores o administradores sólo de los bienes muebles o inmuebles y capitales que sean indispensables para el cumplimiento directo e inmediato de sus fines como entidades de interés público. 3. Contribuir a que los partidos políticos en el Distrito Federal se conduzcan sin ligas de dependencia o subordinación con otros partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras, organismos o entidades internacionales y de ministros de culto de cualquier religión. 4. Aportar los medios para que los partidos políticos sostengan por lo menos un centro de formación política para sus afiliados, infundiéndoles en ellos convicciones y actitudes democráticas, así como respeto al adversario y a sus derechos en la lucha política. 5. Coadyuvar para que los partidos políticos destinen al menos el 3% del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes que se les asigne, para la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos, así como, al menos el 2% para liderazgos juveniles. 6. Supervisar que los partidos políticos utilicen el financiamiento público otorgado como prerrogativa para los fines establecidos por el Código.	1. Determinación del financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal. 2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IEDF, respecto al financiamiento público para el año 2013. 3. Ministrar a los partidos políticos en el Distrito Federal el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes. 4. Ministrar a los partidos políticos en el Distrito Federal el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público. 5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el Consejo General del IEDF a los partidos políticos del Distrito Federal, que afecten sus ministraciones.

Medio: "Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF".

Acciones	Alternativa Óptima
1. Coadyuvar con la instancia federal para que la autoridad electoral local ejerza su derecho de gozar de su prerrogativa de radio y televisión contemplada por la Constitución y el Código. 2. Coadyuvar con la instancia federal para que el Instituto cuente con los espacios de tiempo en radio y televisión para su difusión y promoción institucional, así como para difundir la existencia de las asociaciones políticas. 3. Cadyuvar con la instancia federal para que se privilegie el principio de igualdad y equidad en materia de transmisión de tiempos del estado para los institutos electorales estatales. 4. Dar seguimiento a la transmisión de los tiempos del Estado que la instancia federal designó para la difusión del Instituto, y de apoyo a las asociaciones políticas.	1. Dar seguimiento a la elaboración de la solicitud de los tiempos en radio y televisión para la transmisión de los mensajes con fines institucionales de esta autoridad electoral local, y de apoyo a las asociaciones políticas, que serán autorizados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Medio: Sustanciar las quejas.

Acciones	Alternativa Óptima
1. Dar seguimiento a las acciones de las asociaciones políticas cuando exista presunción de que alguna de éstas no se haya conducido dentro de los cauces legales, de orden público y pacífico, así como de la transgresión de sus normas internas. 2. Dar seguimiento a los incumplimientos por parte de las asociaciones políticas a obligaciones como la de ostentarse con otra denominación, emblema y color o colores que no correspondan a los que tengan registrados, o en los casos que no cuenten con domicilio social para sus órganos directivos 3. Dar seguimiento a las asociaciones políticas cuando incumplan con sus normas de afiliación, con lo establecido en sus propios estatutos, programa de acción, declaración de principios o con los postulados de su plataforma electoral. 4. Dar seguimiento a las asociaciones políticas cuando incumplen con su obligación de informar oportunamente al Instituto cualquier modificación a su declaración de principios, programa de acción o estatuto, así como lo relacionado con la integración de sus órganos	1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a las asociaciones políticas. 2. Elaborar los anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados. 3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados y resueltos.

Acciones	Alternativa Óptima
directivos. 5. Dar seguimiento a las asociaciones políticas que no contemplen la participación de las mujeres en la toma de decisiones, así como de las que no han incorporado la perspectiva de género en sus acciones de formación y capacitación política, ni hayan procurado el acceso paritario a los cargos de representación popular y en sus órganos de dirección. 6. Dar seguimiento a las asociaciones políticas que incumplan con alguna de sus obligaciones en materia de información pública y transparencia.	

Ahora bien, en los siguientes párrafos se lleva a cabo la última etapa del análisis correspondiente a la determinación de la estrategia óptima para cada uno de los medios que se han indicado; en la cual, se determinó de cada acción propuesta el grado de factibilidad económica, técnica o legal, así como su pertinencia, eficacia y eficiencia, por medio de la realización de diversos estudios y análisis como son: el diagnóstico de la situación y su estatus actual, estudio técnico, de costos-beneficios, o en su caso del análisis de involucrados, los cuales se indican a continuación:

Respecto a fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.

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

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

Acción 2. Informar sobre la atención de las solicitudes que sean presentadas para la constitución de nuevas agrupaciones políticas locales, conforme a las bases establecidas por la normatividad aplicable.

Como antecedente es importante destacar que las asociaciones políticas se han conformado mediante los intereses de individuos que se han organizado para estos efectos. Por lo que, en el caso del Distrito Federal sus ciudadanos en el ejercicio de sus derechos pueden agruparse para constituirse en una agrupación política local, las cuales a su vez podrían aspirar a convertirse en un partido político local. Es por ello, que resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, sobre el cumplimiento de los requisitos de constitución exigidos por la normativa aplicable; ya que, por un lado contribuye al fortalecimiento de las asociaciones políticas; se encuentra alineado con los objetivos planteados para la solución del problema detectado, y por último, el impacto que se pretende es mayor a los costos de inversión.

Acción 3. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.

Por las características especiales de los partidos políticos, resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, respecto al tema de las obligaciones que deben ser observadas por estos institutos políticos, con lo que se podrá establecer el grado de eficiencia y eficacia en la resolución de los objetivos planteados que contribuyan a la solución del problema detectado en el apartado b) del árbol de problemas del presente programa.

Acción 4. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.

Por las características particulares de las agrupaciones políticas locales, resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, con lo que se aportarán elementos para establecer el grado de eficiencia y eficacia en la resolución de los objetivos planteados que contribuyen a la solución del problema detectado en el apartado b) del árbol de problemas del presente programa.

Acción 5. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas o de las que obtengan su registro como tal, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.



El análisis practicado a los estatutos de estas entidades de interés público, así como de los requisitos que deben cubrir las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como una agrupación política local, dan cuenta de la normatividad que rige la vida interna y su funcionamiento, situación ajena a las atribuciones del IEDF. Luego entonces, su constitución, su proceder, estructura y nombramientos que encabezan sus directivas, así como la designación de sus representantes ante el IEDF y otros organismos, las cuales de acuerdo a experiencias de ejercicios anteriores se modifican con periodicidad. Cabe destacar que todos estas situaciones deben estar apegadas a sus normas estatutarias y a las establecidas por la legislación electoral local, cuya observancia y control permite a esta autoridad administrativa electoral dar certeza y legalidad en las relaciones e interacción que se tienen con dichas asociaciones políticas en el Distrito Federal.

Referente a ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.

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

La estrategia está vinculada a premisas como la legalidad, la equidad, la igualdad pero sobre todo a la certeza que debe generarse con este tipo de prerrogativa entre todos los involucrados, y en especial en los partidos políticos como beneficiarios primarios. Cabe mencionar que tal determinación es la base financiera de todo un ejercicio y por lo tanto su determinación debe ajustarse fielmente a lo dispuesto por la ley.

Acción 2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2012.

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

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

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

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

Esta acción se vincula directamente a contribuir en el desarrollo de actividades de educación; formación de liderazgos femeniles y juveniles; capacitación; investigación socioeconómica, política y parlamentaria; así como, de sus tareas editoriales a las que los partidos políticos se encuentran obligados por la norma. Ahora bien, de un estudio simple de costo-beneficio, el resultado a obtener es de mayor importancia para el desarrollo de la vida democrática en el D.F. y el propio fortalecimiento del régimen de los citados institutos políticos en esta Ciudad.

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

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

En cuanto a dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF.

Acción 1. Dar seguimiento a la elaboración de la solicitud de los tiempos en radio y televisión para la transmisión de los mensajes con fines institucionales de esta autoridad electoral local, y de apoyo a las asociaciones políticas, que serán autorizados por el Consejo General del IFE.

Con esta acción se pretende garantizar que los tiempos en radio y televisión a los que tiene derecho esta autoridad electoral local, sean asignados en tiempo y forma de conformidad con los criterios aprobados por dicho organismo electoral federal, y con ello se logre la eficiencia y eficacia en la construcción del vínculo con la ciudadanía del Distrito Federal, lo que se presenta como una de las herramientas necesarias para la solución del problema que se ha detectado, cuyo costo-beneficio resulta positivo para los involucrados.

Sustanciar las quejas.

Acción 1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a las asociaciones políticas.

Esta acción tiene como fines prioritarios, generar los elementos de convicción necesarios para que, por un lado se atiendan los requerimientos y exigencias establecidos por la norma aplicable y, por el otro, inhibir estas prácticas, ya sea derivadas de omisiones o faltas que al corroborarse, se traducen en incumplimiento de la ley, que transgreden los principios rectores de legalidad, equidad, objetividad y certeza que guían la vida democrática del Distrito Federal.

Acción 2. Elaborar los anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados.

En esta acción se da seguimiento a la acción anterior, con los mismos fines prioritarios para generar los elementos de convicción necesarios para que una vez acreditada la falta, se establezca una sanción, que tenga por objeto inhibir la

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

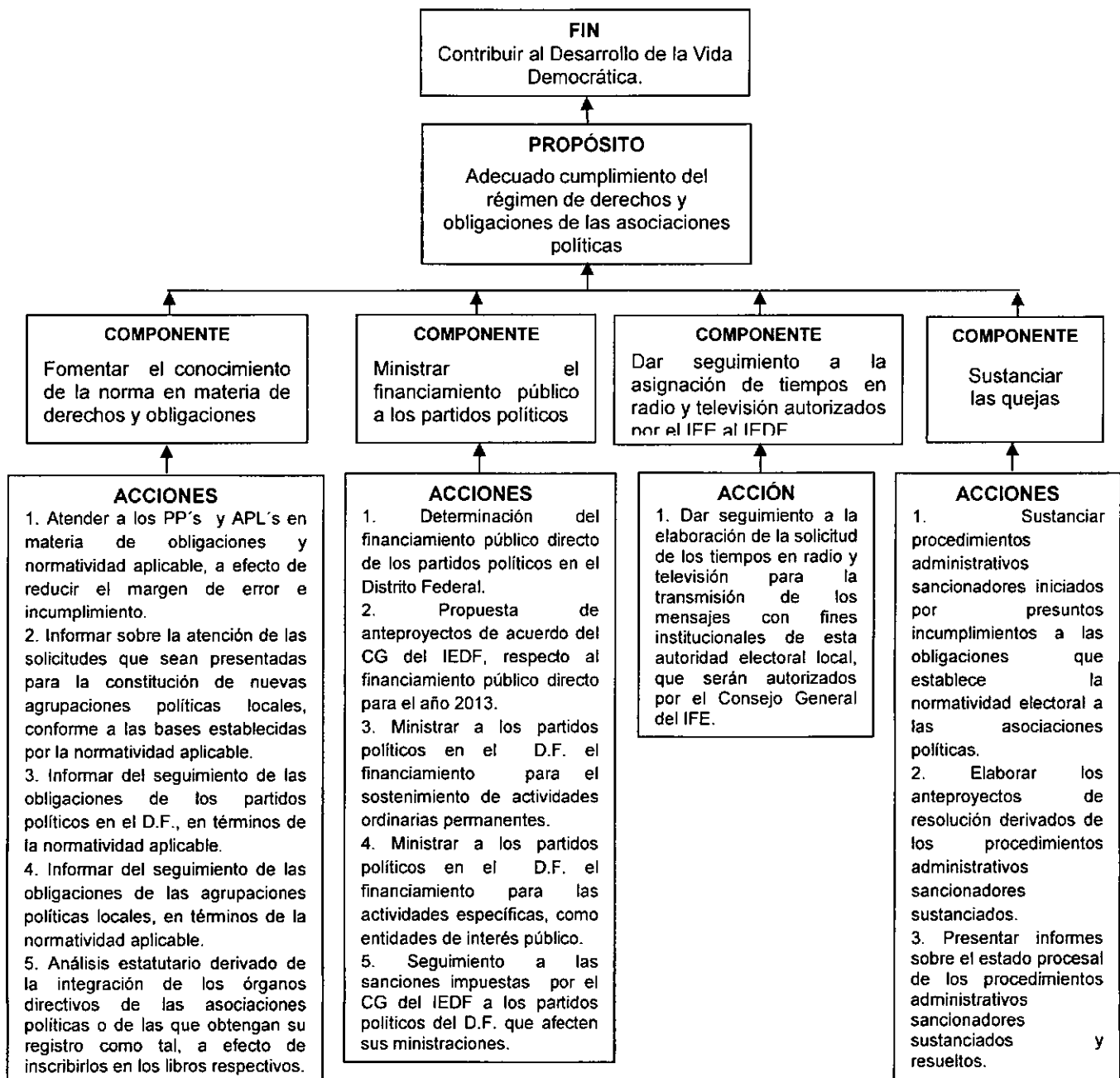
Acción 3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados y resueltos.

El informar a las autoridades superiores involucradas permite dar un seguimiento a las diligencias y requerimientos realizados tanto a autoridades locales como a federales, así como a las asociaciones políticas involucradas; los cuales, de manera conjunta permiten generar elementos de convicción y certeza para que los órganos colegiados puedan pronunciarse en términos de ley al respecto.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

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

Estructura Analítica del Programa



Segunda Etapa: Planificación:

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática.	Eficacia en la contribución al Desarrollo de la Vida Democrática	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe realizado sobre asociaciones políticas beneficiadas Tp= 1 M= 1 informe programado sobre asociaciones políticas beneficiadas Tr= 1	Anual	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Propósito: Adecuado cumplimiento del régimen de derechos y obligaciones de las asociaciones políticas	Eficacia en el fortalecimiento del régimen de derechos y obligaciones	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe realizado sobre partidos políticos fortalecidos. Tp= 1 M= 1 informe programado sobre partidos políticos fortalecidos. Tr= 1	Anual	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Componentes: 1. Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones	Eficacia en fomento de la norma respecto a derechos y obligaciones.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 4 informes trimestrales realizados sobre asociaciones políticas atendidas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre asociaciones políticas atendidas Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2. Ministran el financiamiento público a los partidos políticos.	Eficacia en el financiamiento público otorgado.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 4 informes trimestrales realizados sobre ministraciones de financiamiento entregadas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre ministraciones de financiamiento entregadas. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
3. Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF.	Eficacia en el seguimiento de los tiempos de radio y TV	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 4 documento trimestrales de seguimiento. Tp= 0.25 M= 4 documento trimestrales de seguimiento por realizar. Tr= 0.25	Trimestre	Documento	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4. Sustanciar las quejas.	Eficacia en la sustanciación de	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Trimestral	Informe	Modificación a la

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
	quejas		L= 4 informes trimestrales realizados sobre quejas sustanciadas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre quejas sustanciadas. Tr= 0.25			legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Actividades:			Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$			
1.1. Atender a los PP's y APL's en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.	Eficacia en las asesorías a las asociaciones políticas.	Gestión	L= 15 asesorías brindadas por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 15 asesorías solicitadas por cada trimestre. Tr= 0.25 Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Trimestral	Asesoría	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.2. Informar sobre la atención de las solicitudes que sean presentadas para la constitución de nuevas agrupaciones políticas locales, conforme a las bases establecidas por la normatividad aplicable	Eficacia en el informe de seguimiento del registro de agrupaciones políticas locales	Gestión	L= 1 informe de seguimiento del proceso de registro de APL's por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento del proceso de registro de APL's programado por trimestre. Tr= 0.25 Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.3. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.	Eficacia en el informe de las obligaciones	Gestión	L= 1 informe del seguimiento de obligaciones de PP por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento programado de PP por cada trimestre. Tr= 0.25 Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.4. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.	Eficacia en el Informe de las obligaciones de agrupaciones políticas locales.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe del seguimiento de obligaciones de APL por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento programado de APL por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.5. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas o de las que obtengan su registro como tal, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos	Eficacia en la Inscripción en libros de los órganos directivos de las AP.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 3 inscripciones en libros por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 3 análisis estatutarios de AP que integraron órganos directivos por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Inscripción	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
2.1. Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal.	Eficacia en el cálculo del financiamiento público directo.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 documento sobre la determinación de los montos de financiamiento a otorgar a los PP en la primera quincena de enero Tp= 0.04 M= 1 documento programado sobre la determinación de los montos de financiamiento a otorgar a los PP en la primera quincena de enero Tr= 0.04	Quincenal	Documento	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2013.	Eficacia en la elaboración de los anteproyectos de acuerdo del financiamiento público directo.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe del anteproyecto de acuerdo de financiamiento de los PP en la primera quincena de enero. Tp= 0.04 M= 1 informe de propuesta a realizar del anteproyecto de acuerdo respecto al financiamiento de los PP en la primera quincena de enero. Tr= 0.04	Quincenal	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.3. Ministración a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.	Eficacia en la entrega de la ministración del financiamiento ordinario.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 7 ministraciones entregadas para el sostenimiento de actividades ordinarias por mes. Tp= 0.08 M= 7 ministraciones que se deben entregar para el sostenimiento de actividades ordinarias por mes. Tr= 0.08	Mensual	Ministración	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.4. Ministración a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.	Eficacia en la entrega de la ministración de financiamiento de actividades específicas.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 7 ministraciones entregadas para las actividades específicas por mes. Tp= 0.08 M= 7 ministraciones que se deben entregar para las actividades específicas por mes. Tr= 0.08	Mensual	Ministración	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.	Eficacia en el seguimiento a sanciones a PP.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 3 seguimientos de sanciones efectivas por trimestre. Tp= 0.25 M= 3 verificaciones de sanciones impuestas por trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Seguimiento a sanciones	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
3.1 Dar seguimiento a la elaboración de la solicitud de los tiempos en radio y televisión para la transmisión de los mensajes con fines institucionales de esta autoridad electoral local, y de apoyo a las asociaciones políticas, que serán autorizados por el Consejo General del IFE.	Eficacia en el seguimiento de la propuesta de tiempos de R y TV, institucional.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 documento realizado sobre los tiempos de R y TV. Institucional por trimestre. Tp= 0.25 M= 1 documento por realizar sobre las pautas de tiempo institucional por trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Documento	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a las asociaciones políticas.	Eficacia en la sustanciación de procedimientos de imposición de sanciones	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe sobre la sustanciación de procedimientos de imposición de sanciones por trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe por realizar respecto a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores por trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.2. Elaborar los anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados.	Eficacia en los anteproyectos de resolución de sanciones.	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe de los anteproyectos de resolución de sanciones ordenados por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe por realizar en el trimestre sobre los anteproyectos de resolución de sanciones ordenados. Tr= 0.25	Trimestral	Informes	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados y resueltos.	Eficacia en los informes del estado procesal de las quejas	Gestión	Eficacia: $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ L= 1 informe sobre el estado procesal de las quejas presentadas por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe a realizar en el trimestre sobre el estado procesal de las quejas presentadas. Tr= 0.25	Trimestral	Documento	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

IV. Actividades institucionales

Por lo que corresponde a las AI's que desarrollará la DEAP éstas se encuentran alineadas al objetivo anual acordado en los criterios y lineamientos aplicables, y que consiste en implementar acciones de mejora continua en los procedimientos relativos a la atención de solicitudes relacionada con los derechos y obligaciones de las asociaciones políticas, sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, y otorgamiento de prerrogativas que contribuyan al fortalecimiento del régimen de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal.

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

Actividad institucional 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.	
Responsable Operativo	02. Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Tipo	Sustantiva
Justificación	Por un lado, dar seguimiento a las premisas normativas previstas por las leyes existentes en materia electoral dirigidas a fortalecer las asociaciones políticas, y por otro lado, contiene los elementos que dentro de las atribuciones de la autoridad administrativa electoral se allega para atender dicho propósito, que además, en su conjunto y articulación se alinean para producir un impacto positivo entre los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales, así como en las organizaciones de ciudadanos que los integran, para que con ello, se contribuya a su fortalecimiento y en consecuencia al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal.
Objetivo específico	Lograr el acercamiento con las asociaciones políticas con el fin de fomentar la observación de sus derechos y obligaciones, la supervisión de éstas, atención de sus solicitudes, el análisis de la normatividad interna de los citados involucrados, el registro de sus órganos de dirección como de sus representantes, además de aportar los elementos necesarios para la constitución de más asociaciones políticas, acciones que contribuyan al fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas, cuyo resultado va dirigido al desarrollo de la vida democrática del D.F.
Acciones	1.1 Atender a los PP's y APL's en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento. 1.2 Informar sobre la atención de las solicitudes que sean presentadas para la constitución de nuevas agrupaciones políticas locales, conforme a las bases establecidas por la normatividad aplicable. 1.3 Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable. 1.4. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable. 1.5 Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas o de las que obtengan su registro como tal, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.
Indicador	Gestión (Eficacia, conforme a lo indicado en la MIR)
Meta	Realizar 4 informes al año.

Actividad institucional 2: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.	
Responsable Operativo	02. Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Tipo	Sustantiva
Justificación	Dar seguimiento puntual a la premisa normativa prevista por las leyes en materia electoral, que se encuentran formuladas directamente para fortalecer el régimen de los partidos políticos en el D.F., y diseñada para producir un compromiso entre los involucrados beneficiados para contribuir al desarrollo de la vida democrática de los ciudadanos en el Distrito Federal.
Objetivo específico	Determinar los montos de financiamiento público para sus actividades ordinarias como de específicas que le corresponden a cada partido político reconocido en el Distrito Federal, además de la propuesta de los anteproyectos de acuerdo respecto a dicho financiamiento y el seguimiento a las sanciones impuestas a los partidos políticos por el máximo órgano de dirección del IEDF, las cuales afectan el financiamiento ordinario de los infractores. Todo esto construido específicamente para la entrega de las ministraciones que tienden a facilitar los elementos necesarios para que estas entidades de interés público puedan desarrollar sus funciones y cumplir con los compromisos adquiridos con la ciudadanía, contribuyendo con esto al fortalecimiento del régimen de los partidos políticos en el D.F.
Acciones	2.1 Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal. 2.2 Propuesta de anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2013. 2.3 Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes. 2.4 Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público. 2.5 Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.
Indicador	Gestión (Eficacia, conforme a lo indicado en la MIR)
Meta	Realizar 4 informes al año.

Actividad institucional 3: Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión distribuidos por el IFE para la difusión institucional.	
Responsable Operativo	02. Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Tipo	Sustantiva
Justificación	En términos de lo dispuesto por el apartado A de la base tercera del artículo 41 constitucional, solamente el IFE administrará los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión, en las estaciones y canales de las entidades federativas para la difusión institucional. Por lo que el IEDF deberá establecer los vínculos de cooperación necesarios con dicho órgano federal para que se ejerza ese derecho.
Objetivo específico	Garantizar que el IEDF goce de los tiempos de radio y televisión para contribuir al fortalecimiento del vínculo institucional con la ciudadanía y con las propias asociaciones políticas en el Distrito Federal.
Acciones	3.1 Dar seguimiento a la elaboración de la solicitud de los tiempos en radio y televisión para la transmisión de los mensajes con fines institucionales de esta autoridad electoral local, que serán autorizados por el Consejo General del IFE.
Indicador	Gestión (Eficacia, conforme a lo indicado en la MIR)
Meta	Realizar 1 documento por trimestre.

Actividad institucional 4: Sustanciar las quejas.	
Responsable Operativo	03. Dirección de Quejas
Tipo	Sustantiva
Justificación	Atender lo señalado por el artículo 44, fracción III, 319, 372 al 381 del Código, así como por el Reglamento para la Sustanciación de Quejas Administrativas del IEDF y demás normatividad aplicable, ya que prevé que se investiguen conductas realizadas por las asociaciones políticas que se presumen contrarias a la normatividad electoral, lo cual se hace a través de la sustanciación de un procedimiento administrativo sancionador.
Objetivo específico	Inhibir la realización de conductas infractoras del marco normativo electoral, a fin de que la participación y vinculación de las asociaciones políticas con la vida democrática del Distrito Federal se desarrolle con apego a los principios de equidad, legalidad y transparencia.
Acciones	4.1 Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a las asociaciones políticas. 4.2 Elaborar los anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados. 4.3 Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados y resueltos.
Indicador	Gestión (Eficacia, conforme a lo indicado en la MIR)
Meta	Realizar 4 informes al año

V. Cronograma de acciones sustantivas

Este apartado plantea la temporalidad y áreas responsables encargadas de la realización de las AI's a cargo de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para el año 2013.

No.	Acción 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones	R O	Meses																																															
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.1	Atender a los PP's y APL's en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.	02																																																
1.2	Informar sobre la atención de las solicitudes que sean presentadas para la constitución de nuevas agrupaciones políticas locales, conforme a las bases establecidas por la normatividad aplicable.	02																																																
1.3	Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.	02																																																
1.4	Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.	02																																																
1.5	Análisis estatutario derivado de la integración de los	02																																																

No.	Acción 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones	R O	Meses																																															
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
	órganos directivos de las asociaciones políticas o de las que obtengan su registro como tal, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.																																																	

No.	Acción 2: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos	R O	Meses																																															
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
2.1	Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal.	02																																																
2.2	Propuesta de anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2013.	02																																																
2.3	Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.	02																																																
2.4	Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.	02																																																
2.5	Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del	02																																																

No.	Acción 2: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos	R O	Meses																																															
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
	D.F. que afecten sus ministraciones																																																	

No.	Acción 3: Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF.	R O	Meses																																															
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
3.1	Dar seguimiento a la elaboración de la solicitud de los tiempos en radio y televisión para la transmisión de los mensajes con fines institucionales de esta autoridad electoral local, y de apoyo a las asociaciones políticas, que serán autorizados por el Consejo General del IFE.	02																																																

No.	Acción 4: Sustanciar las quejas	R O	Meses																																															
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
4.1	Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a las asociaciones políticas.	03																																																
4.2	Elaborar los	03																																																

[illegible]



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LOS
PRINCIPIOS RECTORES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2013**

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre de 2012

Índice

	Pág.
I. Introducción	2
II. Marco Jurídico	3
III. Metodología del Marco Lógico	4
<i>Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución</i>	
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)	
<i>Segunda etapa: Planificación</i>	
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

El ejercicio pleno de los derechos ciudadanos de los habitantes de esta capital requiere, además de los instrumentos de participación que el marco normativo señala, el cabal conocimiento de los principios rectores de la participación ciudadana.

Si los habitantes y los órganos de gobierno conocen y ponen en práctica el espíritu que anima a la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal* (Ley de Participación) y que se reflejan en los principios que la rigen, se fortalecerán tanto las instituciones públicas como los órganos de representación ciudadana, además, se contribuirá a la solución de los problemas de interés general, al mejoramiento de las relaciones de convivencia entre la comunidad y se procurará una mejora continua de las colonias y pueblos originarios en cada una de las Delegaciones del Distrito Federal. De esta manera, se elevará la calidad de vida fundada en el ejercicio de los derechos democráticos esenciales.

La tarea de este Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es, entre otras labores, emprender y desarrollar un conjunto coordinado de acciones orientadas a difundir, a través de diferentes medios, los principios que establece la Ley de Participación -en su Artículo 3º-, entre los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la población en general..

Aunado a lo anterior, el *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* (Código) faculta a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva) para fijar y establecer las acciones tendentes a difundir y arraigar los principios de la Participación Ciudadana: Democracia, Corresponsabilidad, Pluralidad, Solidaridad, Responsabilidad Social, Respeto, Tolerancia, Autonomía, Capacitación para la ciudadanía plena, Cultura de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y Derechos Humanos entre los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, habitantes, ciudadanía y vecinas y vecinos del Distrito Federal.

Para este año, la Dirección Ejecutiva dará continuidad a las acciones de 2011 y 2012,

amén de emprender nuevas acciones que fortalezcan la labor de promoción y desarrollo de los principios rectores de la Participación Ciudadana en un año que será significativo debido a que la primera generación de Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos (Comités y Consejos) concluirán la gestión de tres años que les establece la ley de Participación. Para dar paso a una segunda generación de órganos de representación ciudadana que tendrán la oportunidad de contar con la experiencia acumulada de los primeros Comités y Consejos.

La experiencia y conocimientos adquiridos son fundamentales y se tomaron en cuenta al momento de elaborar y diseñar el presente *Programa institucional de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana 2013*.

Este documento está integrado por cinco apartados, en la introducción se describen de manera general los datos, antecedentes y características del Programa; en el segundo, se define el Marco Jurídico que regula el ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva; el tercero presenta la Metodología del Marco Lógico aplicada en materia de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana; el cuarto, establece los objetivos y alcances de las actividades institucionales tendentes a su consecución y que habrán de reflejarse en la programación y presupuesto del Programa Operativo Anual 2013 del Instituto Electoral y, por último, en el quinto apartado se incluye el cronograma de las acciones sustantivas que se realizarán.

II. Marco Jurídico

Este documento se elabora en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 45, fracción V, VIII, IX y X; 64, fracción II, inciso n) y 78, fracción VII del *Código*.

Por otra parte, el Instituto Electoral es autoridad en materia de participación ciudadana, tal y como lo dispone el Artículo 14 de la Ley de Participación, en ese sentido, está legalmente obligado a promover, fomentar y desarrollar entre los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal, programas y campañas informativas y formativas de promoción y desarrollo de los principios participativos a que se refiere el tercer párrafo del Artículo 15 del mismo ordenamiento.

En este contexto, la Ley de Participación impone a esta autoridad electoral no solo la organización y supervisión de la elección de los Comités y Consejos, sino también el fortalecimiento y divulgación del conocimiento y desarrollo de la cultura ciudadana a través de la difusión y promoción de once Principios de la Participación Ciudadana que señala el Artículo 3.

En general, este programa y las líneas de acción que se proponen, buscan fortalecer la promoción, desarrollo y difusión de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de la transmisión de conocimientos, valores y prácticas que estos principios promueven.

III. Metodología del Marco Lógico

La Metodología elegida para el desarrollo del programa es la de Marco Lógico porque es una herramienta que se utiliza en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas institucionales. Consta de dos etapas, la primera es la identificación del problema y las posibles alternativas de solución. La segunda es la de planificación, en la cual se desarrolla la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que incluye los aspectos más importantes para la ejecución y evaluación de este programa.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

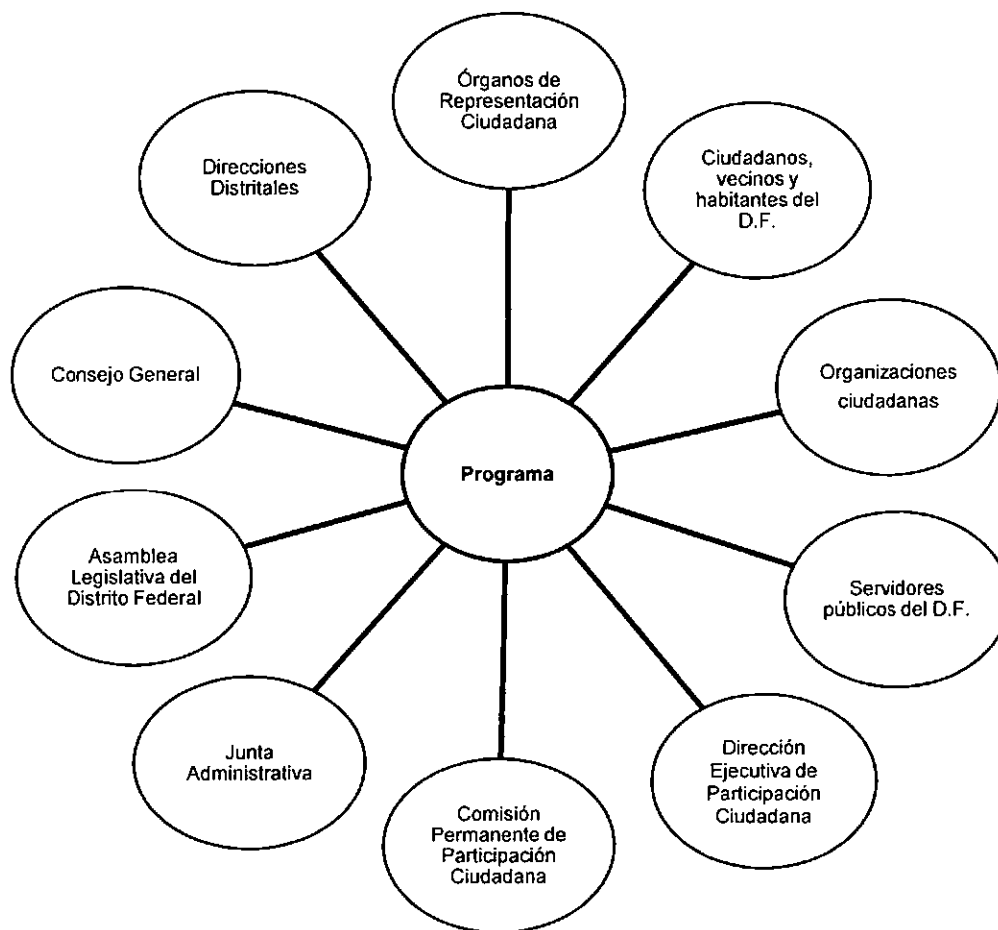
El problema que se identifica es el hecho de que los ciudadanos, habitantes, y los órganos de representación ciudadana poseen un conocimiento limitado de los principios rectores de la participación ciudadana y de los derechos y obligaciones que rigen las acciones ciudadanas, individuales y colectivas, para incidir en las decisiones de política pública.

Alternativas de solución:

a) Análisis de involucrados

En el siguiente cuadro se muestran los principales actores que participarán

activamente (directa o indirectamente) y de manera diferenciada (con intereses, expectativas y dinámicas particulares) en la realización del *Programa de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana*.



Actores internos

De conformidad con lo establecido en el Código, el Programa que nos ocupa está inscrito en un proceso institucional normativo y de gestión, articulado por diferentes actores y órganos del Instituto Electoral de niveles jerárquicos, con importancia y peso específicos:

Consejo General. Es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral facultado para aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, en donde se

establecen los recursos destinados a la ejecución del Programa y las actividades institucionales que de éste se desprenden.

Junta Administrativa. Es el órgano encargado de aprobar los Programas Institucionales, previo acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, e informar al Consejo General sobre los avances y cumplimiento del mismo.

Comisión de Participación Ciudadana. A nivel general, es la instancia facultada para supervisar y vigilar, entre otros aspectos, el cumplimiento del presente Programa y sus actividades institucionales. De manera específica, es competente para orientar los procesos y aprobar los mecanismos e instrumentos de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana. En este contexto, debido a los roles que desempeña en el Programa, tanto en la aprobación como en su ejecución, es un actor central con fuerte vinculación, de quien depende, en buena medida, el éxito del mismo.

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Es el órgano ejecutivo en el que recae la responsabilidad de diseñar, planear, programar y ejecutar este Programa. Quien atiende los aspectos y procesos normativos aplicables, establece las acciones de coordinación entre los involucrados, valora el impacto positivo o negativo de las situaciones generadas en el entorno y, por último, es quien informa a las instancias competentes sobre el avance del Programa así como de las probables reconducciones que deban realizarse en el proceso.

Direcciones Distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (40) que hacen posible la ejecución de una parte sustantiva de este Programa. Institucionalmente, son las instancias operativas de primer contacto con los órganos de representación ciudadana y con la población que habita o desarrolla alguna actividad en el ámbito geográfico de su injerencia. E, incluso, en caso de que no existiera un órgano de representación ciudadana que estuviera dispuesto a apoyar los trabajos a realizar para el desarrollo de este programa, serían las direcciones distritales los actores más importantes para ejecutar estas acciones.

Actores externos

Por lo que respecta a estos actores, la Ley de Participación determina su intervención en el Programa y son:

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 emitir reformas y adiciones a la Ley de Participación, las cuales, en su caso, podrían modificar cualitativamente la ejecución de este programa. Además, no puede soslayarse que se trata de la instancia que aprueba el Presupuesto de Egresos y determina el presupuesto que le corresponde a esta autoridad electoral

Servidores Públicos del Distrito Federal. Son aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Distrito Federal debiendo valorarse como conveniente su participación. En particular, este programa contempla como actores involucrados a los servidores públicos delegacionales porque trabajan, generalmente, en coordinación con las direcciones distritales en materia de participación ciudadana.

Organizaciones Ciudadanas. Son aquellas personas morales sin fines de lucro que cumplan con los requisitos que establece el Artículo 77 de la Ley de Participación. En este Programa podrían vincularse como facilitadores y gestores de la promoción de los principios rectores, básicamente en el trabajo con los habitantes de la ciudad.

Ciudadanos, vecinos y habitantes del Distrito Federal. Son los destinatarios finales ya que a ellos irán dirigidas todas las acciones del Programa, por lo tanto, se convierten en la población objetivo.

Órganos de Representación Ciudadana. Es importante el involucramiento de los integrantes de los órganos de representación ciudadana -en las cuatro modalidades que reconoce la Ley de Participación-¹, en las tareas de promoción, desarrollo y difusión de los principios rectores de la participación ciudadana, para ampliar el rango de acción de los distritos electorales.

¹ Artículo 5.- Son Órganos de Representación Ciudadana en las colonias del Distrito Federal:

I. El Comité Ciudadano,
II. El Consejo Ciudadano,
III. El Consejo del pueblo, y
IV. El Representante de manzana.

Lo expuesto hasta aquí ofrece un panorama general de los roles e intereses de todos los involucrados en el Programa, lo cual ayuda a contextualizar y proyectar los alcances y limitaciones del mismo. En tal virtud, a continuación se presenta el análisis de los órganos y personas involucradas, en el que se realiza la valoración de cada uno, determinada con base en los niveles de interés y valor que eventualmente ejercerían en la consecución de este Programa.

Análisis de involucrados

Actor involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Consejo General	4	4	16
Junta Administrativa	5	4	20
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	4	4	16
Servidores Públicos del Distrito Federal	3	3	9
Organizaciones Ciudadanas	3	3	9
Ciudadanos, vecinos y habitantes del Distrito Federal	4	4	16
Órganos de Representación Ciudadana	4	4	16

De acuerdo con lo expuesto, únicamente dos actores presentan el grado más alto de involucramiento en el Programa (25 puntos): La Comisión de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva, órganos institucionales encargados de elaborar, ejecutar y supervisar, cada uno en su ámbito de competencia, el cumplimiento del Programa.

En el segundo nivel (20 puntos) se ubican: la Junta Administrativa y las Direcciones Distritales. Es evidente que ambas comparten expectativas altas,

En seguida hay cuatro actores fundamentales, con un interés o impacto moderado. Con una valoración de 16 puntos (4 de interés y 4 de fuerza), se encuentran el Consejo General; la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; los ciudadanos, vecinos y habitantes del Distrito Federal, y los Órganos de Representación Ciudadana.

Finalmente, encontramos dos actores con menor incidencia en el Programa (9 puntos): los Servidores Públicos del Distrito Federal pertenecientes a diversos sectores y niveles

gubernamentales y las Organizaciones Ciudadanas que podrían involucrarse y facilitar el proceso.

b) Definición y Análisis de problemas

Es importante considerar que el proceso de promoción, desarrollo y divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana debe ser constante en la actividad diaria de los individuos para que su comportamiento futuro se apegue a este cuerpo de principios compartidos por todos. Por ello, aunque la Dirección Ejecutiva ha realizado esfuerzos en esta materia, durante 2011 y 2012, no se han visto aún reflejados los resultados de su aplicación en la dinámica interna de los órganos de representación ciudadana, como lo demuestran los procedimientos interpuestos entre los integrantes de los comités, en los que se observa que la tolerancia, la pluralidad y el respeto, por mencionar solo algunos de los principios rectores, no se están aplicando al momento de dirimir controversias, resolver conflictos o ponerse de acuerdo al interior de los órganos de representación ciudadana.

De las acciones emprendidas anteriormente se subraya que en el año 2011 se inició la operación de este programa institucional; en el 2012 se elaboraron materiales gráficos de difusión de los principios, mismos que tuvieron gran alcance cuantitativo ya que llegaron a millones de habitantes a través de las dovelas colocadas en el transporte colectivo Metro. A 200,000 habitantes les fueron entregados trípticos informativos relacionados con los principios de la participación. A cada uno de los integrantes de los órganos de representación ciudadana le fue entregado un "Cuaderno Ciudadano" que les recordó constantemente cuáles son estos principios. También se tuvo presencia constante en las redes sociales con mensajes reforzadores. Sin embargo, para que la acción formativa pueda tener un impacto positivo de largo alcance es necesaria una labor constante y reiterada para que sus efectos positivos a nivel social y comunitario puedan percibirse con mayor rapidez.

Por otro lado, de la revisión del informe derivado del programa institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos 2012, se identifica que los ciudadanos, habitantes, y los Órganos de Representación Ciudadana desconocen aspectos generales de la Ley de Participación y de ello se colige el escaso

conocimiento que se tiene particularmente de los principios rectores de la participación ciudadana y de los derechos y obligaciones que rigen las acciones ciudadanas individuales y colectivas que inciden en las decisiones de política pública.

Dicho problema fue detectado también durante los trabajos de seguimiento a los cursos que esta Dirección Ejecutiva ha venido llevando a cabo desde su creación. A través de dichos cursos se difunden entre los ciudadanos, integrantes de los órganos de representación y funcionarios de las diversas autoridades locales, los trece temas que señala la Ley de Participación, siendo el de promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana, uno de los temas obligados a cursar.

Los participantes en dichos cursos, incluyendo a quienes los imparten, han manifestado en los diversos instrumentos que esta Dirección ha implementado para dar seguimiento a la actividad, la necesidad de que los cursos y actividades estén orientados a promover con mayor énfasis los principios que rigen la participación ciudadana, la normatividad y su ejercicio. Sugieren que al adquirir mayor conocimiento, habilidades y destrezas para la convivencia, el diálogo, la toma y el cumplimiento de acuerdos, se alcanzará con mayor rapidez la ciudadanía plena, no solo mediante el conocimiento de los derechos, sino también mediante el ejercicio de sus obligaciones y de responsabilidad compartida.

Aunado a lo anterior hay que recordar que durante el 2013 (periodo que abarca este programa) habrá de realizarse una nueva elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos en las 815 colonias y pueblos del Distrito Federal. De no recuperarse las experiencias vividas –tanto las favorables como las no favorables– se corre el riesgo de perder un valioso aporte que facilite la gestión de los nuevos miembros de los órganos de representación ciudadana que habrán de operar del 2013 al 2016.

Al divulgar de manera anecdótica la forma en que influyeron los principios de la participación ciudadana –ya sea por inclusión o por omisión– en la vida interna de los órganos de representación ciudadana, se podrá estimular su adopción.

Uno de los principales problemas detectados es que los principios rectores de la participación ciudadana no se aplican por causas multifactoriales, entre otros, por:

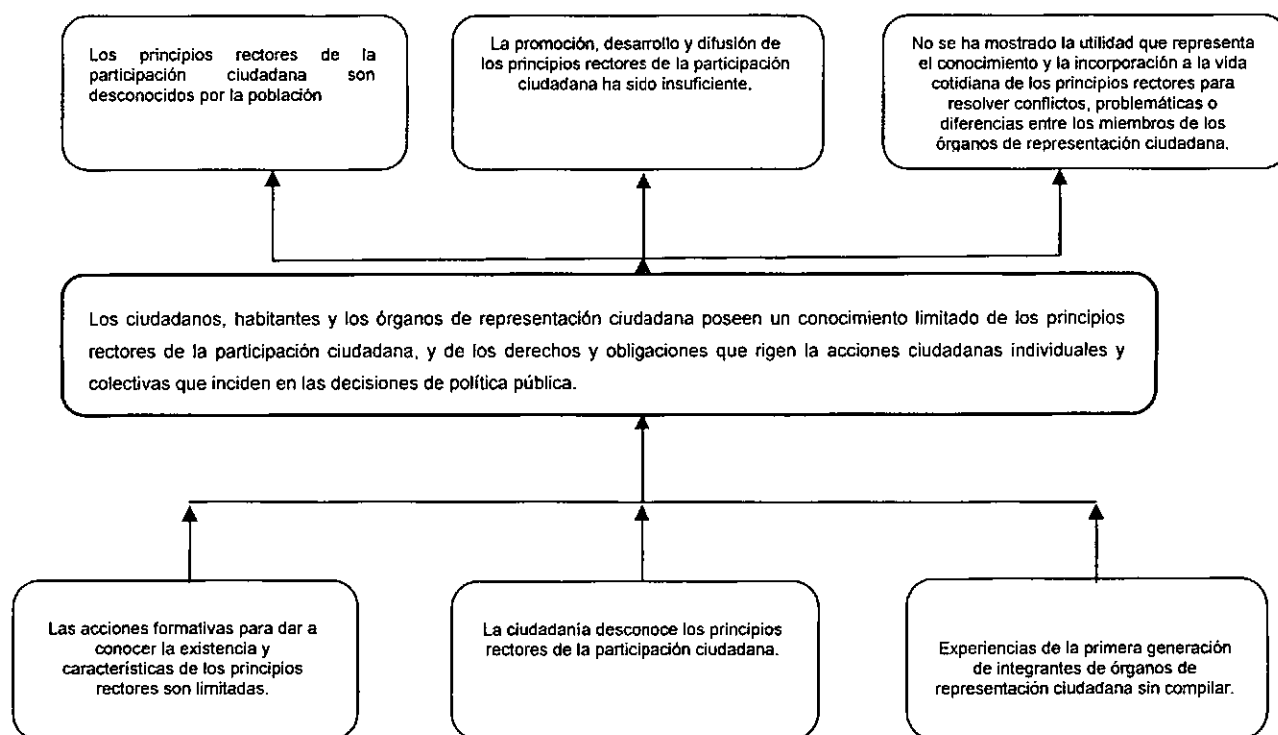
desconocimiento, falta de interés y motivación, apatía, desconfianza, etcétera. Y esto limita el proceso de formación ciudadana.

En ese tenor, el problema se expresa de la siguiente forma:

Los ciudadanos, habitantes y los órganos de representación ciudadana poseen un conocimiento limitado de los principios rectores de la participación ciudadana y de los derechos y obligaciones que rigen las acciones ciudadanas individuales y colectivas que inciden en las decisiones de política pública.

Una vez entendido y definido el problema central, a continuación se presentan esquemáticamente y por medio de “un árbol de problemas”, al centro, se enuncia el problema principal que se abordará, debajo de él se consignarán algunas de las causas que lo originan y, en la parte superior, podremos observar los efectos que se generan. De esta forma se consigue una visión global, contextualizada y resumida de la situación conflictiva del Programa.

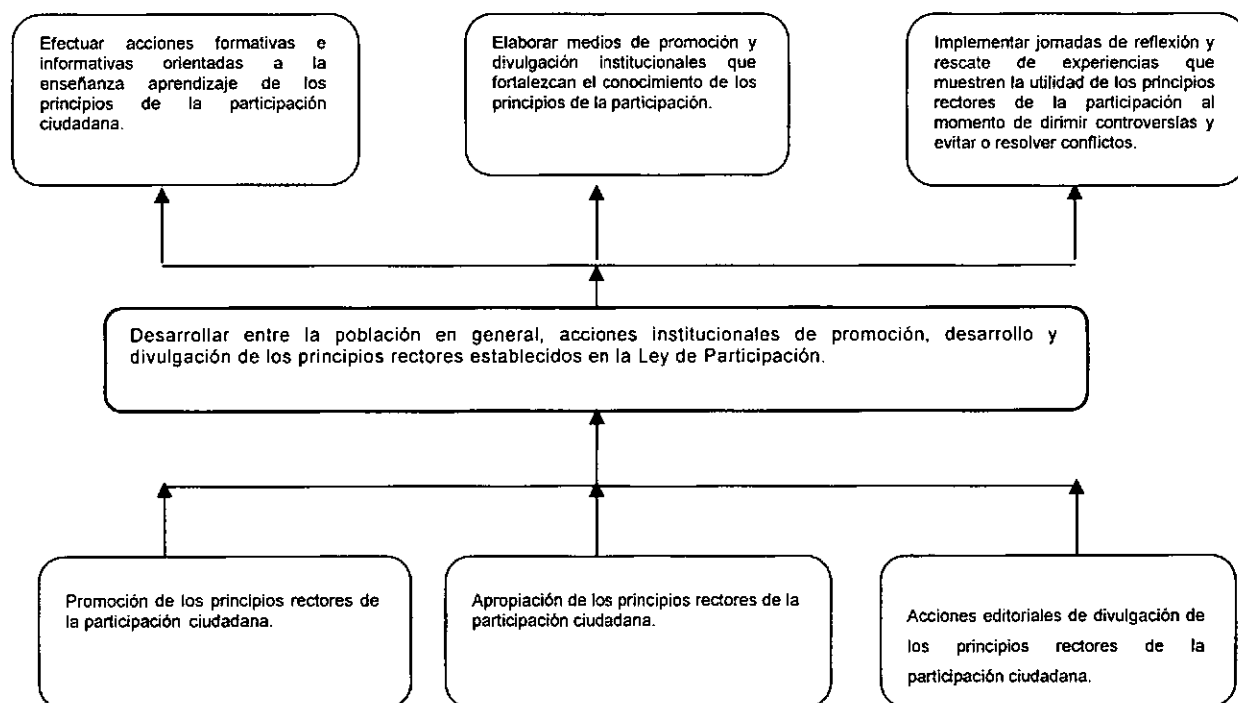
Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

En este subapartado, con base en la identificación y análisis de los problemas determinados, se fijan los objetivos que pretende cumplir el Programa, considerando las causas y efectos que en consecuencia, se transforman en los medios y fines, a través de los cuales es posible procurar darles solución.

Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución

La secuencia lógica del proceso metodológico continúa con la definición de las acciones que permitirán el logro de los tres medios-objetivos establecidos en el árbol anterior. Como se observa, cada medio se vincula con las acciones necesarias para su cumplimiento.

Los medios que se proyecta activar para el año 2013 son:

Medio 1	Acciones
Promoción de los principios rectores de la participación ciudadana.	1. Diseñar una campaña informativa para promover los principios rectores de la participación ciudadana.

2. Desarrollar medios para la promoción masiva de los principios rectores de la participación ciudadana.
3. Realizar una jornada de exposición de audiovisuales para promover la reflexión de los principios rectores de la participación ciudadana.

Medio 2**Acciones**

Apropiación de los principios rectores de la participación ciudadana.

1. Implementar una jornada de reflexión y expresión sobre el tema de los principios, invitando a la población en general a socializar las experiencias positivas que hayan tenido en sus colonias o pueblos en relación con la aplicación de los principios de la participación ciudadana en la resolución de problemas comunitarios.
2. Promover a través de la página de internet y las redes sociales del Instituto, la puesta en práctica de los principios rectores, con apoyo de diseños gráficos.

Medio 3**Acciones**

Acciones editoriales de divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana.

1. Publicación de una memoria que recoja las experiencias colectivas sobre la puesta en práctica de los principios rectores.
2. Publicación del *Cuaderno Ciudadano*.
3. Establecer, en su caso, convenios de colaboración con instituciones interesadas en favorecer la promoción, desarrollo o difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.

e) *Selección de la alternativa óptima*

Entre las acciones propuestas para la solución al problema planteado no se incluyen

aquellas que exceden los medios del Instituto, por su coste o necesidad de recursos multianuales, como son los gastos en medios masivos de comunicación o aquellos que rebasan los alcances de determinada acción, como la implementación de publicaciones periódicas.

En lo que respecta al medio uno de Promoción de los principios rectores de la participación ciudadana se prevén gastos para la producción de medios que promuevan masivamente los principios. Por otro lado, es financieramente viable el desarrollo de jornadas de exposición de audiovisuales para generar la reflexión ciudadana en torno de estos principios rectores.

Para el caso del medio que se enfoca en el Desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana se consideran presupuestalmente viables las acciones orientadas a reflexionar y socializar experiencias positivas que tienen que ver con los citados principios rectores y utilizando con ello, recursos corrientes del Instituto Electoral. No se requiere una erogación sumamente excesiva para diseñar medios y formatos alternativos que se promuevan por medio de la página oficial y de las redes sociales que maneja el Instituto Electoral.

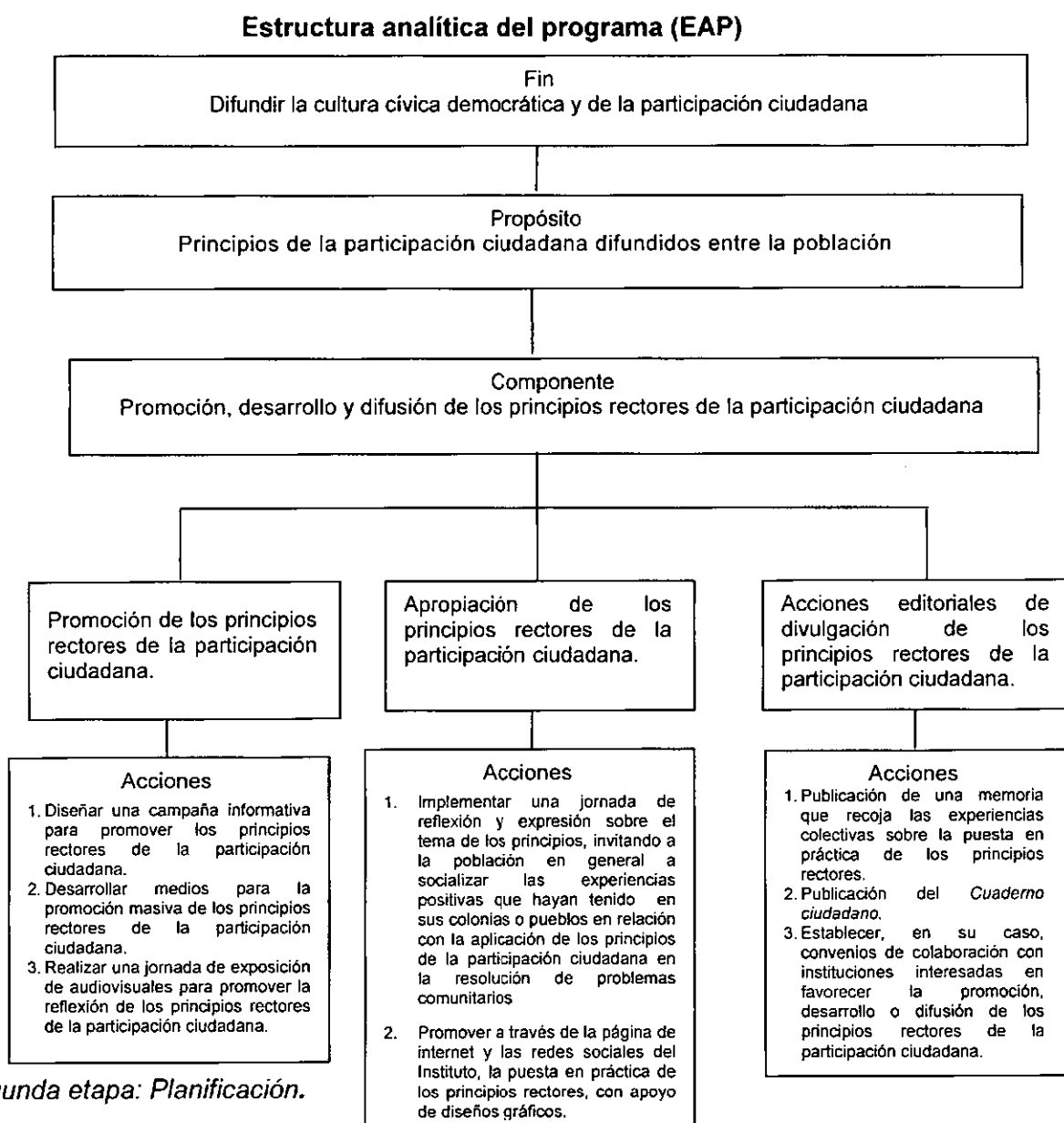
El medio que corresponde a la Divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana, al igual que el medio de la promoción, tendrá que considerar el ejercicio de un presupuesto suficiente que sostenga la publicación de una memoria y el *Cuaderno ciudadano*, los cuales buscarán generar un impacto en la divulgación de los multicitados principios. También se considera la celebración de convenios de colaboración interinstitucional con diversos actores, con el fin de favorecer la promoción, el desarrollo y la divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana, por lo que se considera viable administra, técnica y financieramente la operación de actividades conjuntas para dicho fin.

Es importante considerar que los componentes en su conjunto enlazan de manera armónica a las actividades institucionales seleccionadas y cada una de ellas contribuye de manera particular a la consecución del fin establecido.

Por lo anterior, los tres medios, dada su viabilidad técnica y económica, son valorados como óptimos.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Los componentes o productos de la Actividad Institucional (AI) necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:



Segunda etapa: Planificación.

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

A continuación se presenta la MIR en la que se determina el fin, el propósito, los

componentes o productos que constituyen la Actividad institucional (AI), así como las acciones que les corresponden para mostrar la viabilidad de la propuesta de solución al problema planteado.

La Matriz de Resultados establece para cada uno de sus elementos los indicadores, valores y su fórmula de cálculo, la frecuencia y los medios de medición y verificación que condicionan el éxito o fracaso del Programa durante su aplicación y ejecución por la Dirección Ejecutiva y la Comisión de Participación Ciudadana.

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 cívica democrática y de la participación ciudadana	Porcentaje de avance en la difusión de la participación ciudadana.	Indicador de impacto	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar el número de ciudadanos con conocimientos de los principios de Participación Ciudadana Resultado: número de ciudadanos con conocimientos Objetivo: difundir los principios $I=R/O*100$	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Las direcciones distritales del IEDF promueven la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana eficientemente.
Propósito: Ciudadanos con conocimiento sobre los Principios de la participación ciudadana, difundidos y aplicados entre la población	Porcentaje de difusión de los principios de la participación ciudadana	Indicador de impacto	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto= Ciudadanos con conocimiento/Total de ciudadanos impactados*100	Anual	Informe anual	Las direcciones distritales del IEDF promueven la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana eficientemente.
Producto 1: Promoción de los principios rectores de la participación ciudadana.	Eficacia en el incremento de la promoción de los principios de la participación ciudadana	Indicador de eficacia	Eficacia= $L*Tp/M*Tr$ Eficacia= Número de ciudadanos impactados en 2013*1/ Número de ciudadanos impactados en 2012*1	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Las direcciones distritales del IEDF promueven la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana eficientemente.
Acciones: 1. Diseñar una campaña informativa para promover los principios rectores de la participación ciudadana.	Eficacia en diseño de una campaña informativa	Indicador de eficacia	Eficacia= $L*Tp/M*Tr$ Eficacia= diseño de campaña*0.25/1 diseño de campaña para el primer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con estructura necesaria.
2. Desarrollar medios para la promoción masiva de los principios rectores de la participación ciudadana.	Eficacia en el desarrollo de medios para la promoción masiva	Indicador de eficacia	Eficacia= $L*Tp/M*Tr$ Eficacia= contratación de un medio masivo realizada*0.5/ 2 contratación para el segundo semestre*0.5	Semestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y estructura necesaria.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3. Realizar una jornada de exposición de audio visuales para promover la reflexión de los principios rectores de la participación ciudadana.	Eficacia para involucrar a los ORC en las actividades formativas e informativas	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= realización de una jornada de exposición* 0.25/1 realización de una jornada de exposición programada para el segundo trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Interés en los temas por parte de los ORC, La DEPC cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y estructura necesaria.
Producto 2: Apropiación de los principios rectores de la participación ciudadana.						
1. Implementar una jornada de reflexión y expresión sobre el tema de los principios, invitando a la población en general a socializar las experiencias positivas que hayan tenido en sus colonias o pueblos en relación con la aplicación de los principios de la participación ciudadana en la resolución de problemas comunitarios.	Eficacia en la implementación de una jornada de reflexión y expresión	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= Implementar una jornada*1/0.25 implementar una jornada de reflexión programada durante el primer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con estructura necesaria.
2. Promover a través de la página de internet y las redes sociales del Instituto, la puesta en práctica de los principios rectores, con apoyo de diseños gráficos.	Eficacia en actualización de la página de internet y redes sociales sobre temas principios rectores de participación ciudadana	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= actualización en la información sobre promoción de los principios a través de la página de internet y redes sociales *0.25/3 actualizaciones programadas para cada trimestre *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con estructura necesaria.
Producto 3: Acciones editoriales de divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana.						
1. Publicación de una memoria que recoja las experiencias colectivas sobre la puesta en práctica de los principios rectores.	Eficacia en la recopilación de una memoria que recoja las experiencias colectivas sobre la puesta en práctica de los principios rectores	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= recopilación de una memoria*0.25/1 documento programado para el cuarto trimestre* 0.25	Trimestre	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y estructura necesaria.
2. Publicación del Cuaderno Ciudadano.	Eficacia en la elaboración de los contenidos del cuaderno ciudadano	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= elaboración de los contenidos del Cuaderno Ciudadano*0.25/1 documento de los contenidos programados para el tercer trimestre* 0.25	Trimestre	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y estructura necesaria.
3. Establecer, en su caso, convenios de colaboración con instituciones interesadas en favorecer la promoción, desarrollo o	Eficacia en establecer, en su caso convenios de colaboración con	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= Establecer en su caso, convenios de colaboración con instituciones para favorecer	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y estructura

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.	instituciones interesadas en la promoción de los principios rectores		la promoción*0.25/1 Establecer en su caso, convenios de colaboración con instituciones para favorecer la promoción para el segundo trimestre*0.25			necesaria.

Nota: la elaboración de los supuestos se realizó con base en la lectura de Ortégón, 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.

Nota: 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

1. Promoción de los principios rectores de la participación ciudadana.

Tipo de AI

Sustantiva

a) Justificación

Esta actividad forma parte del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana, el cual tiene como objetivo transmitir 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 crear sinergias tendentes a promoverlos y difundirlos entre los vecinos, habitantes y servidores públicos, y contempla acciones enfocadas y dirigidas a distintos grupos y estratos de la población.

b) Objetivo específico

Fomentar el conocimiento y la práctica ciudadana de los principios rectores de la participación ciudadana entre los vecinos, habitantes, ciudadanos, órganos de representación ciudadana y organizaciones ciudadanas del Distrito Federal.

c) Acciones

1. Diseñar una campaña informativa para promover los principios rectores de la participación ciudadana.
2. Desarrollar medios para la promoción masiva de los principios rectores de la participación ciudadana.
3. Realizar una jornada de exposiciones audiovisuales para promover la reflexión de los principios rectores de la participación ciudadana.

d) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= diseño de campaña*0.25/1 diseño de campaña programada para el primer trimestre*0.25
2. Eficacia= contratación de un medio masivo*0.5/2 contratación de un medio masivo programada para el segundo semestre*0.5
3. Eficacia= realización del informe de los resultados de la jornada de exposición *0.25/1 realización del informe de los resultados de una jornada de exposición programada para el segundo trimestre*0.25

e) Metas

1. Realizar una campaña para Sensibilizar a la ciudadanía.
2. Contratar un medio para divulgar masivamente los principios de participación ciudadana.
3. Realizar una jornada de reflexión entre los órganos de representación ciudadana.

2. Apropiación de los principios rectores de la participación ciudadana

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad forma parte del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana, tiene por objeto propiciar en cada ciudadano la continuidad de los valores de la democracia y de los principios rectores de la participación ciudadana, con base en las experiencias propias de cada habitante.

c) Objetivo específico

Desarrollar las acciones relativas a la promoción de los principios, a través de medios electrónicos y de jornadas de reflexión para los integrantes de los órganos de representación ciudadana.

d) Acciones

1. Implementar una jornada de reflexión y expresión sobre el tema de los principios invitando a la población en general a socializar las experiencias positivas que hayan tenido en sus colonias o pueblos en relación con la aplicación de los principios de la participación ciudadana en la resolución de problemas comunitarios.
2. Promover a través de la página de internet y las redes sociales del Instituto, la puesta en práctica de los principios rectores, con apoyo de diseños gráficos.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= implementar una jornada de reflexión *0.25/1 implementar una jornada durante el primer trimestre *0.25

- f) Eficacia= actualización en la información sobre promoción de los principios a través de la página de internet y redes sociales *0.25/3 actualizaciones programadas para cada trimestre *0.25

g) Metas

1. Elaborar una jornada de reflexión para sensibilizar a los órganos de representación ciudadana con base en la experiencia comunitaria
2. Realizar 12 actualizaciones a través de la página de internet y redes sociales, para difundir los principios a un mayor número de ciudadanos.

3. Acciones editoriales de divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad forma parte del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los

Principio Rectores de la Participación Ciudadana, tiene por objeto dar continuidad a las acciones institucionales ya realizadas en este tema durante el 2012, así como mostrar los logros de la aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana.

c) Objetivo específico

Dar continuidad y establecer referentes sobre las acciones institucionales realizadas para la promoción de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de medios impresos.

d) Acciones

1. Publicación de una memoria que recoja las experiencias colectivas sobre la puesta en práctica de los principios rectores.
2. Publicación del Cuaderno Ciudadano.
3. Establecer, en su caso, convenios de colaboración con instituciones interesadas en favorecer la promoción, desarrollo o difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.

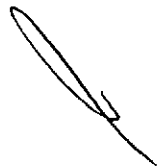
e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= = recopilación de una de una memoria *0.25/1 documento programada para el cuarto trimestre *0.25
2. Eficacia= = elaboración de los contenidos del cuaderno ciudadano *0.25/1 documento de los contenidos programados para el tercer trimestre* 0.25
3. Eficacia= establecer convenio de colaboración con instituciones para favorecer la promoción *0.25/1 establecer convenios de colaboración con instituciones para favorecer la promoción programado para el segundo trimestre *0.25.

f) Metas

1. Recopilar en una publicación, evidencias de las experiencias adquiridas por los órganos de representación ciudadana.
2. Dar continuidad con los materiales que el Instituto Electoral publica para la promoción de los principios rectores.
3. Promocionar a través de instituciones especializadas en los temas relacionados con los principios rectores de 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.	Promoción de los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												
1.1.1	Diseñar una campaña informativa para promover los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												
1.1.2	Desarrollar, medios para la promoción masiva de los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												
1.1.3	Realizar una jornada de exposiciones audiovisuales para promover la reflexión de los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												
2	Apropiación de los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												
2.1	Implementar una jornada de reflexión y expresión sobre el tema de los principios, invitando a la población en general a socializar las experiencias positivas que hayan tenido en sus colonias o pueblos en relación con la aplicación de los principios de la participación ciudadana en la resolución de problemas comunitarios.	0802												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.2	Promover a través de la página de internet y las redes sociales del Instituto, la puesta en práctica de los principios rectores, con apoyo de diseños gráficos.	0802												
3	Acciones editoriales de divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												
3.1	Recopilación del contenido de una memoria que recoja las experiencias colectivas sobre la puesta en práctica de los principios rectores.	0802												
3.2	Elaboración de los contenidos del cuaderno ciudadano.	0802												
3.3	3. Establecer, en su caso, convenios de colaboración con instituciones interesadas en favorecer la promoción, desarrollo o difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.	0802												

**Se celebrará un convenio en caso de contarse con suficiencia presupuestal.*



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, ASESORÍA Y
COMUNICACIÓN SOBRE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN
CIUDADANA, ORGANIZACIONES CIUDADANAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL 2013**

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre de 2012

Índice

	Pág.
I. Introducción	2
II. Marco Jurídico	6
III. Metodología del Marco Lógico	8
<i>Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución</i>	
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)	
<i>Segunda etapa: Planificación</i>	
g) Matriz de Indicadores para Resultados	
IV. Actividades Institucionales	25
a) Tipo de AI	
b) Justificación	
c) Objetivo específico	
d) Acciones	
e) Indicadores	
f) Metas	
V. Cronograma de Acciones Sustantivas	30

I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), 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 (Código)*.

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 ese rubro.

Para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Participación se presenta el Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2013; en él se integran las actividades institucionales con las que el Instituto Electoral regirá su quehacer en torno a la capacitación, con acciones que abarcan tanto los aspectos de educación como de asesoría y comunicación para atender todas las vertientes del programa, principalmente considerando a los integrantes de los órganos de representación ciudadana (Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Consejos Delegacionales y Representantes de Manzana), organizaciones ciudadanas, así como ciudadanos, habitantes y funcionarios del Distrito Federal.

La elaboración del presente programa busca dar viabilidad a las diversas disposiciones que establecen el *Código* y la Ley de Participación; atiende a la orientación del sistema de planeación, programación y presupuestación basado en resultados.

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 *Código* como una atribución de la Junta Administrativa del Instituto Electoral.

Por su parte, la Junta Administrativa cuenta con atribuciones para, previa opinión de la Comisión de Participación Ciudadana, aprobar el *Programa de capacitación, educación, asesoría, y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general*, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva), el cual se llevará a cabo tomando en cuenta la participación de diversas áreas ejecutivas y técnicas del Instituto Electoral, 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 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 Acuerdo 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*; que prevé las acciones necesarias para atender, durante el ejercicio del cargo de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, la capacitación, educación, asesoría y comunicación basada en los 13 temas que enlista el citado artículo 191 de la Ley de Participación.

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 la capacitación a funcionarios públicos del Distrito Federal, 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 Instituto Electoral capacitara a funcionarios públicos del Gobierno del Distrito Federal y de cada una de las 16 Delegaciones Políticas. El proyecto no sólo incluyó la atención presencial de servidores públicos al curso, sino también se instrumentó la capacitación en línea.

Asimismo durante el 2012 la Comisión de Participación Ciudadana aprobó los contenidos de los materiales de capacitación previstos en 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* de los cinco temas programados para ese año, así como la *Estrategia didáctica y operativa del Programa de capacitación, educación, asesoría y comunicación 2012*.

Aunado a lo anterior, se realizó la capacitación a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos durante el segundo semestre del 2012. En dicho periodo se llevó a cabo una investigación y delimitación de los cinco temas programados para el 2013; asimismo se prevé actualizar tres temas anteriormente editados con el propósito de adecuar los materiales didácticos en función de las leyes vigentes hasta su publicación; tales actividades se señalan en el apartado de cronograma.

Los programas 2011 y 2012 marcaron el inicio y el desarrollo de una nueva etapa en materia de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general, que corresponde al primer programa de la materia construido bajo la responsabilidad de la recién creada Dirección Ejecutiva.

Los temas, que de acuerdo con el plan de estudios se abordaron, fueron:

Año 2011

- 1. Planeación y presupuesto participativo*
- 2. Concepto y marco jurídico de la participación ciudadana*
- 3. Democracia, valores de la democracia y derechos humanos*

Año 2012

- 1. Promoción y Desarrollo de los Principios de la Participación Ciudadana*
- 2. Derechos y Obligaciones de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal*
- 3. Marco Jurídico de los Órganos de Gobierno del Distrito Federal*
- 4. Atribuciones y funciones de los Órganos de Representación Ciudadana; mecanismos de participación colectiva en asuntos de interés general y desarrollo comunitario*
- 5. Instrumentos de participación ciudadana, requisitos de procedencia y desarrollo*

Los cinco temas restantes que se contemplan para el año **2013** para los integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos del periodo 2010-2013, son los siguientes:

- 1. Desarrollo de proyectos y propuestas para el fomento de la participación ciudadana y bienestar comunitario*
- 2. Formación para la ciudadanía y mejoramiento de la calidad de vida*
- 3. Representación y promoción de los intereses generales, sectoriales y comunitarios*
- 4. Cooperación y creación de redes de apoyo entre organizaciones ciudadanas*
- 5. Mecanismos y estrategias de comunicación y difusión comunitaria*

Adicionalmente a estos cinco temas, en el 2013 se editarán tres temas que fueron publicados inicialmente en 2011, con el propósito de actualizar la información contenida en dichos materiales ya que con las modificaciones producto de las recientes reformas a la Ley de Participación, es menester realizar el trabajo de actualización de los materiales didácticos que se encuentren desfasados con las normas vigentes, los temas que serán reeditados son:

1. *Planeación y presupuesto participativo*
2. *Concepto y marco jurídico de la participación ciudadana*
3. *Democracia, valores democráticos y valores humanos*

Resulta importante señalar que de las áreas de oportunidad identificadas durante el proceso de evaluación a los órganos de representación ciudadana en 2011 y 2012, la Dirección Ejecutiva pretende realizar un taller de inducción para los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos que serán electos el primer domingo de agosto de 2013 e iniciarán funciones el 1 de octubre del mismo año conforme lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Participación, por lo cual, una de las acciones será la elaboración del correspondiente material de apoyo con el propósito de que los ciudadanos que representarán a su comunidad, comiencen su gestión con los elementos básicos de conocimientos técnicos y jurídicos para desempeñar satisfactoriamente su labor.

Por otra parte el Instituto Electoral ha puesto a disposición, durante el 2011 y 2012, cursos de capacitación en línea tomando como base los contenidos de los materiales editados en cada año, sin embargo cabe señalar que en el 2013 se prevé desarrollar nuevas plataformas para una capacitación más amigable para el ciudadano interesado.

Es así como el *Programa de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2013*, busca dar continuidad y atención a las obligaciones que la Ley de Participación consigna para el Instituto Electoral, dando viabilidad operativa a las acciones de capacitación iniciadas en el 2010 y continuadas durante 2011 y 2012 para los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. Corresponderá a la Comisión de Participación Ciudadana supervisar el cumplimiento del mismo; en tanto que la Dirección Ejecutiva se hará cargo de la coordinación operativa conforme a su ámbito de atribuciones. A las direcciones distritales concernirá efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, 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.

A continuación, este documento inicia con un análisis y presentación del marco jurídico que le da sustento al Programa; posteriormente describe la metodología del marco lógico, definido ésta como una herramienta metodológica de planeación para el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas institucionales y específicos; continúa en tercer lugar con la presentación de las actividades institucionales y, finalmente, se presenta el cronograma de las acciones sustantivas a ser ejecutadas a lo largo del 2013 para cada una de las actividades institucionales que lo integran.

II. Marco Jurídico

La elaboración y presentación del *Programa de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y ciudadanía en general 2013*, se realiza de conformidad con lo establecido por el *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal* (artículo 12, referido a la atención de los principios estratégicos en las fracciones XIII y XIV; y artículos 21 y 22); el *Código* y la *Ley de Participación*. Asimismo, atiende lo señalado por diversas disposiciones internas del Instituto Electoral 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 para el ejercicio fiscal 2013*.

En este sentido, el *Código* en su artículo 9, fracciones IV, V, VI y VII, señala que la democracia electoral 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, 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 Instituto Electoral estarán orientados, entre otros, a

garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación, así como difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana.

El artículo 78, fracciones I y II del Código, establece como atribución de la Dirección Ejecutiva, 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 Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, 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 Código, 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, 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 Instituto Electoral, 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 Instituto Electoral 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.

Derivado de las disposiciones establecidas en materia de capacitación en el Capítulo VI de la Ley de Participación, la Dirección Ejecutiva planteó como una acción estratégica multianual la elaboración de un Plan de Estudios (Acuerdo ACU-36-11) que prevé las 13 acciones formativas básicas previstas en el artículo 191 de la Ley de Participación, que recibirán los órganos de representación ciudadana durante los tres años en que permanezcan en funciones.

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 Organizaciones Ciudadanas y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal", 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.

El programa de mérito busca asegurar el buen funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana, mediante la instrumentación de actividades, de capacitación, educación, asesoría y comunicación en la materia.

III. Metodología del Marco Lógico

En este apartado, mediante el desarrollo de las dos etapas de la Metodología del Marco Lógico: *Identificación del problema y alternativas de solución y Planificación*, se diseña el contenido del Programa.

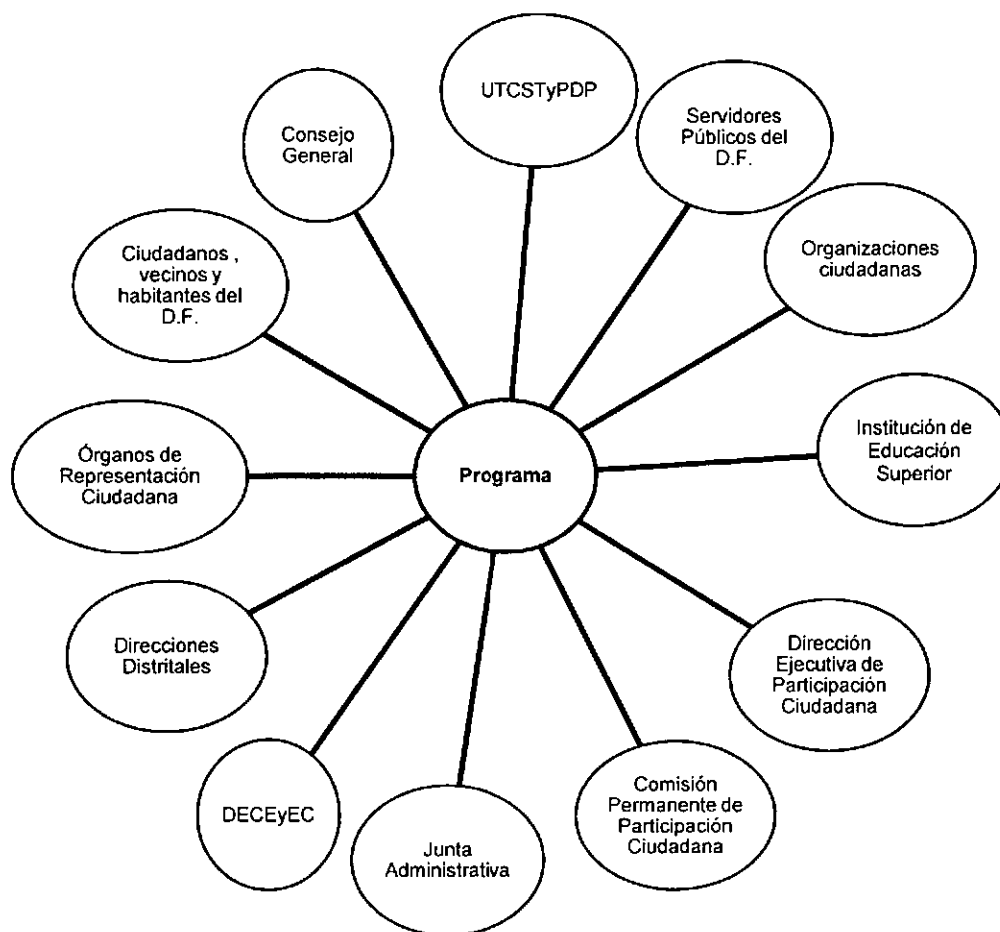
En la primera etapa, a través de un análisis lógico y secuencial, que inicia con la detección del problema específico, se define la estructura básica del Programa, la cual concluye con la definición de las acciones necesarias para ejecutar el Programa y con la alineación estratégica correspondiente.

En la *Planificación*, con base en lo desarrollado en la primera etapa, se desarrolla la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha matriz expone, de manera sintetizada, la estructura del programa y otros elementos necesarios –como son los indicadores– para verificar la efectividad del Programa. A continuación se desarrollan ambas etapas.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados

En el presente Programa convienen actores múltiples de índole interna y externa, cada uno con intereses y con grados de incidencia particulares. En seguida se presenta, en forma esquemática, esta diversidad y más adelante se identifican sus intereses, expectativas y alcances.

*Actores internos*

De conformidad con lo establecido en el Código, el Programa que nos ocupa está inscrito en un proceso institucional normativo y de gestión, articulado por diferentes actores y órganos del Instituto Electoral, con niveles jerárquicos, importancia y peso específicos.

Consejo General. Es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral facultado para aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, en donde se establecen los recursos para ejecutar el Programa y las actividades institucionales que de éste se desprenden.

Asimismo, es la instancia en quien recae la responsabilidad final de dar cumplimiento cabal a lo mandatado en la Ley de Participación y en el *Código*, referente a realizar las labores de capacitación, educación, asesoría y comunicación a la ciudadanía del D. F.

Comisión Permanente de Participación Ciudadana. A nivel general, es la instancia facultada para supervisar y vigilar, entre otros aspectos, el cumplimiento del presente Programa y sus actividades institucionales. De manera específica, es competente para orientar los procesos y aprobar los contenidos de los materiales didácticos y estrategias. En este contexto, debido a los roles que desempeña en el Programa, tanto en la aprobación como en la ejecución, es un actor central con fuerte vinculación, de quien depende, en buena medida, el alcance del mismo.

Junta Administrativa. En el Instituto Electoral, es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los demás órganos del Instituto Electoral. Entre sus atribuciones están las de aprobar el presente Programa Institucional, previo acuerdo de la Comisión respectiva y la de informar al Consejo General sobre el cumplimiento del mismo.

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Este actor tiene una importancia de primer orden, a la luz de lo siguiente. Es el órgano ejecutivo en el que recae la responsabilidad de diseñar, planear, programar y ejecutar este Programa. Es quien atiende los aspectos y procesos normativos aplicables; establece las acciones de coordinación entre los involucrados; valora el impacto positivo o negativo de las situaciones generadas en el entorno y, por último, quien informa a las instancias competentes en la materia del avance así como, en su caso, de las probables reconducciones que deban realizarse al Programa. Es, sin duda alguna, el actor responsable y el más interesado en el cumplimiento del mismo.

Direcciones distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (40) que hacen posible la ejecución de una parte sustantiva de este Programa. Conforme a lo estipulado en el *Código* y en la Ley de Participación, entre sus atribuciones está la de auxiliar a la Dirección Ejecutiva en la capacitación de los Comités y Consejos. Institucionalmente, son las instancias operativas de primer contacto con los Comités y Consejos –población objetivo de este Programa–, así como con la ciudadanía en general.

Cada Dirección Distrital se encarga de establecer comunicación y brindar asesoría y capacitación en la materia tanto a los órganos de representación ciudadana como a la ciudadanía interesada. Debido a lo señalado, la colaboración de las direcciones distritales es esencial para el cumplimiento cabal del Programa.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Este actor resulta de vital importancia para el desarrollo de este programa debido a su labor en la publicación de los materiales didácticos, a través de la Coordinación Editorial. Es el órgano en el cual recae la responsabilidad de diseño, edición y producción oportuna de materiales didácticos para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los órganos de representación ciudadana.

Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.

Actor con un interés y una fuerza secundarios, realiza la administración del portal institucional a través del cual servidores públicos y ciudadanos tienen acceso a la información y materiales de capacitación.

Actores externos

Por lo que respecta a estos actores, la Ley de Participación determina su intervención en el Programa.

Órganos de Representación Ciudadana. Los que en mayor medida inciden, por su interés y su fuerza; en la definición de las acciones de este programa, por disposición legal, el Instituto Electoral 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 continuos de los servicios de este programa y son también los sujetos cuyas expectativas y características deben permanentemente conocerse para producir acciones formativas pertinentes con esas mismas.

Organizaciones Ciudadanas. Registradas en el Instituto Electoral 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;

Servidores públicos del D.F. De la misma manera que las organizaciones ciudadanas participan, especialmente los vinculados a las estructuras delegacionales en las áreas de participación ciudadana que son invitados a participar en el proceso de capacitación.

Ciudadanos y habitantes del Distrito Federal. Es también parte de la población objetivo de este programa, a la cual el Instituto Electoral ofrece cursos y acciones a través del portal institucional, por medio de correo electrónico, vía telefónica y también asesoría presencial.

Instituciones de educación superior. Coadyuvarán, en su caso, con la implementación y desarrollo de cursos de capacitación, así como con la integración del contenido de los temas a capacitar durante el 2013, estos actores se encuentran en el nivel de menor interés y fuerza debido a que el Instituto Electoral depende de la realización de convenios de colaboración para que exista una vinculación directa.

Lo expuesto hasta aquí ofrece un panorama general de los roles e intereses de todos los involucrados en el Programa, lo cual ayuda a contextualizar y proyectar los alcances y limitaciones del mismo. En tal virtud, a continuación se presenta el Análisis de involucrados, en el que se realiza la valoración de cada uno, determinada con base en los niveles de interés y la fuerza que eventualmente ejercerían en la ejecución de este Programa.

Análisis de involucrados

Actor involucrado	Interés expectativa	Fuerza	Resultante
Consejo General	5	3	15
ORC (Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Consejos Ciudadanos Delegacionales y Representantes de Manzana)	5	5	25
Comisión Permanente de Participación Ciudadana	5	5	25
Dirección Ejecutiva	5	5	25
Direcciones Distritales	5	5	25
DECEyEC	4	5	20
Junta Administrativa	3	3	9
UTCSTyPDP	3	3	9
Ciudadanía y habitantes del D.F.	3	2	6
Organizaciones Ciudadanas	3	2	6
Servidores Públicos del D.F.	3	2	6
Instituciones de educación superior	3	2	6

De acuerdo con lo expuesto, son 12 los actores involucrados. De ellos, solo cuatro presentan el grado más alto de involucramiento en el Programa (25): los órganos de representación ciudadana, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, las direcciones distritales y la Dirección Ejecutiva, órganos institucionales encargados de elaborar, ejecutar y supervisar, cada uno en su ámbito de competencia, el cumplimiento del Programa.

En seguida en el nivel 2 se encuentra la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, como ya se mencionó es importante su participación, tanto en interés como en fuerza (20).

En el tercer nivel de involucramiento se ubican tres actores: el Consejo General (15), la Junta Administrativa y la UTCSTyPDP (9). Los tres comparten expectativas altas, pero la fuerza que eventualmente pueden ejercer es menor.

Seguidamente hay cuatro actores fundamentales, pero con interés o impacto moderado. Con una valoración de 6 puntos, se encuentran la ciudadanía y habitantes del D.F., organizaciones ciudadanas, servidores públicos del D.F. e Instituciones de educación superior, tienen un nivel de expectativa y fuerza menor, sin embargo, normativamente están sujetos al mismo.

b) Análisis de problemas

El problema que se identifica, es el insuficiente conocimiento de los habitantes del Distrito Federal 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 Distrito Federal para fortalecer una cultura ciudadana y democrática.

En este año se encuentra un problema concurrente, que es el cambio de integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. Este ciclo de tres años de gestión, conduce al Instituto Electoral a capacitar a los nuevos integrantes de los órganos de representación ciudadana de reciente ingreso, con al menos un taller de inducción con dos vertientes, una con información de los procedimientos legales y otra formativa en la sensibilización para la resolución de conflictos, adicional a los cursos sobre los trece temas establecidos en el artículo 191 de la Ley de Participación.

Adicional a estas situaciones el Instituto Electoral en los años 2011 y 2012, realizó la labor de poner a disposición de los ciudadanos los cursos de capacitación en línea basándose en los contenidos de los materiales editados, aprobados previamente en la Comisión de Participación

Ciudadana, correspondientes a cada año. Se observó que dichos cursos permiten establecer un área de oportunidad para trabajar en 2013 la programación de cursos en línea con un mayor desarrollo tecnológico en beneficio del ciudadano interesado.

En el 2013 finaliza la gestión de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos que actualmente se encuentran en funciones, y comienza la gestión de los Comités y Consejos electos que durará de 2013 a 2016.

Las causas y efectos derivados del análisis del problema, facilitó a la Dirección Ejecutiva 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 2013. 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 Participación y de su aplicación por parte de ciudadanos, debido al desconocimiento y práctica de los contenidos de la Ley de Participación.
- Escaso interés de grupos de ciudadanos por conocer las disposiciones legales y por participar en los órganos de representación ciudadana.
- Inicio del periodo de gestión de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013-2016.

Los tres efectos que observamos vinculados a la problemática descrita, son los siguientes:

- Bajos umbrales de participación de los ciudadanos en las acciones de los órganos de representación ciudadana y del uso de los instrumentos legales para la participación ciudadana.
- Débil legitimidad de las formas de representación vecinal y frágil integración de los miembros de los órganos de representación ciudadana.
- Desconocimiento de los procedimientos y de los temas en los que se deberán capacitar los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

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 sobre la contratación del personal auxiliar que se pueda solicitar para apoyar el trabajo de formación y desarrollo de la participación

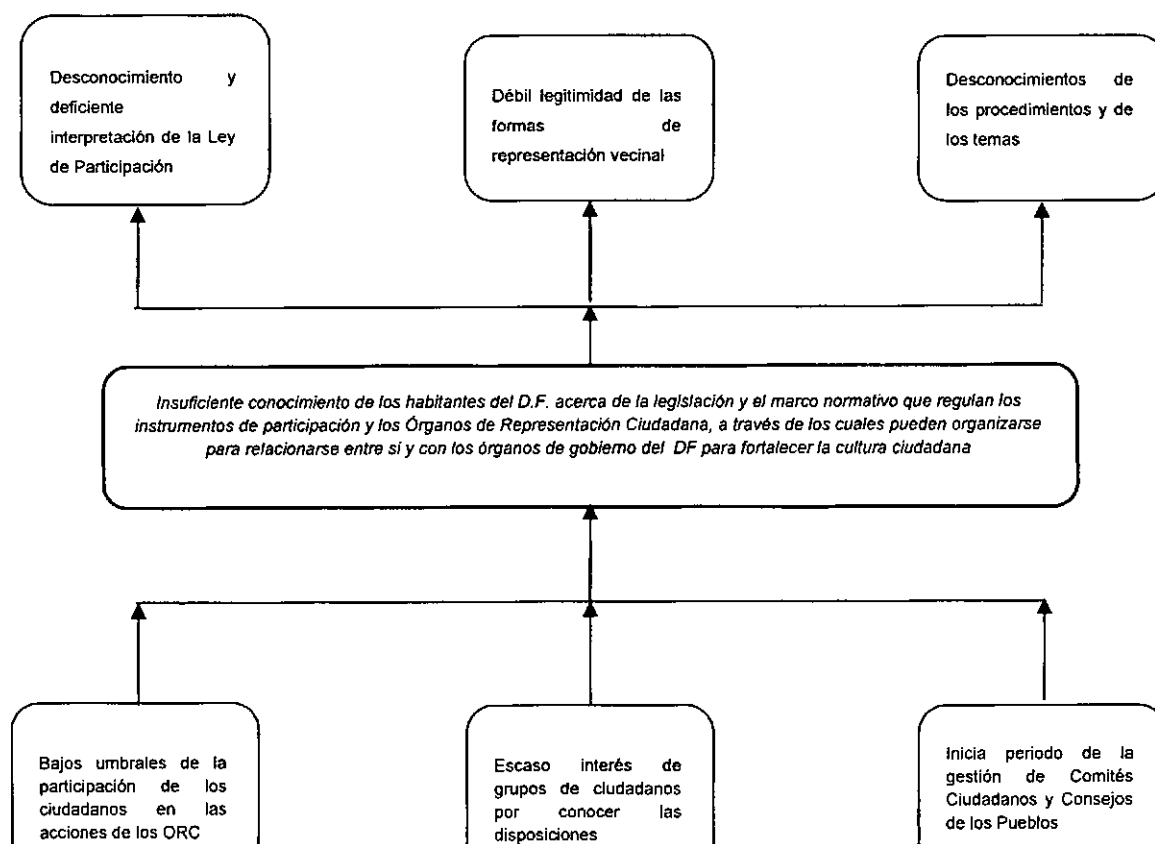
ciudadana en las Direcciones Distritales, conforme al presupuesto disponible.

Cabe mencionar que aún cuando la Ley de Participación es incipiente (publicada en mayo de 2010), ha sido reformada en diferentes momentos, lo que propicia efectuar una constante actualización y adecuación de los materiales de capacitación relacionados con la norma jurídica correspondiente.

Es importante recordar que en el 2013 se renovarán los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, razón por la cual existirá en este año en específico, una situación que se debe tomar en cuenta: el desconocimiento por parte de los integrantes de reciente ingreso sobre los procedimientos y los temas establecidos en la Ley de Participación. Por ello se prevé disminuir este desconocimiento mediante, al menos, un curso de inducción para los integrantes de reciente ingreso.

También es importante considerar 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.

Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

En este subapartado, con base en el árbol de problemas presentado anteriormente, se definen los objetivos que pretende cumplir el Programa. Aquí, las causas y efectos identificados se transforman en los medios y fines, a través de los cuales es posible solucionar el problema.

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, asesoría y comunicación dirigida a los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, ciudadanos y habitantes.

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 Distrito Federal para fortalecer la cultura ciudadana participativa.

Asimismo, transmitir a los integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos la importancia de establecer el trabajo en colaboración con el resto de los integrantes del comité o consejo, a fin de lograr consensos por el bien de la colonia o pueblo.

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:

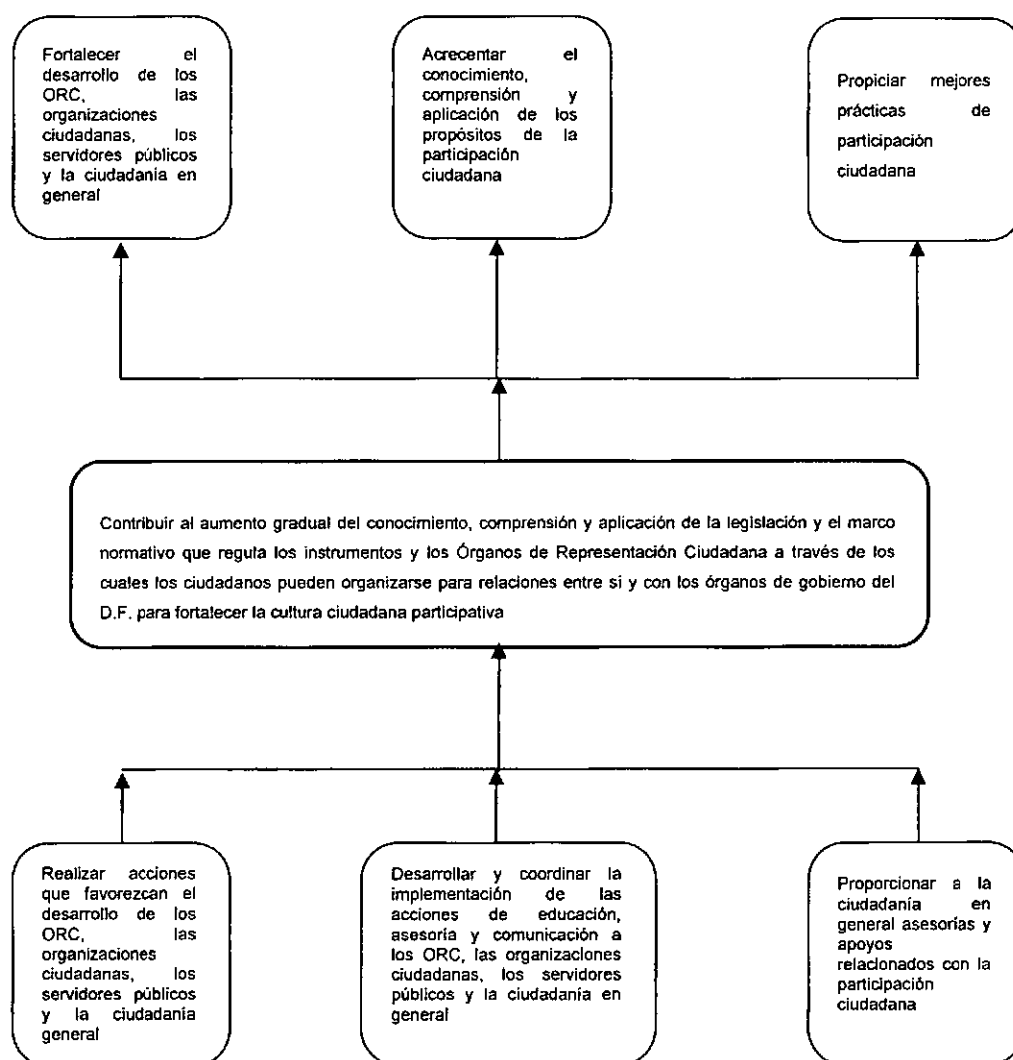
- Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.
- Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.
- 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 órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general, 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 órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.
- Propiciar mejores prácticas de participación ciudadana.

A continuación se muestra un cuadro que resume éstas consideraciones.

Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución

La secuencia lógica del proceso metodológico continúa con la definición de las acciones que permitirán el logro de los tres medios-objetivos establecidos en el árbol de problemas. Cada medio se vincula a las acciones necesarias para su cabal cumplimiento.

Medio 1

Acciones

Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación.

1. Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permita la ejecución y la multiplicación de la capacitación a los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.

Medio 2

Acciones

Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación.

1. Elaborar contenidos para los materiales didácticos que permitan realizar la capacitación y la inducción sobre las atribuciones a los integrantes de los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.
2. Promover, en su caso, convenios de apoyo y colaboración con instituciones de educación superior, a fin de obtener colaboración en la investigación y elaboración de contenidos y materiales didácticos que contribuyan a la producción de cursos.
3. Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

Medio 3

Acciones

Proporcionar a la ciudadanía en general, asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana.

1. Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos presenciales.
 2. Brindar asesoría vía telefónica y correo electrónico a los ciudadanos interesados.
 3. Realizar un taller de inducción, sensibilización y resolución de conflictos para los nuevos integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos.
- 

e) Selección de la alternativa óptima

Una vez identificados los medios y sus acciones, ahora se evalúan a fin de determinar su viabilidad y contribución para solucionar el problema, situación que llevará a la elección de la(s) estrategia(s) óptima(s) del Programa.

El primer medio, Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general, está integrado por una acción. De forma general la elaboración de este documento permitirá delimitar el rumbo de las acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación.

Por otra parte, los costos económicos que implica la ejecución de esta estrategia quedan subsumidos en los capítulos de recursos humanos y materiales presupuestados anualmente por el Instituto Electoral.

El segundo medio, *Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general*, considera dos acciones sustantivas, que es la elaboración de contenidos para materiales didácticos, además de la posibilidad de celebrar convenios, en su caso, como lo marca la Ley de Participación con instituciones de educación superior y/u organismos autónomos, como apoyo a la elaboración de contenidos de los temas de capacitación que mandata la citada Ley, así como la impartición de los mismos.

En el aspecto económico, esta actividad requiere de recursos presupuestales suficientes para la impresión de materiales didácticos, así como para realizar, en su caso, convenios de colaboración con instituciones educativas, por lo que la viabilidad económica depende de la suficiencia presupuestal.

Tercer medio, *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, por otro lado, establecer un mecanismo de atención y asesoría referentes a la participación ciudadana; así como el desarrollo de un taller de inducción, sensibilización y resolución de conflictos, estas actividades son sustantivas.

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 Participación establece.

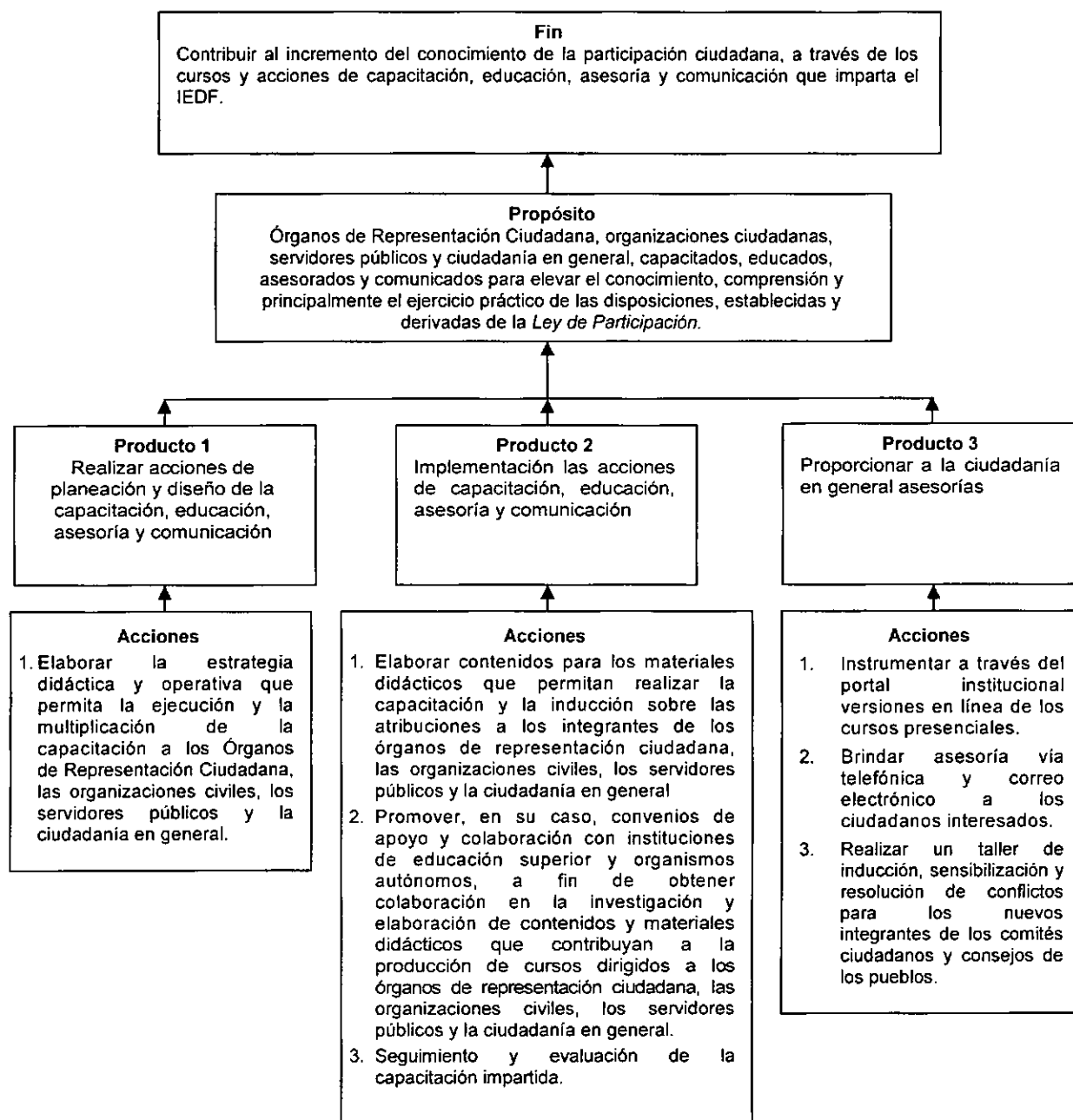
Las tres acciones hacen posible el logro del medio y se valoran como complementarias. De igual manera, las acciones son viables técnica y financieramente. Cabe mencionar que la acción dos conlleva una dispersión económica adicional a los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Instituto Electoral. Lo anterior, toda vez que se requiere la producción de diversos materiales didácticos y recursos para realizar aportaciones a las instituciones educativas con las que se conviniere, aspecto que será atendido en el proceso presupuestario con las estimaciones correspondientes, y dada la importancia de la estrategia, la probabilidad de aprobación es alta.

Por lo anterior, los tres medios, dada su viabilidad técnica y económica, son valorados como óptimos.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

En este subapartado se articula la Estructura Analítica del Programa con base en las tres estrategias valoradas como viables y se realiza la vinculación estratégica del Programa. De este modo, se presenta el contenido final y los resultados que se esperan entregar, una vez concluida la ejecución del multicitado Programa.

Estructura Analítica del Programa



Programa de Capacitación, Educación, Asesoría, y Comunicación sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2013.

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: Contribuir al conocimiento de la participación ciudadana de los Órganos de Representación Ciudadana, servidores públicos y ciudadanía en general, del Distrito Federal, a través de los cursos y acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación que imparta el Instituto Electoral.	Porcentaje en la impartición de cursos de participación ciudadana, dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general, como beneficiarios directos del programa en el D.F.	De impacto	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia = 1/informe elaborado*1/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disponición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Propósito: Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas 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.	Porcentaje en la capacitación a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general, respecto de los temas seleccionados y derivados de la Ley de Participación.	De impacto	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr = 1$ /informe elaborado 1*/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disponición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Producto 1: Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.	Eficacia en la impartición de cursos para dotar a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general, los conocimientos básicos en materia de participación ciudadana.	De eficacia	$A = L \cdot Tp / M \cdot Tr = 1$ /informe elaborado 1*/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disponición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.

Programa de Capacitación, Educación, Asesoría, y Comunicación sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2013.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Acciones: 1) Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.	Eficacia en el diseño de la estrategia didáctica y operativa, para los cursos de capacitación.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / \text{documento elaborado} \cdot 0.25 / 1 \text{ documento programado} \cdot 0.25$	Trimestral	Informe trimestral de seguimiento y evaluación	Autorización de presupuesto. Condiciones adversas al IEDF.
Producto 2: Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.	Eficacia en la impartición de cursos para dotar a los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general, los conocimientos básicos en materia de participación ciudadana.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / \text{informe elaborado} \cdot 1 / 1 \text{ informe programado} \cdot 1$	Anual	Informe Anual	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Acciones: 1) Elaborar los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.	Eficacia en la elaboración de materiales de capacitación para los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / \text{documento elaborado} \cdot 1 / 5 \text{ documento programado para el primer trimestre, 3 documento para el segundo trimestre y 1 para el tercer trimestre} \cdot 0.25$	Anual	Informe trimestral de seguimiento y evaluación	Suficiencia Presupuestal Condiciones adversas al IEDF que obstruyan la realización de los materiales.
2) Proponer, en su caso convenios, con Instituciones de Educación Superior y organismos autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.	Eficacia en la firma, en su caso, de un convenio con diversas instituciones y/u organismos autónomos, a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / \text{documento elaborado} \cdot 0.25 / 1 \text{ documento programado} \cdot 0.25$	Trimestral	Informe trimestral de seguimiento y evaluación	Suficiencia Presupuestal Condiciones adversas al Instituto Electoral que obstruyan la realización de los convenios.

Programa de Capacitación, Educación, Asesoría, y Comunicación sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2013.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3) Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, y ciudadanía en general.	Eficacia en el seguimiento y evaluación de los cursos impartidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, y ciudadanía en general	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / 1$ informe aplicados *0.25/1 informe programado para el cuarto trimestre *0.25	Trimestral	Informe trimestral de seguimiento y evaluación	Disponición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Producto 3 Proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana.	Eficacia en la atención de solicitudes realizadas por la ciudadanía.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 /$ documento elaborado *0.25/1 documento programado *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	El interés de la ciudadanía por conocer temas de participación ciudadana.
Acciones: 1) Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos presenciales.	Eficacia en la implementación de los cursos en línea	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / 9$ cursos en línea en la página del IEDF *1/ 5 cursos programados para el segundo trimestre, 3 cursos programados para el tercer trimestre y 1 curso programado para el cuarto trimestre *0.25	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	El interés de la ciudadanía por conocer temas de participación ciudadana.
2) Brindar la asesoría vía telefónica a los ciudadanos interesados.	Eficacia en la atención de solicitudes telefónicas atendidas a la ciudadanía.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 / 100$ llamadas telefónicas programadas *1/100 llamadas telefónicas recibidas *1	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	El interés de la ciudadanía por conocer temas de participación ciudadana.
3) Realizar un taller de inducción, sensibilización y resolución de conflictos para los nuevos integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos.	Eficacia en la realización de un taller.	De eficacia	$A = L \cdot T_p / M \cdot T_r = 1 /$ taller realizado *0.25/1 taller programado *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Disponición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.

IEDF: Instituto Electoral del Distrito Federal.
DEPC: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
ORC: Órganos de Representación Ciudadana
OC: Organizaciones ciudadanas

IV. Actividades Institucionales

1. Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad institucional forma parte del *Programa institucional de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general*, el cual tiene por objeto atender lo dispuesto por la *Ley de la Participación*. 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 Instituto Electoral.

c) Objetivo específico

Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permita delimitar los campos de acción para los cursos y para los contenidos de los materiales didácticos.

d) Acciones

1. Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L \cdot Tp / M \cdot Tr$

1. Eficacia= documento elaborado *0.25/1 documento elaborado para el primer trimestre *0.25

f) Metas

1. Elaborar la estrategia didáctica y operativa.

Transversalidad con el *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal*, esta actividad institucional se vincula con la línea 0162 *Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.*

2. Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

La difusión de materiales para incentivar la participación ciudadana en el proceso de capacitación y comunicación sobre los contenidos a desarrollar deben continuar con el efecto multiplicador, 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, así como la impartición de cursos sobre los temas establecidos en la Ley de Participación.

c) Objetivo específico

Difundir entre la ciudadanía los temas establecidos en la Ley de Participación, a través de publicaciones y de cursos.

d) Acciones

1. Elaborar los contenidos de los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

2. Proponer, en su caso convenios, con instituciones de educación superior y organismos autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general
3. Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= 9 materiales en el año *1/ 5 materiales para el primer trimestre, 3 materiales para el segundo trimestre y 1 material para el cuarto trimestre *0.25.
2. Eficacia= convenio firmado programado*0.25/1 convenio firmado para el primer trimestre*0.25
3. Eficacia= un informe *0.25/1 informe programado para el cuarto trimestre*0.25

f) Metas

1. Elaborar los contenidos de cinco temas, así como de tres reediciones y un manual de inducción, sensibilización y resolución de conflictos.
2. Celebrar un convenio de colaboración, en su caso, con institución educativa.
3. Realizar un informe sobre la evaluación de los cursos impartidos a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Transversalidad con el *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal*, esta actividad institucional se vincula con la línea 0162 *Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las OSC y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.*

3. Proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana.

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

La implementación de esta Actividad Institucional representa una de las partes medulares del *Programa institucional de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general*, toda vez que a través de la atención a los ciudadanos interesados en los temas de participación ciudadana se da cumplimiento con lo establecido en la Ley de Participación en lo que respecta a la asesoría y comunicación, por otra parte, con la impartición de un taller de inducción, sensibilización y resolución de conflictos el Instituto Electoral propone nuevas acciones que servirán en el desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos.

c) Objetivo específico

Proporcionar a la ciudadanía en general, apoyos formativos, educativos y asesoría relacionados con la Ley de Participación.

d) Acciones

1. Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos presenciales.
2. Brindar la asesoría vía telefónica a los ciudadanos interesados.
3. Realizar un taller de inducción, sensibilización y resolución de conflictos para los nuevos integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= 9 cursos en la página del Instituto Electoral *1/ 5 cursos programados para el segundo trimestre, 3 cursos programados para el tercer trimestre y 1 curso programado para el cuarto trimestre *0.25.

2. Eficacia= ciudadanos solicitantes de asesoría vía telefónica o por correo electrónico programados*1/100 ciudadanos solicitantes de asesoría vía telefónica en el año *1.
3. Eficacia= taller realizado*0.25/1 taller programado para en el cuarto trimestre*0.25

f) Metas

1. Publicar en la página de internet del Instituto Electoral 9 cursos programados para 2013.
2. Otorgar solución a las dudas e inquietudes de los ciudadanos interesados en los temas relacionados a la participación ciudadana.
3. Dotar de los conocimientos y habilidades básicas a los nuevos integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos para facilitar el desempeño de sus funciones.

Transversalidad con el *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal*, esta actividad institucional se vincula con la línea 0162 *Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las OSC y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.*

V. Cronograma de Acciones Sustantivas

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 1. Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación, que favorezcan el desarrollo de los Órganos de Representación Ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.														
1.	Elaborar la estrategia didáctica y operativa para los cursos de capacitación dirigidos a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.	02												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 2. Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.														
1.	Elaborar los contenidos de los materiales de capacitación para los cursos dirigidos a los ORC, OC y ciudadanía en general.	02												
2.	Proponer, en su caso convenios, con Instituciones de Educación Superior y organismos autónomos a fin de colaborar en la elaboración de cursos y materiales dirigidos a los ORC, OC, SP y ciudadanía en general	02												
3.	Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, OC y ciudadanía en general.	02												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 3. Proporcionar a la ciudadanía en general asesorías y apoyos relacionados con la participación ciudadana.														
1.	Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos presenciales.	02												
2.	Brindar la asesoría vía telefónica y vía correo electrónico a los ciudadanos interesados	02												
3.	Realizar un taller de inducción, sensibilización y resolución de conflictos para los nuevos integrantes de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos.													



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DE LOS COMITÉS CIUDADANOS 2013**

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre de 2012

Índice

	Pág.
I. Introducción	2
II. Marco Jurídico	4
III. Metodología del Marco Lógico	5
<i>Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución</i>	
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)	
<i>Segunda etapa: Planificación</i>	
g) Matriz de Indicadores para Resultados	
IV. Actividades Institucionales	22
a) Tipo de AI	
b) Justificación	
c) Objetivo específico	
d) Acciones	
e) Indicadores	
f) Metas	
V. Cronograma de Acciones Sustantivas	28

I. Introducción

A partir de 2011, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), en ejercicio de las atribuciones que tanto la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación), como el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) le establecen en materia de evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (Comités y Consejos), ha implementado anualmente, a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva), el *Programa Institucional de Evaluación del Desempeño*.

En ese mismo año, elaboró el *Diagnóstico sobre el Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos* y, al siguiente, el *Diagnóstico sobre el Seguimiento del Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2012*. Los resultados obtenidos dan cuenta de lo alcanzado en los tres ámbitos de responsabilidad que la Ley de Participación les establece: Pleno del Comité o Consejo, Asamblea Ciudadana y Consejo Ciudadano Delegacional.

Por lo que respecta a la evaluación del desempeño –que de manera anual deben realizar las Comisiones de Vigilancia, en coordinación con el personal que para tal efecto designe el Instituto Electoral–, en junio de 2012 se coordinó y supervisó el levantamiento de la encuesta de opinión. Los resultados obtenidos se remitieron en julio a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa) a través del *Informe que se presenta sobre el cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*.

En esta tesitura, seguimiento y la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos han sido concebidos como dos procesos orientados a detectar cuán bien o mal están funcionando y, en consecuencia, identificar las fortalezas y áreas de oportunidad que posibiliten su mejora, de forma tal que esto impacte positivamente en el ámbito comunitario de la Ciudad de México y se fortalezca la participación ciudadana.

Cabe destacar que el seguimiento y la evaluación generan información desde dos perspectivas diferentes, empero necesarias y complementarias para articular un panorama más completo del funcionamiento de los Comités y Consejos. Por un lado, está la perspectiva institucional, reflejada en un diagnóstico de seguimiento que identifica el nivel de cumplimiento de la Ley de Participación, así como los avances, aciertos y desaciertos. Por el otro, está la percepción ciudadana, sustentada en una encuesta de opinión a vecinas, vecinos y ciudadanos de las

colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, en la que expresan su parecer respecto del desempeño del Comité o Consejo.

En síntesis, el seguimiento y la evaluación se traducen en mejoras al desempeño de los Comités y Consejos; pero también en mayor eficiencia en la planeación y ejecución de los programas y actividades institucionales que atienden lo relacionado con dichos órganos de representación ciudadana. Es así que el Instituto Electoral busca continuar produciendo información oportuna y relevante, toda vez que el seguimiento y la evaluación son los únicos medios disponibles que dan claridad y certeza respecto del desempeño alcanzado.

Cabe mencionar que 2013 es un año de intenso trabajo institucional en materia de participación ciudadana. Por un lado, los actuales Comités y Consejos concluyen su funcionamiento y, por el otro, el Instituto Electoral deberá organizar la elección e instalación de la segunda generación de los órganos de representación ciudadana; acontecimiento especialmente importante, ya que implica poner en marcha nuevas estrategias como consecuencia del aprendizaje adquirido.

En este tenor, en el presente Programa se determinan los resultados para 2013, con los que se aspira contribuir al incremento del desempeño de los Comités y Consejos, tanto salientes como entrantes. A continuación se describe la estructuración del mismo, la cual atendió lo dispuesto por los *Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos*.

El primer apartado está dedicado a la Introducción; el segundo, al Marco Jurídico que contiene la normativa que sustenta su elaboración. En el tercero, se encuentra la parte total del Programa, en el que, a través de la Metodología del Marco Lógico, se va definiendo su contenido, hasta llegar a la Matriz de Indicadores para Resultados, donde se concentra la estructura total del Programa y se definen los elementos necesarios para el seguimiento y la evaluación correspondientes.

En el cuarto apartado se presenta lo relativo a las tres Actividades Institucionales, mediante las cuales será ejecutado este Programa. Producto de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico, estas Actividades Institucionales serán programadas y presupuestadas en el Programa Operativo Anual 2013 del Instituto Electoral.

Por último, el apartado cinco corresponde al Cronograma de Acciones Sustantivas. Ahí se establecen las fechas de ejecución y los responsables operativos de cada una de las Actividades Institucionales y el conjunto de acciones que las integran.

II. Marco Jurídico

Entre las responsabilidades del Instituto Electoral está la de organizar la elección e instalación de los Comités y Consejos, de conformidad con lo previsto en la Ley de Participación y en el Código.

En este contexto, la Ley de Participación encomienda a esta autoridad electoral, no sólo la elección de los Comités y Consejos, sino también verificar su correcto funcionamiento, según el párrafo último del artículo 158. Asimismo, debe coadyuvar activamente con las comisiones de vigilancia en la evaluación de dichos órganos de representación ciudadana.

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 87, en relación con el 184 y 142, es competencia de la Comisión de Vigilancia evaluar las actividades del Comité Ciudadano y Consejo del Pueblo y emitir un informe anual sobre el funcionamiento de éstos, mismo que hará del conocimiento de la Asamblea Ciudadana correspondiente. Esta evaluación se realizará en coordinación con el personal que para tal efecto designe el Instituto Electoral; se sustentará en la opinión de las vecinas, vecinos y ciudadanos de la colonia respectiva, para lo cual, en el mes de junio de cada año se levantará una encuesta de opinión. El cuestionario constará de un formato claro y sencillo, en el que se les consultará su parecer respecto del desempeño del Comité Ciudadano y Consejo del Pueblo, en las vertientes de atención a las obligaciones que le otorga la Ley de Participación, desarrollo de proyectos y acciones de mejoramiento y metas alcanzadas en la colonia o pueblo originario. Para tal fin, el Instituto Electoral 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, conforme a lo dispuesto por el Código en los artículos 45, fracción IV; 64, fracción II, inciso o) y 78, fracciones IV, V y VI, el Instituto Electoral debe elaborar e instrumentar el Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos; formular y aplicar los procedimientos e indicadores para la evaluación, así como elaborar el informe anual de evaluación de desempeño de los Comités Ciudadanos, para su posterior remisión a la Asamblea Legislativa.

III. Metodología del Marco Lógico

En este apartado se desarrollan las dos etapas de la Metodología del Marco Lógico: *Identificación del problema y alternativas de solución* y *Planificación*, a través de las cuales se diseña el contenido del Programa.

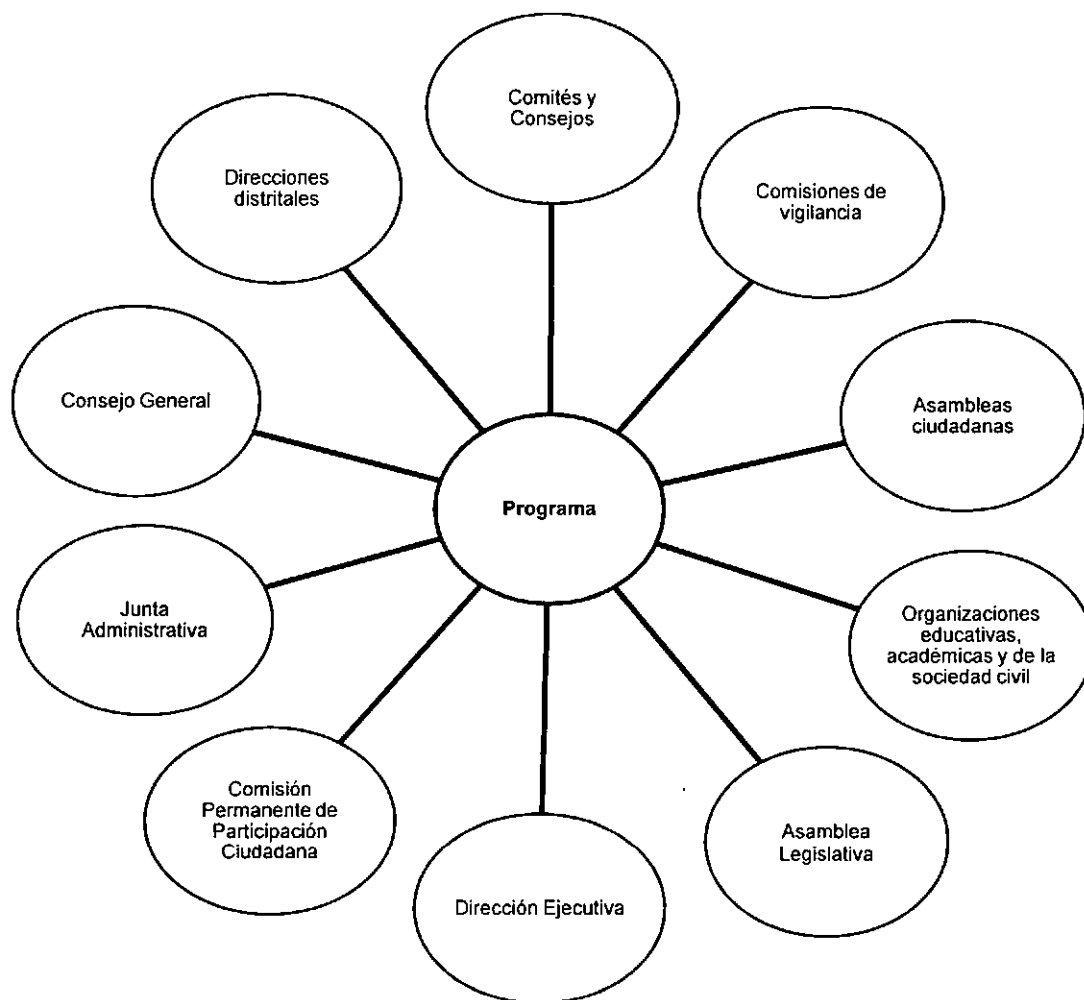
En la primera etapa, a través de un análisis lógico y secuencial, que inicia con la detección del problema específico, se define la estructura básica del Programa, la cual concluye con la definición de las acciones necesarias para su ejecución y con la alineación estratégica correspondiente.

En la *Planificación*, con base en lo desarrollado en la primera etapa, se integra la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha matriz expone, de manera sintetizada, la estructura del Programa, así como los indicadores, los medios de verificación y los supuestos con base en los cuales será posible verificar la efectividad del Programa. A continuación se desarrollan ambas etapas.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados

En el presente Programa convienen actores múltiples de índole interna y externa, cada uno con intereses y con grados de incidencia particulares. En seguida se presenta, en forma esquemática, esta diversidad y más adelante se identifican los intereses, las expectativas y los alcances de cada involucrado.



Actores internos

De conformidad con lo establecido en el Código, el Programa que nos ocupa está inscrito en un proceso institucional normativo y de gestión, articulado por diferentes actores y órganos del Instituto Electoral, con niveles jerárquicos, importancia y peso específicos.

Consejo General. Es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral facultado para aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, en donde se establecen los recursos para ejecutar el Programa y las actividades institucionales que de éste se desprenden. Asimismo, es la instancia en quien recae la responsabilidad final de dar cumplimiento cabal a lo mandatado por la Ley de Participación y por el Código, referente a remitir, a la Asamblea Legislativa, el informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.

Comisión Permanente de Participación Ciudadana. De forma general, es la instancia facultada para supervisar y vigilar, entre otros aspectos, el cumplimiento del presente Programa y sus actividades institucionales. De forma específica, le compete orientar los procesos y aprobar los mecanismos e instrumentos de evaluación de las actividades de los órganos de representación ciudadana, así como validar los informes para su posterior remisión a la Asamblea Legislativa. En este contexto, debido a los roles que desempeña tanto en la aprobación, como en la ejecución del Programa, es un actor central, con fuerte vinculación y de quien depende, en buena medida, el alcance del mismo.

Junta Administrativa. Es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral. Entre sus atribuciones están las de aprobar el presente Programa Institucional, previa opinión de la Comisión respectiva y la de informar al Consejo General sobre el cumplimiento del mismo.

Dirección Ejecutiva. Este actor tiene una importancia de primer orden, a la luz de lo siguiente. Es el órgano ejecutivo en el que recae la responsabilidad de diseñar, planear, programar y ejecutar este Programa. Es quien atiende los aspectos y procesos normativos aplicables; establece las acciones de coordinación entre los involucrados; valora el impacto positivo o negativo de las situaciones generadas en el entorno y, por último, quien informa a las instancias competentes del avance del mismo; así como, en su caso, de las probables reconducciones que deban realizarse. Es, sin duda alguna, el actor responsable y el más interesado en el cumplimiento al Programa.

Direcciones distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (40) que hacen posible la ejecución de una parte sustantiva de este Programa. Conforme a lo estipulado en el Código, entre sus atribuciones está la de auxiliar a la Dirección Ejecutiva en la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.

Institucionalmente, son las instancias operativas de primer contacto con los Comités y Consejos —población objetivo de este Programa—, así como con las comisiones de vigilancia instaladas. En cada distrito uninominal del Distrito Federal, se encargan de establecer comunicación y de atender todo lo que en esa materia se les presente. Asimismo, reciben y resguardan los documentos que certifican las acciones realizadas por los órganos de representación ciudadana, con base en lo cual se elabora el diagnóstico de seguimiento. Debido a lo señalado, la colaboración de las direcciones distritales es esencial para el cumplimiento cabal del Programa.

Actores externos

Por lo que respecta a estos actores, la Ley de Participación determina su intervención en el Programa.

Asamblea Legislativa. Es el órgano de gobierno al que le corresponde la función legislativa del Distrito Federal. Entre sus facultades está la de emitir reformas y adiciones a la Ley de Participación las cuales, en su caso, podrían modificar cualitativamente este Programa. Adicionalmente, es la destinataria del informe anual de evaluación del desempeño y del diagnóstico sobre el seguimiento a las actividades de los Comités y Consejos, los cuales le proporcionan más elementos para apoyar su toma de decisiones.

Organizaciones educativas, académicas y de la sociedad civil. Para el debido cumplimiento de la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos, la Ley de Participación faculta al Instituto Electoral para suscribir convenios con organizaciones o instituciones especializadas en materia de evaluación. Además, es menester considerar que las características inherentes a una encuesta de opinión, como son el rigor metodológico y el procesamiento de datos, demandan la intervención de un actor especializado que realice el levantamiento de la encuesta de opinión y genere el informe correspondiente. Esto lo convierte en un actor relevante y necesario, pero con limitada incidencia en el Programa.

Comités y Consejos. Son los órganos de representación ciudadana en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, electos por la ciudadanía e instalados por el Instituto Electoral. Entre sus funciones destaca la de representar los intereses colectivos de los habitantes de la colonia o pueblo originario, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos. De acuerdo con lo establecido en los artículos 184, en correlación con el 142 de La Ley de Participación, los Comités y Consejos serán evaluados anualmente a través de una encuesta de opinión.

De esta forma, los Comités y Consejos son los actores principales del Programa; los sujetos a evaluar; es decir, la población objetivo.

Comisiones de vigilancia. De conformidad con la Ley de Participación, son las instancias con la encomienda de supervisar y dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea Ciudadana, así como evaluar las actividades de los Comités y Consejos. Integradas por cinco ciudadanos que podrán ser los representantes de manzana preferentemente, en junio de cada año y en

coordinación con el personal del Instituto Electoral deben evaluar el desempeño de los Comités y Consejos, mediante una encuesta de opinión a vecinas, vecinos y ciudadanos.

De acuerdo con lo señalado, la Comisión de Vigilancia es otro actor principal, indispensable para la realización de la evaluación del desempeño, ya que ante su inexistencia, no hay evaluación del Comité o Consejo. Con ello se disipa la posibilidad de conocer, desde la percepción ciudadana, el funcionamiento e identificación de oportunidades de mejora.

Asambleas ciudadanas. Son el máximo órgano de decisión en cada una de las colonias y pueblos originarios en que se divide el Distrito Federal. De acuerdo con la Ley de Participación, las asambleas ciudadanas son públicas; se integran con los habitantes de la colonia o pueblo originario y deben convocarse de manera ordinaria, cada tres meses, por los Comités y Consejos (en este último caso, de manera conjunta con la autoridad tradicional). Entre sus funciones está la de emitir opiniones y evaluar los programas, las políticas y los servicios públicos aplicados por las autoridades de la demarcación territorial y por el Gobierno del Distrito Federal. Asimismo, en ellas recae la responsabilidad –no menor–, de elegir a la Comisión de Vigilancia.

Lo descrito hasta aquí ofrece un panorama general de los roles e intereses de todos los involucrados en el Programa, lo cual ayuda a contextualizar y proyectar sus alcances y limitaciones. En tal virtud, a continuación se presenta el Análisis de involucrados, en el que se realiza la valoración de cada uno, determinada con base en los niveles de interés y la fuerza que eventualmente ejercerán en la ejecución de este Programa.

Análisis de involucrados

Actor involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Consejo General	5	3	15
Comisión Permanente de Participación Ciudadana	5	5	25
Junta Administrativa	5	3	15
Dirección Ejecutiva	5	5	25
Direcciones distritales	5	3	15
Asamblea Legislativa	5	3	15
Organizaciones educativas, académicas y de la sociedad civil	4	0	4
Comités y Consejos	3	4	12
Comisiones de vigilancia	3	4	12
Asambleas ciudadanas	3	4	12

De acuerdo con lo expuesto, son 10 los actores involucrados. De ellos, únicamente dos presentan el grado más alto de involucramiento en el Programa, 25 puntos: la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva, órganos institucionales encargados de elaborar, ejecutar y supervisar –cada uno en su ámbito de competencia–, el cumplimiento del Programa.

En el segundo nivel de involucramiento, con 15 puntos, se ubican cuatro actores: el Consejo General, la Junta Administrativa, las direcciones distritales y la Asamblea Legislativa. Los cuatro comparten expectativas altas, pero la fuerza que eventualmente pueden ejercer es menor.

Seguidamente hay tres actores fundamentales, pero con interés o impacto moderado. Con una valoración de 12 puntos (3 de interés y 4 de fuerza) se encuentran los Comités y Consejos, las comisiones de vigilancia y las asambleas ciudadanas, quienes a la fecha no han mostrado interés en el Programa, bien porque no les es significativo o porque son actores no constituidos o no informados, pero que, sin embargo, normativamente están sujetos al mismo.

Finalmente, el actor con menos incidencia en el Programa está representado por las organizaciones educativas, académicas y de la sociedad civil. Aunque juegan un papel importante en la ejecución del Programa y generan expectativas considerablemente altas, carecen de toda fuerza, ya que no son tomadores de decisiones y su participación se limita al levantamiento de la encuesta de opinión.

b) Análisis de problemas

Entre diciembre de 2010 y enero de 2011, el Instituto Electoral llevó a cabo la instalación de 1 740 Comités y Consejos electos. Sin duda, los meses sucesivos han sido de aprendizajes continuos y arduos, aunque paulatinos.

En materia de seguimiento, en octubre de 2011 la Dirección Ejecutiva elaboró, con base en indicadores de gestión, el *Diagnóstico sobre el Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos*¹ –primer esfuerzo institucional para conocer la eficacia de los 1 736 Comités y Consejos que en ese momento se encontraban en funciones–. De manera general, los resultados indicaron bajos niveles de cumplimiento:

- 61 (3%) tuvieron nivel de cumplimiento satisfactorio
- 54 (4%) tuvieron nivel de cumplimiento aceptable
- 1 621 (93%) tuvieron nivel de cumplimiento bajo

Para dar continuidad a los trabajos emprendidos, en el segundo semestre de 2012 la Dirección Ejecutiva nuevamente realizó el ejercicio de seguimiento a los Comités y Consejos.² Los resultados muestran diferencias mínimas respecto del año anterior, pero reflejan algunos avances. Del universo de 1 734 Comités y Consejos –debido a que dos dejaron de funcionar–, se observó lo siguiente:

- 85 (5%) tuvieron nivel de cumplimiento satisfactorio
- 52 (3%) tuvieron nivel de cumplimiento aceptable
- 1 597 (92%) tuvieron nivel de cumplimiento bajo

¹ Véase en http://www.iedf.org.mx/secciones/participacion/orc/Disgnostico_desempeno_CyC2011.pdf

² Véase en http://www.iedf.org.mx/secciones/participacion/orc/Disgnostico_desempeno_CyC2012.pdf

Respecto a la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos –que deben realizar las comisiones de vigilancia, integradas por los representantes de manzana preferentemente, con el apoyo del Instituto Electoral–, en 2011 la Dirección Ejecutiva centró sus esfuerzos en generar y pilotear el cuestionario que serviría para el levantamiento de la encuesta de opinión del año siguiente. Cabe señalar que la integración de las comisiones de vigilancia de los Comités y Consejos ha sido gradual y paulatina, de tal forma que a junio de 2012 únicamente fue posible realizar la encuesta de opinión a una muestra representativa de 319 colonias y pueblos originarios, cuyos respectivos Comités y Consejos contaban con dicha comisión. A partir de los resultados, se elaboró y entregó a la Asamblea Legislativa el *Informe que se presenta sobre el cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*.³

A través de la encuesta de opinión se evaluó la percepción y el posicionamiento de los órganos de representación ciudadana. Las conclusiones fueron contundentes:

- De la población total encuestada, poco más de la mitad, 52.0%, conoce o ha escuchado hablar de los Comités y Consejos; mientras que únicamente 35.6% tiene certeza de que en su colonia o pueblo originario existe dicha figura.
- Del porcentaje de encuestados que dijo conocer a su Comité o Consejo (35.6%), sólo 21.8% sabe que se han realizado asambleas ciudadanas; en tanto que de este porcentaje, menos de la mitad, 42.8%, ha estado presente en una de éstas.
- De los asistentes a las asambleas ciudadanas, 69.1% considera que el Comité o Consejo ha solucionado algún problema en su colonia o pueblo originario; mientras que sólo 47.9% indicó sentirse representado por su Comité o Consejo.
- Finalmente, los encuestados que expresaron conocer al Comité o Consejo de su colonia o pueblo originario y que además han participado en asambleas ciudadanas (21.8%), calificaron, en promedio, con 6.3 el desempeño de los órganos de representación ciudadana.

Así pues, el Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva, ha documentado a través del seguimiento y la evaluación que, a casi dos años de funcionamiento, la gran mayoría de los Comités y Consejos no han logrado un desempeño óptimo y tampoco se han posicionado entre la ciudadanía. Situación delicada, si consideramos que los Comités y Consejos tienen la

3 Véase en <http://www.iedf.org.mx/secciones/participacion/orc/informe2012.pdf>

obligación de promover la participación ciudadana en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Participación.

En esta tesitura, el Instituto Electoral consciente de que la evolución y el fortalecimiento de dichas figuras demandan esfuerzos de largo plazo, tanto de las autoridades, como de los Comités y Consejos, considera fundamental continuar con el seguimiento y la evaluación del desempeño, para observar la evolución, detectar las áreas de mejora y generar información oportuna que permita la adecuada toma de decisiones en torno a estos órganos de representación ciudadana.

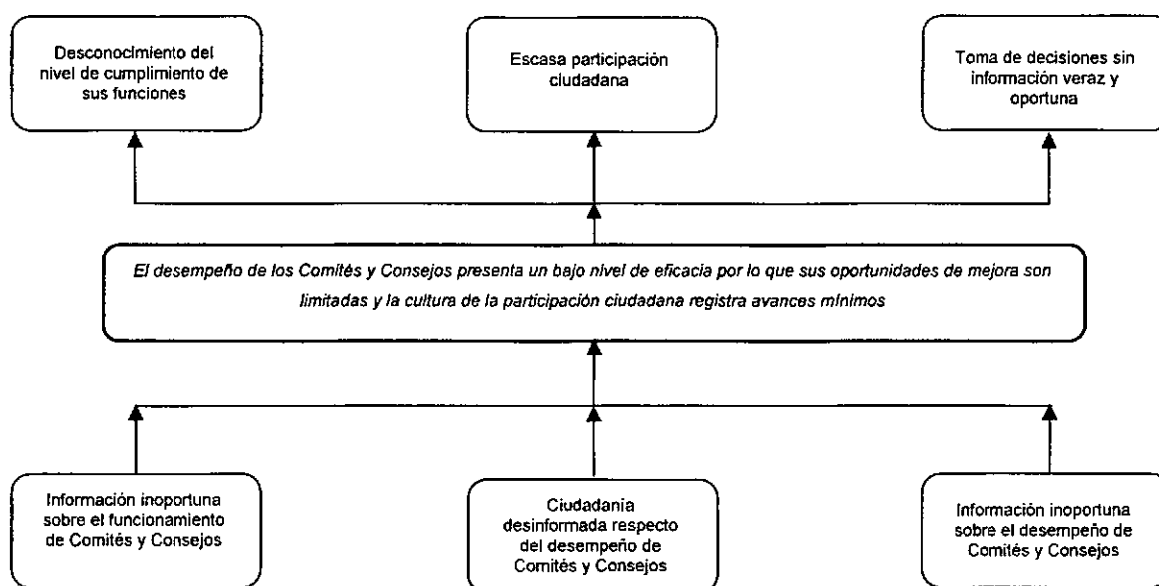
Lo anterior, adquiere mayor importancia si se considera que el 30 de septiembre de 2013 los actuales Comités y Consejos concluyen sus funciones y el domingo 4 de agosto, el Instituto Electoral organizará la elección de los nuevos Comités y Consejos, mismos que iniciarán sus funciones el 1 de octubre, con lo que se enfrentará el reto de mejorar todos los procesos y procedimientos que se circunscriben alrededor de estas figuras de participación ciudadana.

Contar con información en dos vertientes, complementarias entre sí, permite tener una visión más acabada y real del desempeño de los Comités y Consejos, así como identificar áreas de mejora tendentes a elevar su desempeño y que, consecuentemente, abonen a favor de la cultura de la participación ciudadana en el Distrito Federal.

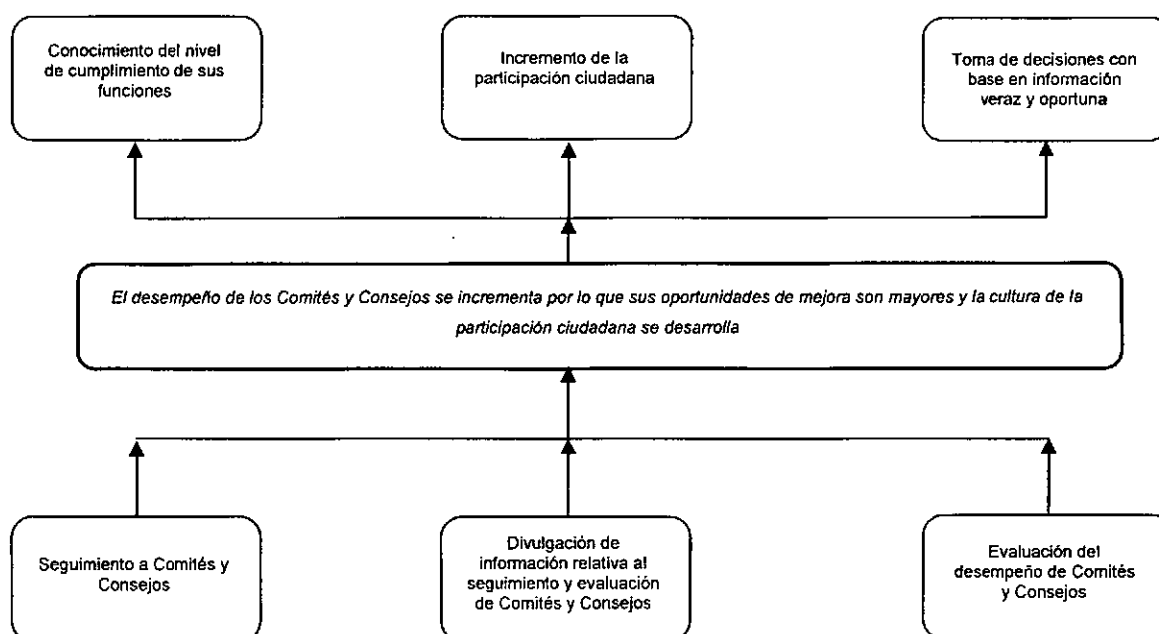
De acuerdo con lo anterior, a continuación se define la problemática que el Instituto Electoral, a través de este Programa aspira solucionar.

El desempeño de los Comités y Consejos presenta un bajo nivel de eficacia por lo que sus oportunidades de mejora son limitadas y la cultura de la participación ciudadana registra avances mínimos

Una vez definido el problema central, a continuación se presentan, en un árbol de problemas, las causas que lo originan y los efectos que provoca. De esta forma, se consigue una visión global y resumida de la situación problemática del Programa.

Árbol de problemas**c) Análisis de objetivos**

En este subapartado, con base en el árbol de problemas presentado anteriormente, se definen los objetivos que pretende cumplir el Programa. Aquí, las causas y efectos identificados se transforman en los medios y fines, a través de los cuales es posible solucionar el problema.

Árbol de objetivos

d) *Identificación de alternativas de solución*

La secuencia lógica del proceso metodológico continúa con la definición de las acciones que permitirán el logro de los tres medios-objetivos establecidos en el árbol anterior. Cada medio está vinculado a las acciones necesarias para su cumplimiento.

Medio 1	Acciones
Seguimiento a Comités y Consejos	1. Revisar y, en su caso, actualizar el catálogo de indicadores para el seguimiento de los Comités y Consejos. 2. Solicitar a las direcciones distritales los datos para el seguimiento de los Comités y Consejos. 3. Elaborar una base de datos para el seguimiento de los Comités y Consejos. 4. Elaborar el diagnóstico de seguimiento de los Comités y Consejos. 5. Remitir a las instancias correspondientes los resultados del seguimiento de los Comités y Consejos.
Medio 2	Acciones
Divulgación de información relativa al seguimiento y evaluación de Comités y Consejos	1. Implementar una campaña integral de difusión que dé a conocer la existencia, atribuciones, derechos y obligaciones de los Comités y Consejos. 2. Distribuir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales de difusión de los Comités y Consejos. 3. Publicar en la página web del Instituto los resultados del seguimiento y evaluación de los Comités y Consejos.
Medio 3	Acciones
Evaluación del desempeño de Comités y Consejos	1. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la contratación del actor externo que levantará la encuesta de opinión. 2. Revisar el cuestionario de la encuesta de opinión y, en su caso, aplicar los ajustes que de ello se deriven.

3. Coordinar y supervisar el levantamiento de la encuesta de opinión.
4. Remitir a las instancias correspondientes el informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.

e) *Selección de la alternativa óptima*

Una vez identificados los medios y sus acciones, se evalúan a fin de determinar su viabilidad y contribución para solucionar el problema, situación que llevará a la elección de la(s) estrategia(s) óptima(s) del Programa.

El primer medio *Seguimiento a Comités y Consejos* está integrado por cinco acciones interrelacionadas ampliamente y necesarias para el logro del medio. De forma general, el seguimiento propuesto permitirá observar el grado de cumplimiento de las atribuciones de cada Comité o Consejo en funcionamiento e identificar los aciertos, así como los aspectos negativos que deberán corregirse en aras de mejorar la eficacia de los órganos de representación ciudadana.

Por otra parte, los costos económicos que implica la ejecución de esta estrategia quedan subsumidos en los capítulos de recursos humanos y materiales presupuestados anualmente por la Dirección Ejecutiva. Consecuentemente, la estrategia se valora complementaria, con viabilidad económica y representa un aporte significativo para la solución del problema.

El segundo medio, *Divulgación de información relativa al seguimiento y evaluación de Comités y Consejos*, considera tres acciones, de las cuales únicamente la primera demanda recursos económicos adicionales a los gastos de operación ordinaria de la Dirección Ejecutiva. Dichos recursos se destinarían a la reproducción de tres materiales de difusión –dípticos, trípticos, folletos o carteles– que contengan información relativa a los Comités y Consejos. Los materiales serían distribuidos, con el apoyo de las direcciones distritales, entre los integrantes de estas figuras y a la ciudadanía en general.

Por otra parte, la tercera acción, concerniente a la publicación de información de los Comités y Consejos en la página web del Instituto, se valora como imprescindible, toda vez que –como ya se expuso en el subapartado “Análisis de problemas”– estos órganos de representación ciudadana tienen bajos niveles de desempeño, sumado a que un porcentaje alto de la ciudadanía desconoce su existencia, al igual que su derecho a participar en las asambleas y

consultas ciudadanas y, por supuesto, en el proceso de evaluación. De esta forma, en la medida en que se revierta esta situación negativa, aumentarán las posibilidades de mejora de los órganos de representación ciudadana multicitados, incluido el interés por participar en la evaluación del desempeño.

Adicionalmente, es menester comentar que los cargos de los integrantes de los Comités y Consejos son honoríficos; sin embargo, implican erogaciones del presupuesto público, desde su elección hasta la conclusión de su encargo, entre las que se encuentra la relativa a la dotación de los apoyos materiales establecidos por la Ley de Participación. Por tanto, como parte de la rendición de cuentas, es pertinente hacer públicos los resultados del seguimiento y evaluación, esperando, además generar conciencia y compromiso ciudadanos. En este contexto, la contribución de la estrategia a la solución del problema es significativa; por tanto, se concluye que el medio y sus tres acciones son complementarias, así como viables técnica y financieramente.

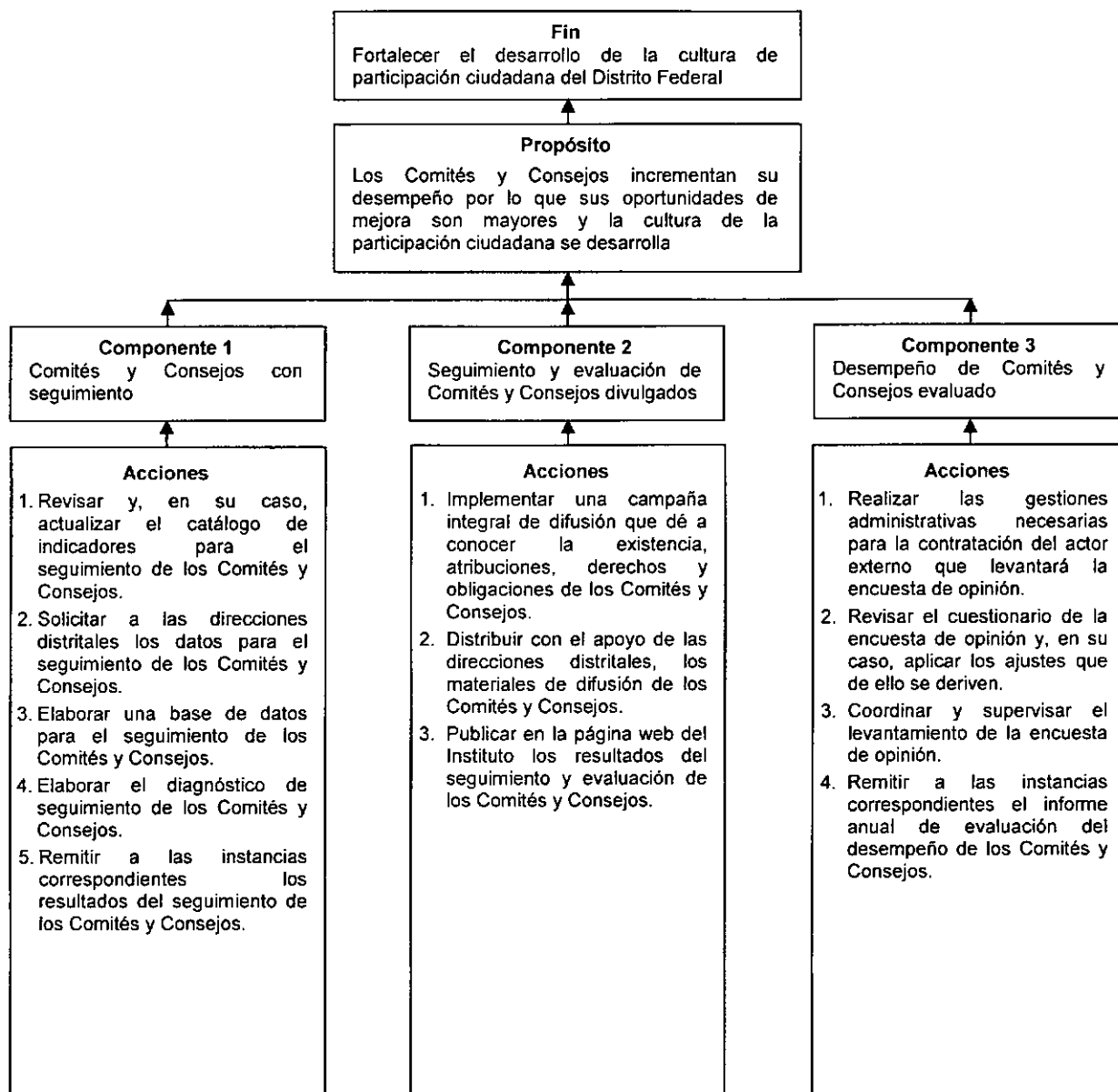
En cuanto al medio tres *Evaluación del desempeño de Comités y Consejos* se determinó que sus cuatro acciones son complementarias y que articulan una estrategia que ofrece contribuciones importantes a la solución del problema.

Respecto a la viabilidad económica es indispensable considerar que la acción tres implica una dispersión económica difícil de cuantificar con precisión, en función de que el número de cuestionarios que deban levantarse en 2013 dependerá del número de comisiones de vigilancia integradas. Sin embargo, un ejercicio de proyección conduce a estimar que podría aumentar hasta un 25%, lo cual no representa erogaciones excesivamente altas. Incluso el porcentaje podría ser menor, si se considera que 2013 es el último año de gestión de los Comités y Consejos en funciones y que quizá no se ocupen en instalar dicha comisión de vigilancia. En cuanto a las acciones restantes, su ejecución únicamente demanda los recursos humanos y materiales anualmente presupuestados. En suma, la ejecución de la estrategia es factible.

Por lo anterior, los tres medios, dada su viabilidad técnica y económica, son valorados como óptimos.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

En este subapartado se articula la EAP con base en las tres estrategias valoradas como viables y se realiza la vinculación estratégica del Programa. De este modo, se presenta el contenido final y los resultados que se esperan entregar, una vez concluido el Programa.

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: Fortalecer el desarrollo de la cultura de participación ciudadana en el Distrito Federal	Porcentaje de avance de Comités y Consejos evaluados por la ciudadanía	Indicador de impacto	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar el número de Comités y Consejos evaluados Resultado: número de Comités y Consejos evaluados Objetivo: evaluar al 25% (+/- 435) de Comités y Consejos en funcionamiento Impacto= Comités y Consejos evaluados/25% de Comités y Consejos en funcionamiento*100	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades Informe anual del desempeño de los Comités y Consejos Página web del IEDF, micrositio de participación ciudadana	Las autoridades del IEDF capacitan, asesoran y comunican eficientemente a los Comités y Consejos. Los Comités y Consejos integran sus comisiones de vigilancia.
Propósito: Los Comités y Consejos incrementan su desempeño por lo que sus oportunidades de mejora son mayores y la cultura de la participación ciudadana se desarrolla	Eficacia en el incremento de Comités y Consejos con desempeño satisfactorio	Indicador de eficacia	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia= Número de Comités y Consejos con desempeño satisfactorio en 2013*1/Número de Comités y Consejos con desempeño satisfactorio en 2012*1	Anual	Diagnóstico sobre el Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos: página web del IEDF Base de datos de seguimiento a Comités y Consejos 2012 y 2013	Las autoridades del IEDF capacitan, asesoran y comunican eficientemente a Comités y Consejos. Los Comités y Consejos integran sus comisiones de vigilancia. Las direcciones distritales proporcionan información veraz.
Componente 1: Comités y Consejos con seguimiento	Porcentaje de Comités y Consejos con seguimiento	Indicador de impacto	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto= Comités y Consejos con seguimiento/Total de Comités y Consejos en funcionamiento*100	Anual	Base de datos de seguimiento a Comités y Consejos 2012 y 2013 Formatos de recolección de información en poder de la DEPC	Las autoridades del IEDF capacitan, asesoran y comunican eficientemente a Comités y Consejos. Los Comités y Consejos integran sus comisiones de vigilancia. Las direcciones distritales proporcionan información veraz.
Acciones: 1. Revisar y, en su caso, actualizar el catálogo de indicadores para el seguimiento de los Comités y Consejos.	Eficacia en la actualización del catálogo de indicadores	Indicador de eficacia	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia= catálogo actualizado*0.25/1 catálogo actualizado para el primer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La Comisión emite opinión favorable sobre las acciones de seguimiento a Comités y Consejos.
2. Solicitar a las direcciones distritales los datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.	Eficacia en la solicitud de datos	Indicador de eficacia	Eficacia= $L \cdot Tp / M \cdot Tr$ Eficacia= solicitudes realizadas*0.25/ 40 solicitudes para el segundo trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La Comisión emite opinión favorable sobre las acciones de seguimiento a Comités y Consejos.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3. Elaborar una base de datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.	Eficacia en la elaboración de la base de datos	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= base de datos elaborada*0.25/1 base de datos elaborada para el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Los Comités y Consejos entregan oportunamente a las direcciones distritales, la información obligatoria. Las direcciones distritales remiten en tiempo, forma y contenido los datos solicitados de los Comités y Consejos.
4. Elaborar el diagnóstico de seguimiento de los Comités y Consejos.	Eficacia en la elaboración del diagnóstico de seguimiento	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= diagnóstico elaborado*0.25/1 diagnóstico programado para el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades Expedientes de los Comités y Consejos	La DEPC cuenta con las atribuciones y estructura necesarias en la materia.
5. Remitir a las instancias correspondientes los resultados del seguimiento de los Comités y Consejos.	Eficacia en la remisión del diagnóstico de seguimiento	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= diagnóstico remitido*0.25/1 diagnóstico remitido para el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informe trimestral de Actividades Minuta de la Sesión de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana	La Comisión Permanente de Participación Ciudadana emite opinión favorable sobre las acciones de seguimiento a Comités y Consejos.
Componente 2: Seguimiento y evaluación de Comités y Consejos divulgados	Porcentaje de divulgación de información	Indicador de impacto	$Impacto = Resultados / Objetivos * 100$ Impacto esperado= difundir el 100% de documentos y materiales producidos Resultado: número de documentos y materiales divulgados Objetivo: lograr la divulgación de 3 de documentos y materiales al finalizar el año Impacto= número de documentos y materiales divulgados/3 documentos y materiales divulgados*100	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La Comisión Permanente de Participación Ciudadana emite opinión favorable.
Acciones: 1. Implementar una campaña integral de difusión que dé a conocer la existencia, atribuciones, derechos y obligaciones de los Comités y Consejos.	Eficacia en la elaboración de los materiales de difusión de los Comités y Consejos	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= materiales de difusión elaborados*0.25/2 materiales de difusión elaborados durante el segundo y tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades Minutas de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana	La DEPC cuenta con los recursos, las atribuciones y la estructura necesarias.
2. Distribuir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales de difusión de los Comités y Consejos.	Eficacia en la distribución de materiales	Indicador de eficacia	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ Eficacia= materiales de difusión distribuidos*1/2 materiales de difusión distribuidos durante el año*1	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Existe interés tanto por las direcciones distritales como por los Comités y Consejos.
3. Publicar en la página web del Instituto los resultados del seguimiento y evaluación de los Comités y Consejos.	Eficacia en la publicación de documentos	Indicador de eficacia	Eficacia= documentos publicados*0.25/2 documentos publicados para el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades Página web del IEDF, micrositio de participación	La Comisión Permanente de Participación Ciudadana emite opinión favorable.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
					ciudadana	
Componente 3: Desempeño de Comités y Consejos evaluado	Porcentaje de Comités y Consejos evaluados	Indicador de impacto	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto= Comités y Consejos evaluados/Total de Comités y Consejos con comisión de vigilancia*100	Anual	Informe anual de evaluación del desempeño	Los Comités y Consejos integran sus comisiones de vigilancia. Las direcciones distritales proporcionan información veraz.
Acciones: 1. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la contratación del actor externo que levantará la encuesta de opinión.	Eficacia en la gestión de la contratación del actor externo	Indicador de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado*0.50/1 documento para el primer semestre* 0.50	Semestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades Minutas de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana	La Comisión Permanente de Participación Ciudadana emite opinión favorable.
2. Revisar el cuestionario de la encuesta de opinión y, en su caso, aplicar los ajustes que de ello se deriven.	Eficacia en la actualización del cuestionario	Indicador de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= cuestionario actualizado*0.50/1 cuestionario actualizado para el primer semestre* 0.50	Semestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades Minutas de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana	La DEPC cuenta con las atribuciones y estructura necesaria en materia de evaluación.
3. Coordinar y supervisar el levantamiento de la encuesta de opinión.	Eficacia en el levantamiento de la encuesta de opinión	Indicador de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= encuesta de opinión levantada*0.08/1 encuesta de opinión levantada para junio*0.08	Mensual	Informes trimestrales y Anual de Actividades Informe anual de evaluación del desempeño	Las comisiones de vigilancia, la ciudadanía y las direcciones distritales tienen interés en el proceso de evaluación.
4. Remitir a las instancias correspondientes el informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.	Eficacia en la remisión del informe anual de evaluación	Indicador de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe de evaluación remitido*0.25/1 informe de evaluación remitido para el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Los actores involucrados elaboran y aprueban en el tiempo requerido por la Ley de Participación, el informe anual de evaluación.

IEDF: Instituto Electoral del Distrito Federal.
DEPC: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

IV. Actividades Institucionales

1. Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos con seguimiento

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad institucional forma parte del *Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos 2013*, el cual tiene como objetivo principal dar seguimiento y evaluar a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (Comités y Consejos) para generar información oportuna tanto para la toma de decisiones, como para la formulación de estrategias y acciones tendentes a mejorar su funcionamiento. En este contexto, su realización es imprescindible para cumplir cabalmente con la realización del Programa Institucional y, más aún, para mejorar el desempeño de los actuales Comités y Consejos y generar mejores condiciones para aquellos que habrán de elegirse en 2013. Asimismo, la implementación de esta actividad institucional contribuirá al cumplimiento del fin institucional *Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana*.

c) Objetivo específico

Realizar un diagnóstico de seguimiento a los Comités y Consejos, mediante la participación activa de las 40 direcciones distritales, a fin de generar información útil para la toma de decisiones.

d) Acciones

1. Revisar y, en su caso, actualizar el catálogo de indicadores para el seguimiento de los Comités y Consejos.
2. Solicitar a las direcciones distritales los datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.
3. Elaborar una base de datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.
4. Elaborar el diagnóstico de seguimiento de los Comités y Consejos.

5. Remitir a las instancias correspondientes los resultados del seguimiento de los Comités y Consejos.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= catálogo actualizado*0.25/1 catálogo actualizado para el primer trimestre*0.25
2. Eficacia= solicitudes realizadas*0.25/40 solicitudes para el segundo trimestre*0.25
3. Eficacia= base de datos elaborada*0.25/1base de datos elaborada para el tercer trimestre*0.25
4. Eficacia= diagnóstico elaborado*0.25/1 diagnóstico programado para el tercer trimestre*0.25
5. Eficacia= diagnóstico remitido*0.25/1 diagnóstico remitido para el tercer trimestre*0.25

f) Metas

1. Actualizar un catálogo de indicadores.
2. Realizar 40 solicitudes de datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.
3. Elaborar una base de datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.
4. Elaborar un diagnóstico de seguimiento de los Comités y Consejos.
5. Remitir un diagnóstico de seguimiento a las instancias correspondientes.

2. Seguimiento y evaluación de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos divulgados

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

La difusión de materiales para incentivar la participación ciudadana en el proceso de evaluación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (Comités y Consejos), así como la publicación de los resultados del seguimiento y la evaluación del desempeño de dichos órganos de representación ciudadana, es fundamental para el cumplimiento del fin institucional *Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana*. Con su ejecución también se busca incrementar la participación ciudadana en las asambleas y consultas ciudadanas. Adicionalmente, se contribuye a la rendición de cuentas de estos órganos de representación ciudadana.

c) Objetivo específico

Difundir entre la ciudadanía las acciones relativas al seguimiento y evaluación de los Comités y Consejos, a través de medios electrónicos e impresos para dar a conocer su funcionamiento.

d) Acciones

1. Implementar una campaña integral de difusión que dé a conocer la existencia, atribuciones, derechos y obligaciones de los Comités y Consejos.
2. Distribuir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales de difusión de los Comités y Consejos.
3. Publicar en la página web del Instituto los resultados del seguimiento y evaluación de los Comités y Consejos.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia= materiales de difusión elaborados*0.25/2 materiales de difusión elaborados durante el segundo y tercer trimestre*0.25
2. Eficacia= materiales de difusión distribuidos*1/2 materiales de difusión distribuidos durante el año*1
3. Eficacia= documentos publicados*0.25/2 documentos publicados para el tercer trimestre*0.25

f) Metas

1. Elaborar dos materiales de difusión relativos a los Comités y Consejos.
2. Distribuir a las 40 direcciones distritales dos materiales de difusión.
3. Publicar dos documentos en la página web del Instituto.

3. Desempeño de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos evaluado**a) Tipo de AI**

Sustantiva

b) Justificación

La implementación de esta actividad institucional representa una de las partes medulares del *Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos 2013*, toda vez que a través del levantamiento de una encuesta de opinión a vecinas, vecinos y ciudadanos del Distrito Federal, será evaluado el desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (Comités y Consejos). De este modo, también abona al cumplimiento del fin institucional *Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana*.

c) Objetivo específico

Evaluar el desempeño de los Comités y Consejos, mediante el levantamiento de una encuesta de opinión, de forma tal que se genere información oportuna que permita una mejor toma de decisiones e incremente su desempeño.

d) Acciones

1. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la contratación del actor externo que levantará la encuesta de opinión.
2. Revisar el cuestionario de la encuesta de opinión y, en su caso, aplicar los ajustes que de ello se deriven.
3. Coordinar y supervisar el levantamiento de la encuesta de opinión.
4. Remitir a las instancias correspondientes el informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: $Eficacia = L * Tp / M * Tr$

1. Eficacia = documento elaborado * 0.50 / 1 documento para el primer semestre * 0.50

2. Eficacia= cuestionario actualizado*0.50/1 cuestionario actualizado para el primer semestre*0.50
3. Eficacia= encuesta de opinión levantada*0.08/1 encuesta de opinión levantada para junio*0.08
4. Eficacia= informe de evaluación remitido*0.25/1 informe de evaluación remitido para el tercer trimestre*0.25

f) Metas

1. Gestionar la contratación del actor externo que levantará la encuesta de opinión.
2. Actualizar un cuestionario para el levantamiento de la encuesta de opinión.
3. Levantar una encuesta de opinión sobre el desempeño de los Comités y Consejos.
4. Remitir un informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.

V. Cronograma de Acciones Sustantivas

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 1. Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos con seguimiento														
1.	Revisar y, en su caso, actualizar el catálogo de indicadores para el seguimiento de los Comités y Consejos.	03												
2.	Solicitar a las direcciones distritales los datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.	03												
3.	Elaborar una base de datos para el seguimiento de los Comités y Consejos.	03												
4.	Elaborar el diagnóstico de seguimiento de los Comités y Consejos.	03												
5.	Remitir a las instancias correspondientes los resultados del seguimiento de los Comités y Consejos	03												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 2. Seguimiento y evaluación de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos divulgados														
1.	Implementar una campaña integral de difusión que dé a conocer la existencia, atribuciones, derechos y obligaciones de los Comités y Consejos.	03												
2.	Distribuir con el apoyo de las direcciones distritales, los materiales de difusión de los Comités y Consejos.	03												
3.	Publicar en la página web del Instituto los resultados del seguimiento y evaluación de los Comités y Consejos.	03												

Número	Acción	RO	Mes											

Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos 2013

			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<i>Actividad Institucional 3. Desempeño de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 0evaluado</i>														
1.	Realizar las gestiones administrativas necesarias para la contratación del actor externo que levantará la encuesta de opinión.	03												
2.	Revisar el cuestionario de la encuesta de opinión y, en su caso, aplicar los ajustes que de ello se deriven.	03												
3.	Coordinar y supervisar el levantamiento de la encuesta de opinión.	03												
4.	Remitir a las instancias correspondientes el informe anual de evaluación del desempeño de los Comités y Consejos.	03												



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN**

**Programa Institucional de Fiscalización de los
Recursos de los Partidos Políticos 2013**

Septiembre de 2012

**Programa Fiscalización de los Recursos
de los Partidos Políticos 2013**

	ÍNDICE	Pág.
I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	MARCO JURÍDICO	4
III.	METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	8
IV.	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	31
V.	CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS	48

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 90, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) tiene, entre otras, la atribución de elaborar y remitir a la Junta Administrativa el proyecto de "Programa de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos" (Programa); en el mes de agosto del año anterior que deba aplicarse, previa opinión de la Comisión 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 los recursos que reciben los partidos políticos.

De ahí, que para el año 2013 la UTEF considere poner mayor énfasis en las actividades encaminadas a la asesoría, el apoyo en las gestiones administrativas, estrechar los lazos de comunicación con los partidos políticos, así como la difusión, 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 públicos asignados como los privados que reciben y ejercen como entidades de interés público, logrando con ello fortalecer la transparencia y rendición de cuentas de los recursos que reciben para sus actividades ordinarias, específicas y aquellas encaminadas a la formación y fortalecimiento de liderazgos femeniles y juveniles.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Código, la UTEF tiene a su cargo, entre otras tareas, la de dictaminar y formular los proyectos de resolución de los informes que presenten los partidos políticos respecto de los recursos que reciben y ejercen para el desarrollo de sus actividades: ordinarias, específicas, para la formación y fortalecimiento de liderazgos femeniles y juveniles, selección interna de candidatos y campaña, con la finalidad de transparentar el origen y el adecuado control y uso de los mismos.

En este sentido, la fiscalización también debe verse como una función orientada al fortalecimiento de las áreas administrativas de los partidos políticos, la cual a través de la asesoría permanente que dé esta autoridad electoral, así como la que las propias partidos políticos le brinden a su personal, deben abonar para contar con personal cada vez más comprometido con la transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo 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 Código, 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.

El presente programa tiene como eje central para el año 2013, modernizar los procedimientos de fiscalización, así como el de transparentar y difundir ante la ciudadanía el origen y destino de los recursos que los partidos políticos reciben tanto por financiamiento público como privado, así como el destino que se les da a los mismos en sus gastos por actividades ordinarias, específicas, de formación y fortalecimiento de liderazgos femeniles y juveniles, selección interna de candidatos y campañas electorales; además, de fomentar la comunicación y los vínculos con los partidos políticos creando una cultura de la transparencia como un factor indispensable en el fortalecimiento del régimen de partidos políticos. Además, de capacitar en materia de fiscalización al personal de las Agrupaciones Políticas Locales que pretendan constituirse como partidos políticos locales.

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 (IEDF), aprobados por la Junta Administrativa en su sesión de fecha 10 de agosto de 2012. En este sentido, el presente programa consta de cinco apartados, a decir:

- I. **Introducción**, en este apartado como su nombre lo indica, se introduce al lector a los alcances y contenido del presente Programa de Fiscalización.
- II. **Marco Jurídico**, en dicho numeral se cita el marco legal que fundamenta la elaboración del Programa de Fiscalización, así como todo el marco regulatorio de las atribuciones de la UTEF.
- III. **Metodología del Marco Lógico**, en éste se desarrolla de manera clara y concisa el problema así como los objetivos, así como los involucrados para el logro de los mismos y su grado de participación, las causas, los efectos, los medios y los fines.
- IV. **Actividades Institucionales**, en este apartado, se detallan las actividades Institucionales y las acciones que habrán de llevarse a cabo para el logro de los objetivos planteados, así como la justificación y objetivos específicos de las mismas y sus indicadores de medición para dar seguimiento a su cumplimiento.
- V. **Cronograma de Acciones**, finalmente en esta sección se representa de manera esquemática cada una de las acciones y la periodicidad en que habrán de ejecutarse.

II. MARCO JURÍDICO

Las actividades de la UTEF del IEDF, 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 IEDF, 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 párrafo primero y 124 párrafo primero del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

En este orden de ideas, conforme al artículo 21, fracción I del Código, 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 partidos políticos, 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 UTEF, 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 los partidos políticos, 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 UTEF de forma directa e indirecta el Código, así como las siguientes disposiciones reglamentarias y lineamientos generales:

- Reglamento del IEDF para la Fiscalización de los Recursos de los partidos políticos.
- Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de los partidos políticos en el Distrito Federal.
- Reglamento para el trámite, sustanciación y dictamen de los procedimientos administrativos sancionadores del IEDF.
- Reglamento para el trámite, sustanciación y dictamen de los procedimientos de Investigación, relativos al Rebase de los Topes de Gastos de Precampaña y Campaña.

De igual forma, integran el marco jurídico aplicable las Políticas Generales del IEDF, que 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 atribuciones; 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 Fortalecimiento Institucional.
- 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, en éstos 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 del Plan General de Desarrollo.

En este sentido, se señalan los Programas Generales que se encuentran vinculados con el de Fiscalización, a decir:

1. **Programa General de Asociaciones Políticas**, el cual se encuentra orientado a fortalecer a los partidos políticos, con registro nacional y local, y a las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal, a través del trato igualitario basado en los principios institucionales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad y transparencia, y de la implementación de una mejora continua en los procesos de fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores.
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 los partidos políticos, además, de favorecer el desarrollo, la consolidación, el mejoramiento y difusión 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.

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 2013, en el cual concurrirán fiscalizaciones a los informes de selección interna de candidatos no triunfadores, ordinarios y de campaña, lo que se refleja en los objetivos anuales que se presentan a continuación:

- Implementar acciones de modernización y mejora continua en los procesos relativos a la atención de solicitudes, fiscalización, sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, que contribuyan al fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal.

Por otra parte, las líneas estratégicas se refieren a las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las líneas de acción constituyen la expresión detallada de cada línea estratégica, para avanzar gradualmente en el logro de cada objetivo estratégico en el corto y mediano plazo, las vinculadas al presente programa se citan a continuación:

Ejecutar el proceso de fiscalización a los partidos políticos, de manera tal que permita verificar y transparentar el origen, destino y uso de sus recursos.

- a) Implementar el programa de fiscalización para verificar el origen y destino de los recursos de los partidos políticos.
 - b) Revisar los informes sobre el origen, monto y destino de ingresos y egresos de los recursos de los partidos políticos.
 - c) Elaborar los dictámenes consolidados y los proyectos de resolución derivados de los informes.
 - d) Transparentar el origen, monto y destino de los recursos de los partidos políticos locales.
 - e) Revisar los informes de los partidos políticos que pierdan su registro.
 - f) Elaborar los dictámenes de cierre de liquidación del patrimonio los partidos políticos que pierdan su registro.
- 

- g) Revisar y, en su caso, perfeccionar la normativa relativa a los procedimientos de sustanciación de quejas que interponen los partidos políticos respecto al origen, monto y destino de sus recursos.
- h) Proponer adecuaciones y reformas para mantener actualizada la normativa aplicable en materia de fiscalización.
- i) Mejorar el modelo de fiscalización, a fin de garantizar la vigilancia objetiva del origen de los recursos de los partidos políticos y permitir una efectiva rendición de cuentas.
- j) Incrementar la profesionalización de los funcionarios encargados del proceso de fiscalización.

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

La UTEF 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 CÓDIGO, que a la letra dice: **“Fortalecer el régimen de partidos políticos”**. 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 los partidos políticos 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 es, por un lado, la limitada modernización en los procedimientos de fiscalización y por otro, la escasa información que se difunde entre los ciudadanos de dichos procesos, ocasionando una percepción negativa entre ciertos sectores de la sociedad, respecto del origen destino y aplicación de los recursos que éstos utilizan para el cumplimiento de sus objetivos, sobre todo en los procesos electorales.

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 los partidos políticos 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, a fin de asegurar a la ciudadanía la transparencia y apego a la legalidad en el origen y destino de los recursos utilizados por los partidos políticos, así como el acceso a esta información.

En este sentido no pasa desapercibido que, si bien existe una identificación específica de la función sustantiva y normativa de la UTEF 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 los partidos políticos 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 los partidos políticos.
- La necesidad de capacitación, tanto de su personal como el de los partidos políticos, de tal forma que se incida favorablemente en la materia de fiscalización de los recursos.
- La transparencia y rendición de cuentas, respecto del origen, destino, monto y aplicación de los recursos que son utilizados por los partidos políticos durante un ejercicio ordinario, en los procesos de selección interna de candidatos electorales y campañas.
- La Organización de los Procesos Electorales.

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 UTEF 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, como se puede identificar en los cuadros analíticos siguientes:

CUADRO 1
CONFIANZA EN INSTITUCIONES
AGOSTO 2011

			Mucha	Regular	Poca/Na da	N/C	Saldo (Mucha- Poca)	Calificaci ón
1		Universidades	31.7	52.4	6.7	9.2	25.0	7.8
2		Iglesia	39.2	41.6	13.2	6.0	26.0	7.6
3		Ejército	30.7	52.7	11.6	5.0	19.1	7.5
4		Medios de Comunicación	22.2	63.0	8.5	6.3	13.7	7.4
5		CNDH	24.2	58.5	11.4	5.9	12.8	7.3
6		Empresarios	16.2	58.9	15.2	9.7	1.0	6.9
7		Suprema Corte de Justicia	13.2	58.0	17.7	11.1	-4.5	6.6
8		Instituto Federal Electoral	13.4	61.2	19.3	6.1	-5.9	6.6
9		Presidencia de la república	12.8	59.8	22.0	5.4	-9.2	6.5
10		Bancos	10.1	59.2	21.7	9.0	-11.6	6.5
11		Senadores	5.6	57.0	30.5	6.9	-24.9	5.9
12		Sindicatos	5.7	50.3	32.4	11.6	-26.7	5.7
13		Partidos Políticos	4.2	55.3	34.5	6.0	-30.3	5.7
14		Policía	6.1	50.1	39.9	3.9	-33.8	5.6
15		Diputados	5.0	51.3	37.2	6.5	-32.2	5.6

Fuente: http://consulta.mx/web/images/nnmpdf/2011_NA_LosNumerosNoMienten.pdf
 Consulta Mitofsky

CUADRO 2
EVOLUCIÓN DE CONFIANZA EN INSTITUCIONES
AGOSTO 2011

			Mucha				Poco/Nada			
			2008	2009	2010	2011	2008	2009	2010	2011
1		Universidades	36.9	32.8	37.2	31.7	8.5	6.8	6.1	6.7
2		Iglesia	46.8	41.2	42.0	39.2	10.7	11.7	12.9	13.2
3		Ejército	39.7	36.4	36.8	30.7	11.2	10.2	11.1	11.6
4		Medios de Comunicación	27.0	29.9	29.1	22.2	9.3	9.0	9.0	8.5
5		CNDH	27.9	26.6	26.7	24.2	10.5	11.3	12.3	11.4
6		Empresarios	14.8	15.6	17.1	16.2	19.7	15.0	15.1	15.2
7		Suprema Corte de Justicia	20.8	18.7	19.2	13.2	16.4	14.6	15.6	17.7
8		Instituto Federal Electoral	24.6	23.4	20.6	13.4	17.6	13.4	16.9	19.3
9		Presidencia de la república	19.5	20.5	17.6	12.8	18.2	15.4	20.2	22.0
10		Bancos	15.2	14.9	14.8	10.1	20.2	17.9	19.4	21.7
11		Senadores	8.0	8.6	8.1	5.6	28.1	25.2	27.9	30.5
12		Sindicatos	7.4	8.4	7.4	5.7	29.9	30.6	32.0	32.4
13		Partidos Políticos	5.8	8.6	6.7	4.2	37.8	31.5	35.8	34.5
14		Policia	8.2	9.9	8.6	6.1	31.0	33.3	36.9	39.9
15		Diputados	6.7	8.0	6.6	5.0	35.0	30.4	36.2	37.2

Fuente: http://consulta.mx/web/images/nnmpdf/2011_NA_LosNumerosNoMienten.pdf
 Consulta Mitofsky

CUADRO 3
EVOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN PROMEDIO
AGOSTO 2008-AGOSTO 2011

			2008	2009	2010	2011
1		Universidades	7.9	7.8	7.9	7.8
2		Iglesia	8.0	7.8	7.7	7.6
3		Ejército	7.8	7.7	7.6	7.5
4		Medios de Comunicación	7.6	7.7	7.6	7.4
5		CNDH	7.5	7.4	7.3	7.3
6		Empresarios	6.8	7.0	7.0	6.9
7		Instituto Federal Electoral	7.0	7.2	7.0	6.6
8		Suprema Corte de Justicia	7.0	7.1	7.0	6.6
9		Presidencia de la república	6.9	7.1	6.7	6.5
10		Bancos	6.8	7.0	6.7	6.5
11		Senadores	6.1	6.8	6.0	5.9
12		Sindicatos	6.0	6.3	5.9	5.7
13		Partidos Políticos	5.7	6.0	5.7	5.7
14		Policía	6.1	6.0	5.8	5.6
15		Diputados	5.7	6.0	5.7	5.6

Fuente: http://consulta.mx/web/images/nnmpdf/2011_NA_LosNumerosNoMienten.pdf
 Consulta Mitofsky

Como puede apreciarse en los cuadros que anteceden, la opinión de los ciudadanos respecto de los partidos políticos no ha cambiado a lo largo de los últimos años, no obstante que, cada vez más, la normatividad aplicable en la rendición de cuentas y la fiscalización a que se sujetan es más rígida y sus alcances más amplios; además de los importantes esfuerzos humanos y financieros que estos institutos políticos han hecho para cumplir a cabalidad con la transparencia de los recursos que reciben y ejercen.

En este contexto, es que esta autoridad fiscalizadora considera que una mayor difusión de estas acciones entre los ciudadanos, contribuiría de manera directa en la percepción.

Así las cosas, el presente programa tiene por objeto además de dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos del Plan General de Desarrollo 2010-2013, que se citan a continuación:

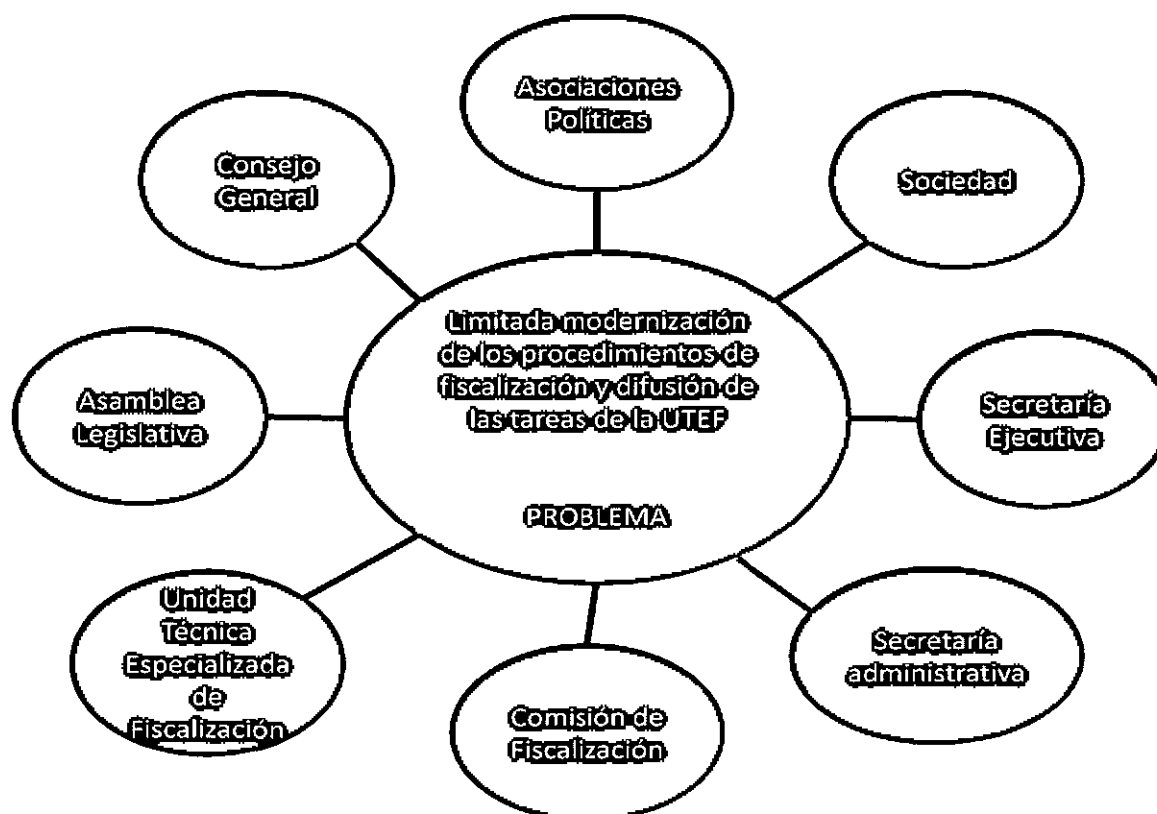
- Fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales, mediante la implementación de procedimientos que regulen de manera efectiva las acciones de registro, ministración de prerrogativas a partidos políticos; así como con la sustanciación de procedimientos administrativos de quejas. Asimismo, brindarles asesoría encaminada al adecuado desarrollo de los derechos y obligaciones previstos en el CÓDIGO, para contribuir al desarrollo de la vida democrática de esta entidad.
- Fortalecer la fiscalización de los partidos políticos y de agrupaciones políticas locales del Distrito Federal, a través de la implementación cabal de los procesos que permitan verificar y transparentar que el ejercicio de los recursos se haya realizado con apego a la normativa.

Llevar a cabo las actividades que el marco normativo dispone, establecer los medios de consolidación de la información de los resultados de la actividad desarrollada, así como su difusión, de tal forma que la sociedad se encuentre informada permanentemente respecto del uso destino y aplicación de los recursos que son utilizados por los partidos políticos para el cumplimiento de sus objetivos, lo que en esencia guardará congruencia con las Políticas y Programas Generales del IEDF.

En este contexto, las acciones que lleve a cabo la UTEF, 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 se ha realizado, en coordinación con los Institutos políticos, para transparentar y rendir cuentas claras a los ciudadanos, en un estricto apego a la legalidad.

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 UTEF resultan relevantes y en los que se deberá imprimir un mayor énfasis para el logro de los objetivos en el año 2013.

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	5	5	25
Actor 4: Comisión de Fiscalización	4	4	16
Actor 5: Consejo General	5	5	25
Actor 6: Asamblea Legislativa del Distrito Federal	4	3	12
Actor 7: Secretaría Ejecutiva	3	4	12
Actor 8: Secretaría Administrativa	3	3	9

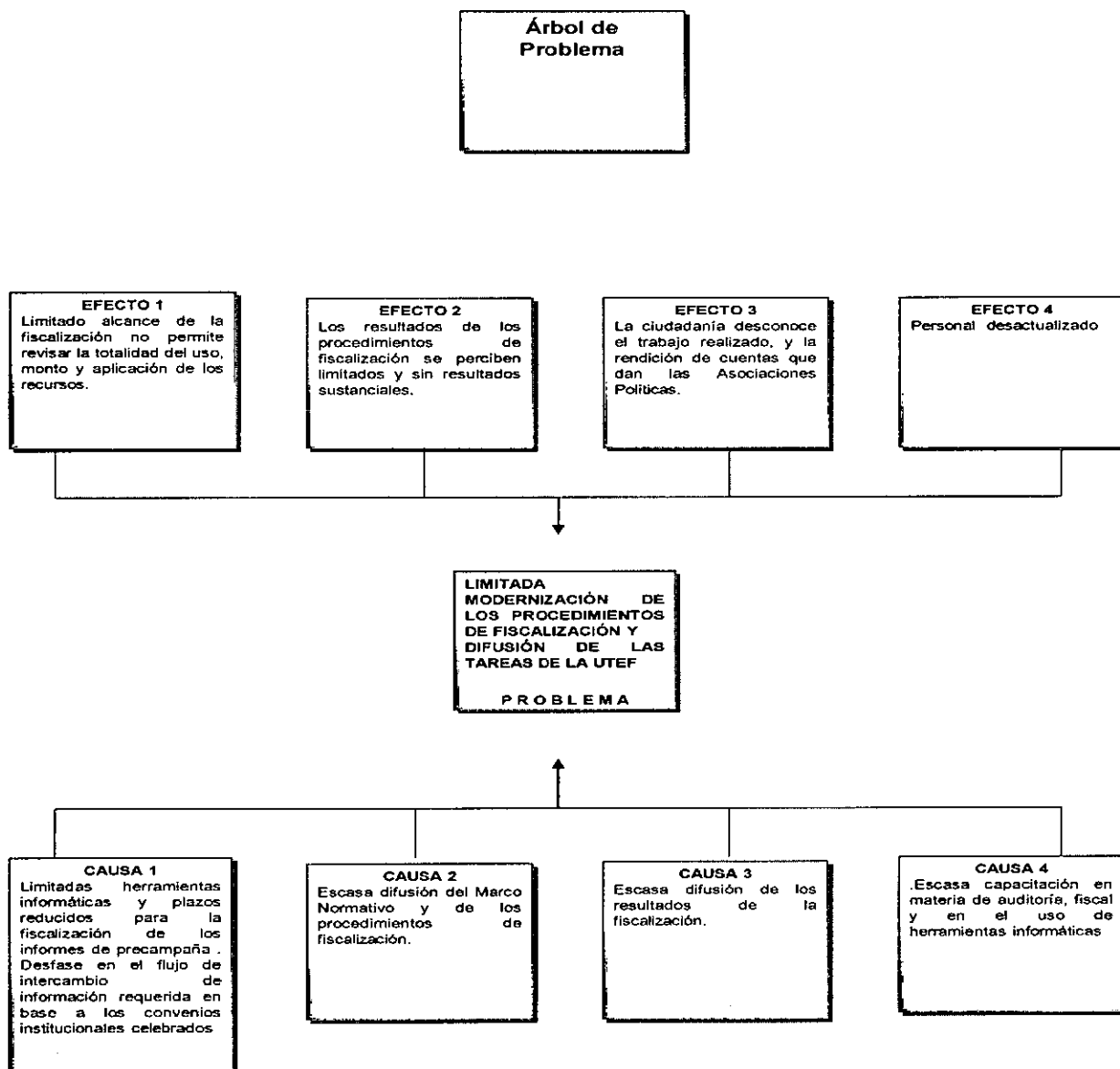
En este orden de ideas la UTEF identifica a ocho actores involucrados que inciden directa e indirectamente en el presente Programa de Fiscalización, a decir:

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 los partidos políticos, 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 partidos políticos, lo que consecuentemente deberá contribuir a fortalecer el régimen de partidos políticos, 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. 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 los partidos políticos 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: 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 aun 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 (Asamblea Legislativa), 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.
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, tales como: Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) y la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF), 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:** 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:

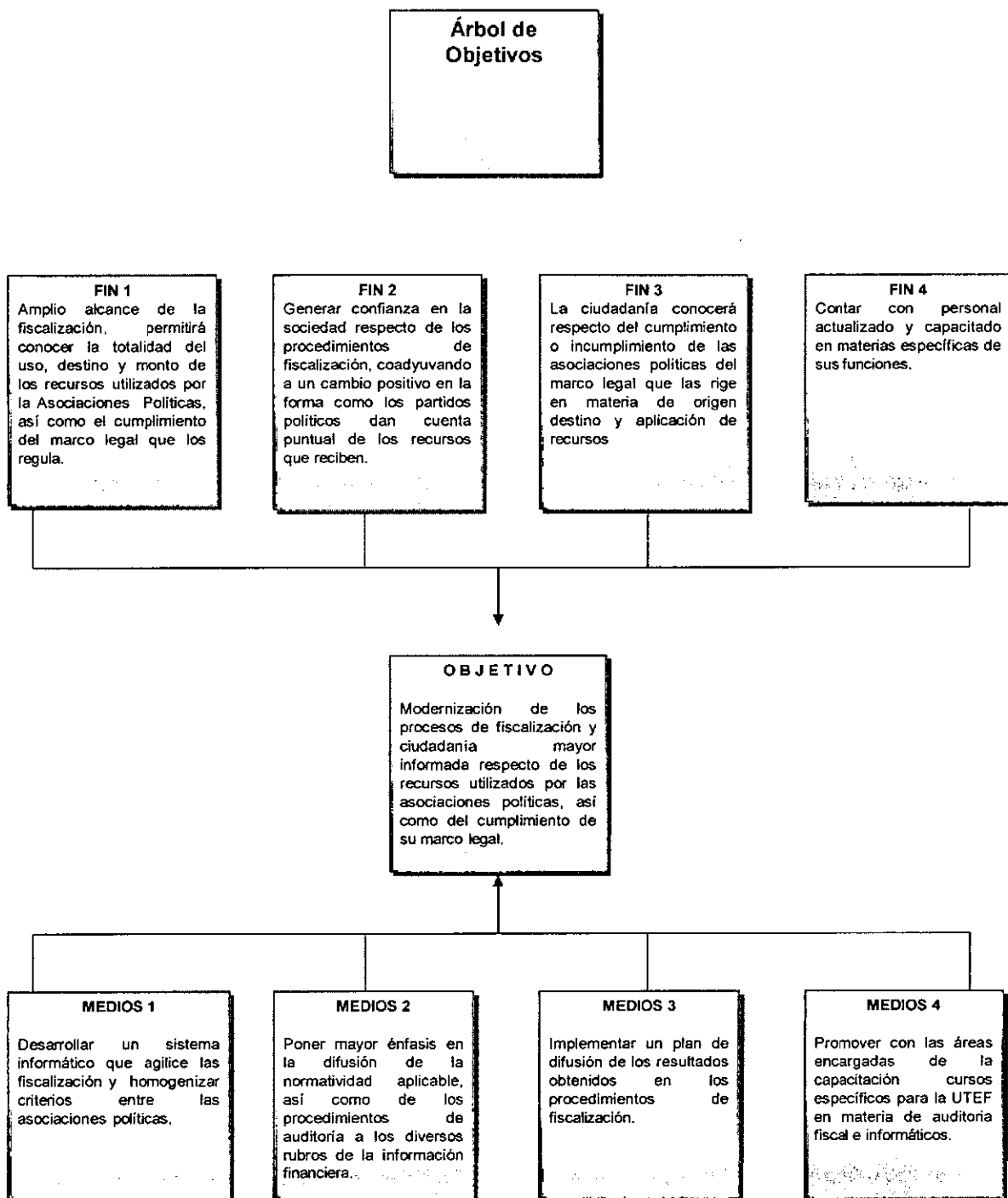
1. **Limitadas herramientas informáticas, plazo reducidos para la fiscalización de los informes y desfase en el flujo de información**, lo cual se debe principalmente a la falta de sistemas informáticos encaminados a mejorar estos procedimientos, y plazos reducidos en la normatividad aplicable para el proceso de fiscalización de los informes de precandidatos triunfadores; asimismo, escasa coordinación entre las instancias involucradas y temporalidades a que se encuentran sujetos los procedimientos de fiscalización, investigación y administrativos sancionadores.
2. **Escasa difusión del marco normativo y de los procedimientos de fiscalización**, la poca difusión de éstos, 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. **Escasa 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 los partidos políticos.
4. **Escasa capacitación en materia de auditoría, fiscal y en el uso de herramientas informáticas**, lo cual se debe fundamentalmente a la que se carece de un programa específico de actualización para el personal de la UTEF.

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 los partidos políticos, 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 el conocimiento extemporáneo de la información, limita su estudio en los Dictámenes y Proyectos de Resolución.

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 ciudadanía desconoce el trabajo realizado, y la rendición de cuentas que dan los partidos políticos**, esto se debe a la falta de una programa de difusión que permita tener permanentemente informada a la ciudadanía de la rendición de cuentas que dan los partidos políticos 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. **Personal desactualizado**, sobre todo en temas relacionados específicamente con las actividades inherentes al cargo, lo que incide directamente en los procesos de fiscalización, otro factor que incide es la falta de actualización del personal de la UTEF respecto de los criterios jurisdiccionales en materia de fiscalización.



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 2012, así como los de precampaña y campaña**, a través de la asesoría permanente y oportuna a los partidos políticos durante todo el desarrollo de los procesos de fiscalización; asimismo, ampliar los alcances de la fiscalización, mediante el desarrollo, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), de un módulo informático que permitan sistematizar este proceso; asimismo, agilizar el intercambio de información y sensibilización con las áreas responsables de proporcionarla de forma oportuna.
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 actualizaciones de 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 continuará detallando en los dictámenes consolidados las actividades desplegadas por el personal de la UTEF para corroborar la veracidad de la información proporcionada por éstos.
3. **Implementar un programa de difusión de los resultados obtenidos en los procedimientos de fiscalización**, diseñando una programa de difusión a través del micrositio de la UTEF, así como en las redes sociales 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 de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP).
4. **Promover cursos específicos para la UTEF en materia de auditoría, fiscal e informática**, diseñando, en coordinación con la Unidad Técnica del Centro de

Formación y Desarrollo (UTCDF), un programa específico de capacitación en estas materias, así como tener permanente actualizado al personal técnico de la UTEF, respecto de los criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales en sus resoluciones.

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 un módulo informático que agilice las tareas de fiscalización y contar con información oportuna.
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, específicas, en los procesos de selección interna de candidatos, así como, en las campañas electorales.
3. Lograr una programa de difusión en coordinación con la UTCSTyPDP, que permita dar a conocer a la sociedad de manera oportuna y puntual, a través de las redes sociales y en el micrositio de Internet de la forma en que los partidos políticos 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 de la UTEF.
4. Implementar un programa de capacitación que permita contar con personal altamente calificado en áreas específicas de su quehacer y actualizado en los criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales en materia de fiscalización.

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 y de precampaña**, dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de recibir y fiscalizar los informes anuales del año 2012, así como de los informes consolidados de los precandidatos triunfadores en los procesos de selección interna 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 2012 que presenten los partidos políticos, así como los consolidados de los precandidatos no triunfadores.
3. Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
4. Elaboración de acta de confronta y notificación de observaciones subsistentes así como el análisis de las respuestas.
5. Elaboración del dictamen consolidado.
6. Elaboración del proyecto de resolución.
7. 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.
8. Atención a los requerimientos de los Tribunales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.
9. Reuniones de trabajo con la UTSI, para desarrollar un módulo informático que agilice las tareas de fiscalización.
10. Seguimiento e implementación del sistema informático en materia de fiscalización.
11. Proponer la incorporación de un anexo técnico al convenio de apoyo colaboración con el IFE en materia de fiscalización, para agilizar el intercambio de información.

2. **Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes de gastos de campaña**, dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de fiscalizar los informes de gastos de campaña que presentaron los

partidos políticos derivados del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, por lo que las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

1. Concluir la revisión de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos.
 2. Notificación de errores y omisiones, así como, análisis de la respuesta.
 3. Elaboración de acta de confronta y notificación de observaciones subsistentes.
 4. Análisis de la documentación e información de respuesta.
 5. Elaboración del dictamen consolidado.
 6. Elaboración del proyecto de resolución.
3. **Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización 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 éstos.
1. Se publicará en el micrositio de la UTEF en la página de Internet del Instituto, la actualización de las guías de fiscalización.
 2. Se continuará incorporando en los dictámenes consolidados 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 reformas a los reglamentos para la fiscalización de los partidos políticos, así como el de las agrupaciones políticas locales.
4. **Programa 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 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 en coordinación con la UTCSTyPDP una propuesta de programa de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.
 2. Implementación y seguimiento del plan de difusión.
 3. Actualización del sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.
5. **Promover cursos específicos para la UTEF en materia de auditoría, fiscal e informática**, esta acción va encaminada a la actualización y capacitación del personal de la UTEF, en áreas específicas de las funciones propias de los procedimientos de fiscalización.
1. Se propondrá la celebración de reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF.
 2. Se llevará a cabo el curso de actualización en materia fiscal.
 3. Se impartirá el curso de capacitación en el manejo del módulo informático elaborado para agilizar las tareas de fiscalización.
 4. Se impartirá el curso de actualización y capacitación en auditoría.

Selección de la Alternativa Óptima

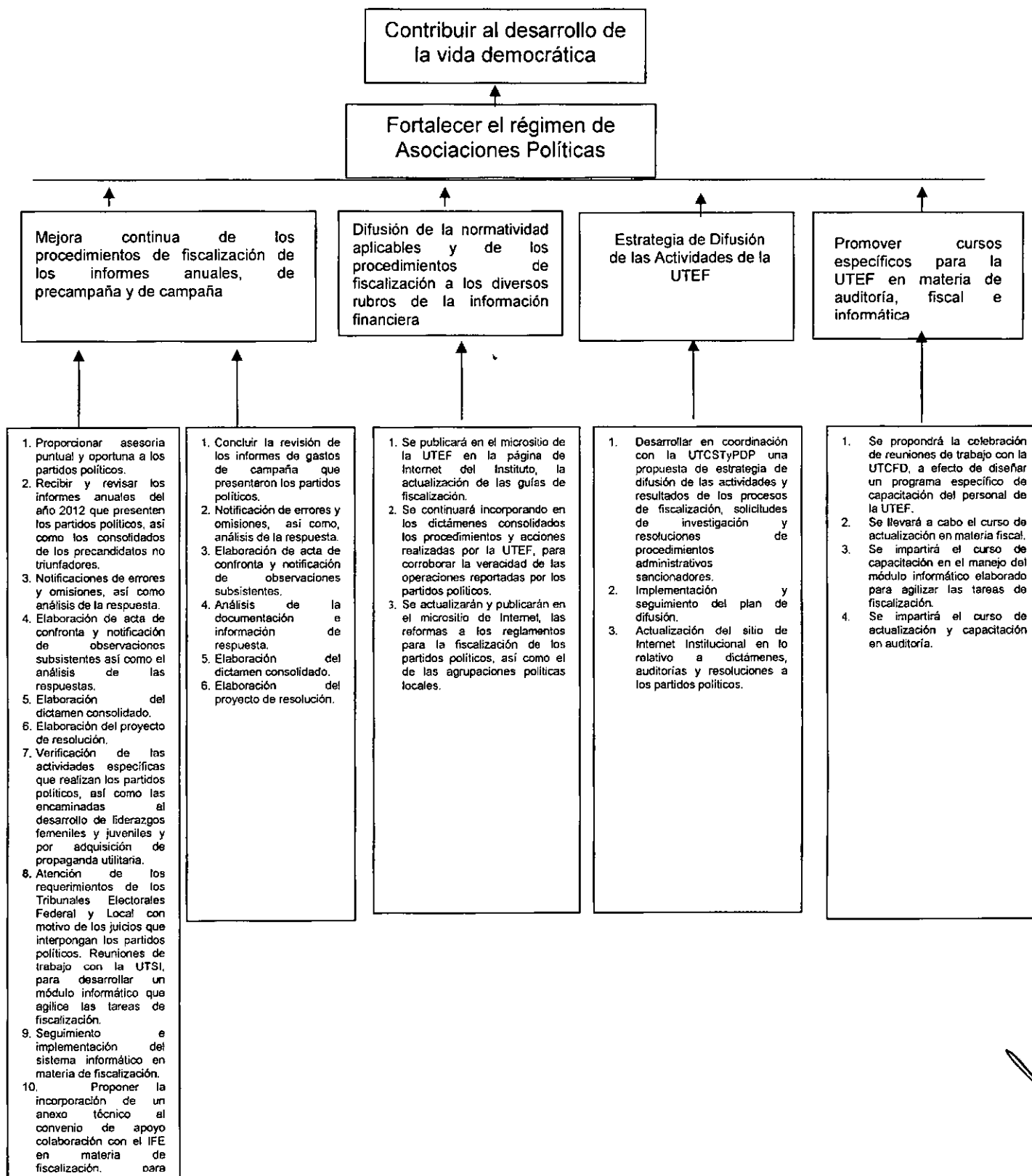
Con relación a este apartado y después del análisis a las acciones señaladas en las actividades institucionales que anteceden para solucionar el problema y alcanzar el propósito establecido en este Programa de Fiscalización, y dado que todas las acciones se entrelazan, la UTEF considera que la estrategia más óptima en términos de pertinencia, eficacia y eficiencia, así como su factibilidad económica, técnica y legal, deben de llevarse a cabo en el ejercicio 2013.

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 y capacitación, las cuales son mínimas y estrictamente necesarias para llegar a la sociedad en general, con el propósito de modernizar los procedimientos de fiscalización, así como, generar la confianza suficiente en los procesos de fiscalización que lleva a cabo este Instituto electoral, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

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 la conclusión de los informes de precampaña y campaña derivados del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, 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 anuales de 2012 que presentan los partidos políticos, en materia de precampañas y campañas, el volumen de Dictámenes y Resoluciones a emitir por la UTEF en su ámbito de competencia se verán incrementados respecto a un ejercicio ordinario.

Estructura Analítica del Programa



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.	Niveles de población informada	Impacto	Población informada/Población	Anual	Encuestas de opinión	Aumentar el índice de población informada.
PROPOSITO: Fortalecimiento del Régimen de Asociaciones Políticas logrando a través de la modernización de los procedimientos de fiscalización, el fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas.	Niveles de confianza	Impacto	Percepción negativa/total de población	Anual	Encuestas de opinión	Contribuir al aumento de los niveles de confianza entre la población en el régimen de Asociaciones Políticas.
COMPONENTES: Mejora continua de los procedimientos de fiscalización.	Alcances	Gestión (Eficacia)	Porcentaje de revisión/ porcentaje programado	Anual	Dictámenes Consolidados, Anuales y Campaña	Ampliar los alcances en la revisión y entrega oportuna de la información.
Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización a los diversos rubros de la información	Niveles de confianza	Gestión (Eficacia)	Población informada/Población	Anual	Encuestas de opinión	Difundir entre los ciudadanos el marco normativo y los procesos de fiscalización a que se sujetan los partidos políticos, en la rendición de cuentas.
Programa de difusión de las actividades de la UTEF.	Niveles de confianza	Gestión (Eficacia)	Población informada/Población	Anual	Encuestas de opinión	Contar con un programa de difusión dirigido a la población.
Promover cursos específicos para la UTEF en materia de auditoría, fiscal e informática.	Programa de capacitación	Gestión (Eficacia)	Personal capacitado/total de personal	Anual	Informes de la evaluación sobre los cursos recibidos.	Personal capacitado y actualizado en áreas específicas aplicables a la fiscalización.
Actividades E Insumos: Ver apartado IV de la página 30 a la 45						

IV. Actividades Institucionales

- **01 Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes anuales y de precampaña.**

Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización

a) Tipo de AI: Sustantiva

- 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, tiene como propósito central modernizar los procedimientos de fiscalización a través del desarrollo de herramientas informáticas, así 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 los partidos políticos para cumplir de forma transparente y oportuna su obligación de rendir cuentas a la ciudadanía en general.

- c) Objetivo Específico:** Contribuir a modernizar los procedimientos de fiscalización, que permitan rendir cuentas transparentes y oportunas de los recursos financieros que reciben y ejercen los partidos políticos, coadyuvando con éstas 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 partidos políticos.

d) Acciones:

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
 2. Recibir y revisar los informes anuales del año 2012 que presenten los partidos políticos, así como los consolidados de los precandidatos no triunfadores.
 3. Notificar los errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
 4. Elaborar las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes así como el análisis de las respuestas.
 5. Elaborar el dictamen consolidado.
 6. Elaborar el proyecto de resolución.
 7. Verificar 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.
- 

8. Atender los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.
9. Realizar reuniones de trabajo con la UTSI, para desarrollar un módulo informático que agilice las tareas de fiscalización.
10. Dar seguimiento e implementación del sistema informático en materia de fiscalización.
11. Proponer la incorporación de un anexo técnico al convenio de apoyo colaboración con el IFE en materia de fiscalización, para agilizar el intercambio de información.

e) Indicadores:

Acción 1:

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de los Informes relativos a la evaluación de las asesorías permanentes otorgadas a los partidos políticos.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 12 informes realizado al año /12 informe programado.

Periodicidad: mensual

Meta: Formular 12 informes

Acción 2:

Denominación del Indicador: Eficacia en la recepción y revisión de los informes anuales del año 2012

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 14 actas de inicio y conclusión de la fiscalización en un semestre
*.50/14 actas de inicio y conclusión programadas *.50

Periodicidad: semestral

Meta: Elaborar 14 actas

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en las notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 14 notificaciones analizadas $\times .25$ / 14 notificaciones, analizadas y programadas $\times .25$

Periodicidad: trimestral

Meta: Realizar 14 notificaciones

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 actas de confronta y notificaciones realizadas en un mes $\times .08$ / 7 actas de confronta y notificaciones programadas $\times .08$

Periodicidad: mensual

Meta: Elaborar 7 actas

Acción 5

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración del dictamen consolidado

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: un dictamen consolidado en tres meses*0.25/ un dictamen consolidado programados*0.25

Periodicidad: 3 meses

Meta: Realizar 1 dictamen técnico

Acción 6

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración del proyecto de resolución

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: un proyecto de resolución realizado en dos meses*0.16/ un proyecto de resolución programados*0.16.

Periodicidad: bimestral

Meta: Elaborar 1 resolución

Acción 7

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de las actas de verificación de actividades específicas

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 168 actas de verificación realizada al año /168 actas de verificación programadas.

Periodicidad: anual

Meta: Formular 168 actas de verificación

Acción 8

Denominación del Indicador: Eficacia en la Atención a los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 14 documentos de las consideraciones de hecho y de derecho realizadas*0.5/14 documentos de las consideraciones hecho y de derecho programadas*0.5

Periodicidad: semestral

Meta: Elaborar 14 documentos

Acción 9

Denominación del Indicador: Eficacia en el desarrollo de un módulo informático que agilice las tareas de fiscalización.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 módulo informático desarrollado en un semestre *0.5/1 módulo informático programado *0.5.

Periodicidad: semestral

Meta: Desarrollar 1módulo informático

Acción 10

Denominación del Indicador: Eficacia en la implementación de sistema informático en materia de fiscalización.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 sistema informático *0.5/ 1 sistema informático programado *0.5.

Periodicidad: semestral

Meta: Desarrollar 1 sistema informático

Acción 11

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de un anexo técnico al convenio de apoyo y colaboración celebrado ente el IFE y el IEDF para el intercambio de información en materia de fiscalización.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: un anexo técnico realizado en tres meses*.25/1 anexo técnico al convenio de apoyo y colaboración programado*.25

Periodicidad: trimestral

Meta: Formular 1 anexo técnico.

- **02 Mejora continua de los procedimientos de fiscalización de los informes de gastos de campaña.**

Responsables Operativos: 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

a) Tipo de AI: Sustantiva

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, tiene como propósito central mejorar los procedimientos de fiscalización a los informes de gastos de 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 los partidos políticos se ajusten a los topes de gastos de campaña.

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 los partidos políticos durante los procesos electorales, así también verificar que se ajustaron a los topes de gastos de campaña, coadyuvando con éstos por medio de una política preventiva el logro de este objetivo.

d) Acciones:

1. Concluir la revisión de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos.
2. Notificar los errores y omisiones, así como, análisis de la respuesta.
3. Elaborar las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes.
4. Analizar la documentación e información de respuesta.
5. Elaborar el dictamen consolidado.
6. Elaborar el proyecto de resolución.

e) Indicadores:

Acción 1:

Denominación del Indicador: Eficacia en la conclusión de la revisión de 399 informes de gastos de campaña.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 actas de conclusión de la revisión de los informes de campaña en un trimestre $\times .25 / 7$ actas de conclusión programadas $\times .25$.

Periodicidad: trimestral

Meta: Formular 7 actas

Acción 2:

Denominación del Indicador: Eficacia en las notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: $7 \text{ notificaciones analizadas} \cdot .25 / 7 \text{ notificaciones analizadas y programadas} \cdot .25$

Periodicidad: trimestral

Meta: Realizar 7 notificaciones

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de las actas de confronta y notificación de observaciones subsistentes.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: $7 \text{ actas de confronta y notificaciones realizadas en un mes} \cdot .08 / 7 \text{ actas de confronta y notificaciones programadas} \cdot .08$

Periodicidad: mensual

Meta: Formular 7 actas

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia e la elaboración de los Informes derivados del análisis de la documentación e información de respuesta

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 informes del análisis de las respuestas realizadas en dos meses*.16/7 informes con análisis de las respuesta, programadas*.16

Periodicidad: bimestral

Meta: Elaborar 7 informes

Acción 5

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración del dictamen consolidado

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: un dictamen consolidado en dos meses*0.16/ un dictamen consolidado programados*0.16

Periodicidad: bimestral

Meta: Elaborar 1 dictamen

Acción 6

Denominación del Indicador: Eficacia en la realización del proyecto de resolución



Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: un proyecto de resolución realizado en dos meses*0.16/ un proyecto de resolución programados*0.16.

Periodicidad: bimestral

Meta: Realizar 1 resolución

➤ **03 Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización a los diversos rubros de la información**

Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización

a) Tipo de AI: Sustantiva

b) Justificación: Aumentar la difusión, a través de las redes sociales y el micrositio de internet, de la normatividad aplicable en materia de fiscalización, no sólo la señalada en el Código, sino también a la reglamentaria aprobada por el Consejo General y por la instancia fiscalizadora; así también, difundir las guías específicas de fiscalización que con base en los procedimientos y normas de auditoría aplica la UTEF en la revisión de los informes sobre el origen, destino y monto de los recursos que reciben los partidos políticos.

c) Objetivo Específico: Contar con una sociedad cada vez más informada respecto de los procedimientos de fiscalización y la normatividad aplicable, que coadyuve a cambiar la percepción que tiene la ciudadanía respecto a lo limitado de dichos procedimientos.

d) Acciones:

1. Publicar en el micrositio de la UTEF en la página de Internet del Instituto, la actualización de las guías de fiscalización.
- 

2. Continuar incorporando en los dictámenes consolidados los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por los partidos políticos.
3. Actualizar y publicar en el micrositio de Internet, las reformas a los reglamentos para la fiscalización de los partidos políticos, así como el de las agrupaciones políticas locales.

Acción: 1

Denominación del Indicador: Eficacia en la publicación del micrositio de Internet de la actualización de las guías en materia de fiscalización.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: $1 \text{ Publicación realizada en un mes} \cdot .08 / 1 \text{ Publicación programada} \cdot .08$

Periodicidad: mensual

Metas: Realizar 1 publicación

Acción: 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la incorporación de los procedimientos de fiscalización aplicados en los 2 dictámenes consolidados.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: $\text{elaboración de 2 dictámenes consolidados con procedimientos de fiscalización} \cdot .33 / 2 \text{ dictámenes consolidados programados} \cdot .33$.

Periodicidad: cuatrimestral

Meta: Elaborar 2 dictámenes

Acción: 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la actualización y publicación en el micrositio de Internet, de las reformas a los reglamentos para la fiscalización de los partidos políticos, así como el de las agrupaciones políticas locales.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 2 publicaciones de los reglamentos de fiscalización de partidos políticos y agrupaciones políticas locales reformados $\times 0.5 / 2$ publicaciones de reformas programadas $\times 0.5$

Periodicidad: semestral

Meta: Realizar 2 publicaciones

➤ **04 Programa de difusión de las actividades de la UTEF**

Responsables Operativos: 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

a) Tipo de AI: Sustantiva

b) Justificación: La presente actividad institucional resulta total para alcanzar los fines institucionales en lo relativo al fortalecimiento del régimen de partidos políticos 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 los partidos políticos, por lo que no basta que esta autoridad las fiscalice y coadyuve con éstas a rendir, cada vez más, informes puntuales y transparentes, ya que en dicha anualidad; además de los informes de gastos ordinarios se requiere de la presentación de informes consolidados de candidatos no ganadores de sus procesos de selección interna, así como la conclusión de la revisión de los informes 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 los partidos políticos están obligados, y lo hacen, a rendir cuentas claras de todo recurso que reciben tanto público como privado; por lo que una programa de difusión coadyuvaría positivamente en el ánimo de la gente.

- c) **Objetivo Específico:** Difundir oportunamente a través de las redes sociales 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 los partidos políticos, 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, así también mantener actualizado 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 en coordinación con la UTCSTyPDP una propuesta de programa de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.
2. Dar seguimiento del plan de difusión.
3. Actualizar el sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.

1. **Indicadores:**

Acción 1

Denominación del Indicador: Eficacia en la realización del programa de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 programa de difusión realizado en dos meses*.16/1 programa de difusión programado*.16

Periodicidad: bimestral

Meta: Realizar 1 programa de difusión.

Acción 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la formulación de los Informes del seguimiento del programa de difusión

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 2 informes de seguimiento del programa de difusión realizados en 6 meses*.50/2 informes de seguimiento del programa de difusión programados*.50

Periodicidad: semestral

Meta: Formular 2 informes de seguimiento

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la actualización del micrositio de Internet Institucional

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 4 informes de actualización en un año/4 informes de actualización programados

Periodicidad: anual

Meta: Realizar 4 actualizaciones de información.

- **05 Promover cursos específicos para la UTEF en materia de auditoría, fiscal e informática.**

Responsables Operativos: 02 Dirección de Fiscalización

a) Tipo de AI: Sustantiva

b) Justificación: Esta actividad institucional se plantea en apoyo a las demás actividades del presente Programa de Fiscalización, con la finalidad de desarrollar un programa específico de capacitación y actualización del personal de la UTEF, que permita contar con funcionarios mas calificado en las tareas que desarrolla esta área.

c) Objetivo Específico: Implementar la impartición de tres cursos específicos en materia de auditoría, fiscal y en el módulo informático que se desarrollará para modernizar y agilizar los procedimientos de fiscalización, para mejorar los resultados de las tareas encaminadas a la transparencia y rendición de cuentas.

d) Acciones:

1. Proponer la celebración de reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF.
2. Llevar a cabo el curso de actualización en materia fiscal.
3. Impartir el curso de capacitación en el manejo del módulo informático elaborado para agilizar las tareas de fiscalización.
4. Impartir el curso de actualización y capacitación en auditoría.

e) Indicadores:

Acción 1

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración, en coordinación con la UTCFD, de un programa específico de capacitación.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 programa de capacitación *0.25/1 programa de capacitación programado *0.25

Periodicidad: trimestral

Meta: Elaborar 1 programa

Acción 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la impartición de un curso de actualización fiscal.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 curso de actualización en materia fiscal *0.08/1 curso de actualización programado *0.08.

Periodicidad: mensual

Meta: Realizar 1 Curso

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la impartición de un curso en el manejo de módulo informático.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 curso en manejo de módulo informático *0.08/1 curso de en manejo de módulo informático programado 0.08

Periodicidad: mensual

Meta: Realizar 1 Curso

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia en la impartición de un curso de actualización y capacitación de auditoría.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 curso de auditoría *0.08/un curso de auditoría programado *0.08.

Periodicidad: mensual

Meta: Realizar 1 Curso

V. Cronograma de Acciones Sustantivas

15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag o	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.	02												
2	Recibir y revisar los informes anuales del año 2012 que presenten los partidos políticos, así como los consolidados de los precandidatos no triunfadores.	02												
3	Notificaciones de errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.	02												
4	Elaboración de acta de confronta y notificación de observaciones subsistentes así como el análisis de las respuestas.	02												
5	Elaboración del dictamen consolidado.	02												
6	Elaboración del proyecto de resolución.	02												
7	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												
8	Atención de los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.	02												
9	Reuniones de trabajo con la UTSI, para desarrollar un módulo informático que agilice las tareas de fiscalización.	02												
10	Seguimiento e implementación del sistema informático.	02												
11	Proponer la incorporación de un anexo técnico al convenio de apoyo colaboración con el IFE en materia de fiscalización, para agilizar el intercambio de información.	02												
12	Concluir la revisión de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos.	03												
13	Notificación de errores y omisiones, así como, análisis de la respuesta.	03												
14	Elaboración de acta de confronta y notificación de observaciones subsistentes.	03												
15	Análisis de la documentación e información de respuesta.	03												
16	Elaboración del dictamen consolidado.	03												
17	Elaboración del proyecto de resolución.	03												
18	Se publicará en el microsítio de la UTEF en la página de Internet del Instituto, la actualización de las guías de fiscalización.	02												
19	Se continuará incorporando en los dictámenes consolidados los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para	02												

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag o	Sep	Oct	Nov	Dic
	corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por los partidos políticos.													
20	Se actualizarán y publicarán en el micrositio de Internet, las reformas a los reglamentos para la fiscalización de los partidos políticos, así como el de las agrupaciones políticas locales.	02												
21	Desarrollar en coordinación con la UTCSTyPDP una propuesta de programa de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	03												
22	Implementación y seguimiento del plan de difusión.	03												
23	Actualización del sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.	03												
24	Se propondrá la celebración de reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF.	02												
25	Se llevará a cabo el curso de actualización en materia fiscal.	02												
26	Se impartirá el curso de capacitación en el manejo del módulo informático elaborado para agilizar las tareas de fiscalización.	02												
27	Se impartirá el curso de actualización y capacitación en auditoría.	02												