JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA081-13

SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA

13 DE SEPTIEMBRE DE 2013

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 VI 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.

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

8. Los artículos 73 y 74, del Código, establecen que el Instituto cuenta con las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Asociaciones Políticas, Organización y Geografía Electoral, así como la de Participación Ciudadana, quienes deben elaborar los anteproyectos de Programas Institucionales que le corresponda, sometiendo los mismos a consideración de la Comisión atinente para remisión a la Junta a más tardar en la segunda quincena de agosto del año anterior a su aplicación.

9. De conformidad con los artículos 75, fracción I, 76, fracción I, 77, fracción I y 78, fracción I del Código, dentro de las atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, se encuentran las de elaborar y proponer a la Comisión respectiva, entre otros, los anteproyectos de los Programas Institucionales, como sigue:

Dirección Ejecutiva	Programas
Capacitación Electoral y Educación Cívica	Capacitación Electoral Educación Cívica
Asociaciones Políticas	De Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas
Organización y Geografía Electoral	De Organización De Geografía Electoral
Participación Ciudadana	Capacitación en materia de Participación Ciudadana

10. En términos de los artículos 79, fracciones II y V, y 88, primer párrafo del Código, el Instituto Electoral cuenta con las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos, del Centro de Formación y Desarrollo, así como la Especializada de Fiscalización.

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. Las Direcciones de Recursos Humanos y Financieros así como la de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios, mediante Nota Informativa remitió 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 2014, a fin de someterlos a consideración de la Junta.

14. En cumplimiento a los acuerdos de la Comisión de Organización y Geografía Electoral COyGE/044/13 y COYGE/045/13, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, remitió a la Secretaría de la Junta mediante oficio IEDF/DEOyGE/0789/2013,

los proyectos de Programas Institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral 2014, para que fueran presentados a consideración de la Junta.

15. La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a través del oficio IEDF/DEAP/493/2013, remitió a la Secretaría Administrativa el anteproyecto de Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas, opinado favorablemente en la Octava Sesión Ordinaria por la Comisión de Asociaciones Políticas mediante acuerdo CAP/42-8ª.Ord/2013, para ser sometido a consideración de la Junta.

16. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana remitió a la Secretaría de la Junta mediante oficio IEDF/CPC/062/2013 del 11 de septiembre del año en curso, 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, que fueron opinados favorablemente por la Comisión de Participación Ciudadana mediante acuerdo CPC/57/2013 en la Décimo Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada el 11 de septiembre del año en curso.

Además la Comisión de Participación Ciudadana aprobó solicitar a la Junta su apoyo para que, una vez sometidos a su consideración los programas de mérito, se envíe al Secretario Ejecutivo el "Programa de Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general", con el propósito de incorporarlo en el orden del día de la sesión del Consejo General que corresponda, a fin de obviar la ruta institucional, establecida en el

artículo 45 fracción V del Código, la cual refiere que dicho Programa debe ser propuesto por esta Comisión al Consejo General.

17. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización a través del oficio IEDF/UTEF/832/2013, remitió a la Secretaría Administrativa, el Programa de Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos 2014, opinada favorablemente por la Comisión de Fiscalización en la Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 28 de agosto del año en curso.

18. La Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica remitió a la Secretaría de la Junta, mediante oficios IEDF/CCEyEC/ST/025/2013 e IEDF/CCEyEC/ST/0026/2013 del 10 y 11 de septiembre del año en curso, los anteproyectos de Programas de Educación Cívica 2014 y Capacitación Electoral 2014, opinados favorablemente en la Novena Sesión Ordinaria mediante acuerdos CCEyEC.9ª.Ord.3.9.2013 y CCEyEC.9ª.Ord.4.9.2013, para presentarlos a consideración de la Junta.

19. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo remitió a través del diverso IEDF/UTCFD/0387/2013, los proyectos de Programas Institucionales 2014 siguientes:

a) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;

b) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional;

c) Selección e Ingreso del Personal Administrativo; y

d) Capacitación y Actualización del Personal Administrativo.

20. El Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos remitió a la Secretaría Administrativa mediante oficio IEDF/UTSI/610/2013 el anteproyecto de Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2014, para ser sometido a consideración de la Junta.

21. Mediante oficio IEDF/SJA/239/2013 la Secretaría de la Junta, remitió a las y los Consejeros Electorales, vía correo electrónico institucional los anteproyectos de Programas Institucionales 2014, para que a enviarán las observaciones que consideraran pertinentes.

22. En atención al oficio referido en el considerando que antecede, las oficinas de las Consejeras Electorales Mariana Calderón Aramburu, Noemí Lujan Ponce, Martha Laura Almáraz Domínguez y del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso, enviaron a la Secretaría de la Junta sus observaciones.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA081-13

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad los Programas Institucionales 2014, 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.

Con las observaciones formuladas por la Presidencia de la Junta y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

SEGUNDO. Instruir al Secretario de la Junta, para que en cumplimiento al Acuerdo CPPC/57/2013 de la Comisión de Participación Ciudadana, remita al Secretario Ejecutivo el "Programa de Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general", con el propósito de incorporarlo en el orden del día de la sesión del Consejo General que corresponda, a fin de obviar la ruta institucional, establecida en el artículo 45 fracción V. del Código, la cual refiere que dicho Programa debe ser propuesto por esta Comisión al Consejo General.

TERCERO. Remitir a la Comisión de Asociaciones Políticas el Programas de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones, a fin de dar cumplimiento a la ruta institucional prevista en el artículo 44, fracción VI del Código.

CUARTO. 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.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA	EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA
LIC. DIANA TALAVERA FLORES	LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ

EGO/YRG

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL 2014

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE DE 2013

Índice

I. Introducción **1**
II. Marco Jurídico **3**
III. Identificación del problema y alternativas de solución **6**
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 10
f) Estructura Analítica del Programa (EAP) 11
III. Etapa de Planificación **12**
IV. Actividades institucionales **15**
IV.1.- Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF. **15**
a) Tipo de Actividad Institucional 15
b) Justificación 15
c) Objetivo específico 15
d) Acciones 15
e) Indicadores 15
f) Metas 15
IV.2.- Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la Administración y mantenimiento del SIIAD. **16**
a) Tipo de Actividad Institucional 16
b) Justificación 16
c) Objetivo específico 16
d) Acciones 16
e) Indicadores 16
f) Metas 17
IV.3.- Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD, y la normatividad aplicable. **18**
a) Tipo de Actividad Institucional 18
b) Justificación 18
c) Objetivo específico 18
d) Acciones 18
e) Indicadores 18
f) Metas 18
V. Cronograma de acciones sustantivas **19**

I. Introducción

De conformidad con los dispuesto en el 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"** (Programa), con la finalidad de establecer elementos indispensables para administrar, con eficiencia, eficacia y transparencia, los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), 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 JA069-13; 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 y 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), el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal (CONSAC-DF) 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

Con el objeto de cumplir lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y optimizar el funcionamiento de la gestión administrativa, el Instituto Electoral se apega a las siguientes disposiciones:

> *Articulo 1° "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.*
>
> *Artículo 2°. Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos. Aplicar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.*

Como ente autónomo y en el ámbito de sus respectivas competencias el Instituto Electoral debe observar las decisiones que defina el CONAC tal y como lo establece la Ley en comento en su Artículo 7, de igual manera debe registrar de manera armónica, delimitada y especifica lo referente a las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, generar estados financieros confiables y oportunos, periódicos expresados en términos monetarios como lo señala el Artículo 16.

En el ámbito local, el CONSAC-DF, es el ente público creado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, 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, en su Artículo 1°, incorpora los conceptos de la Ley General de Contabilidad, señalando que es de observancia obligatoria para los órganos autónomos del Distrito Federal. Asimismo, el Articulo 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 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.

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 Electoral 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 Electoral.

En congruencia con lo anterior, el Instituto Electoral ha adoptado las disposiciones emitidas por el CONAC mediante la constante actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal (JA126-12) y la actualización del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto, difundido a través de la Circular No. SA-032, del 9 de agosto de 2013, dicho Clasificador se encuentra actualizado y alineado con el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

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

Finalmente, es la Secretaría Administrativa quien tiene la encomienda de elaborar y proponer a la Junta, 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 de conformidad con lo previsto por el Artículo 69, fracciones II y III del Código.

III. Identificación del problema y alternativas de solución

El Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2014 (Programa), surge de la necesidad de mejores prácticas que propicien el avance de la gestión administrativa de este Instituto Electoral, mediante acciones que den valor agregado a las actividades de apoyo que se insertan en los procesos sustantivos.

Con la finalidad de optimizar los recursos disponibles bajo el principio de efectividad organizacional, en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental será necesario adecuar los ordenamientos del Instituto conforme a lo que establezca la CONAC y la CONSAC-DF, aunado a que el SIIAD, está en proceso de ejecución y adaptación a la operación de gestión administrativa.

a) Análisis de involucrados

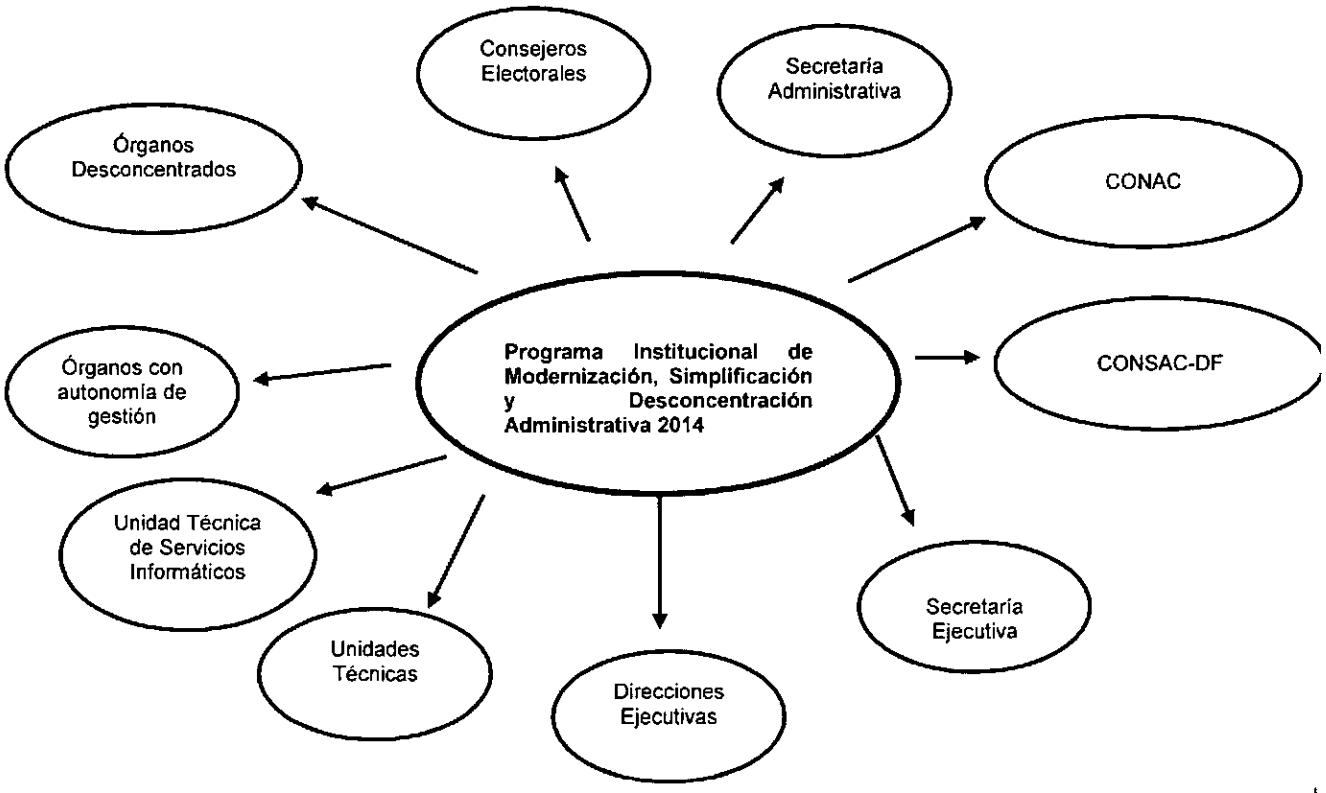


Tabla de Involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Consejeros Electorales	5	3	15
Secretaría Ejecutiva	4	4	16
Secretaría Administrativa	5	5	25
Direcciones Ejecutivas	4	4	16
Órganos con autonomía de gestión	4	4	25
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	5	5	25
Unidades Técnicas	4	4	16
Órganos Desconcentrados	4	4	16
CONAC	3	3	9
CONSAC-DF	3	3	9

La Secretaría Administrativa obtuvo 25 puntos, porque es la responsable de actualizar la normatividad interna en materia de presupuesto contabilidad, finanzas, adquisiciones, control patrimonial y servicios que al respecto emitan la CONAC y la CONSAC-DF, así como de la operación y seguimiento del SIIAD.

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos, es la responsable de la administración y funcionamiento del SIIAD a efecto de dar el soporte técnico una vez que inicie su operación, por lo que se pondera en 25 puntos.

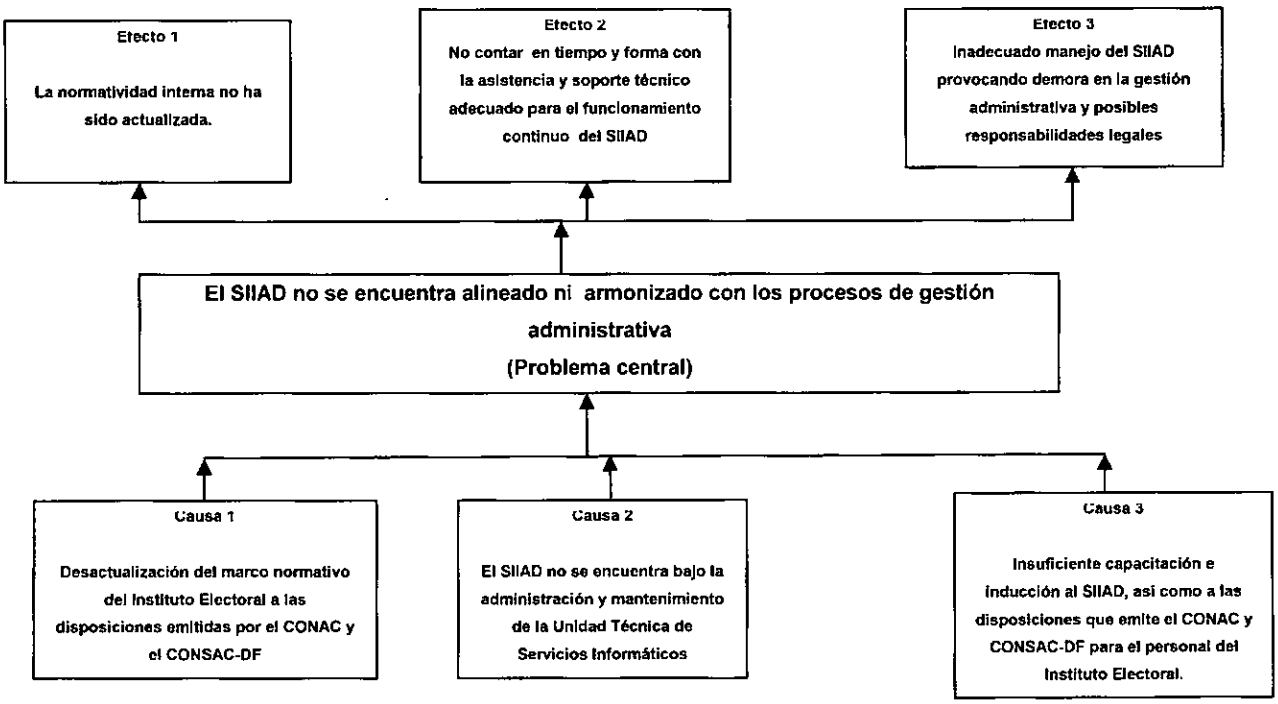
Los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Órganos con autonomía de Gestión y Desconcentrados se consideran en un rango de 16 puntos, ya que su participación en los procesos administrativos como unidades ejecutoras del gasto, inciden en el desarrollo del sistema y en la aplicación de la normatividad interna del Instituto Electoral.

El CONAC y CONSAC-DF tienen una puntuación de 9, porque son entes externos con los que este Instituto Electoral está directamente relacionado para la consolidación de la armonización contable.

b) Análisis del problema

El problema central detectado reside en que el SIIAD aún no se encuentra alineado ni armonizado con los procesos de gestión administrativa del Instituto, aunado a que el marco jurídico de actuación está parcialmente actualizado.

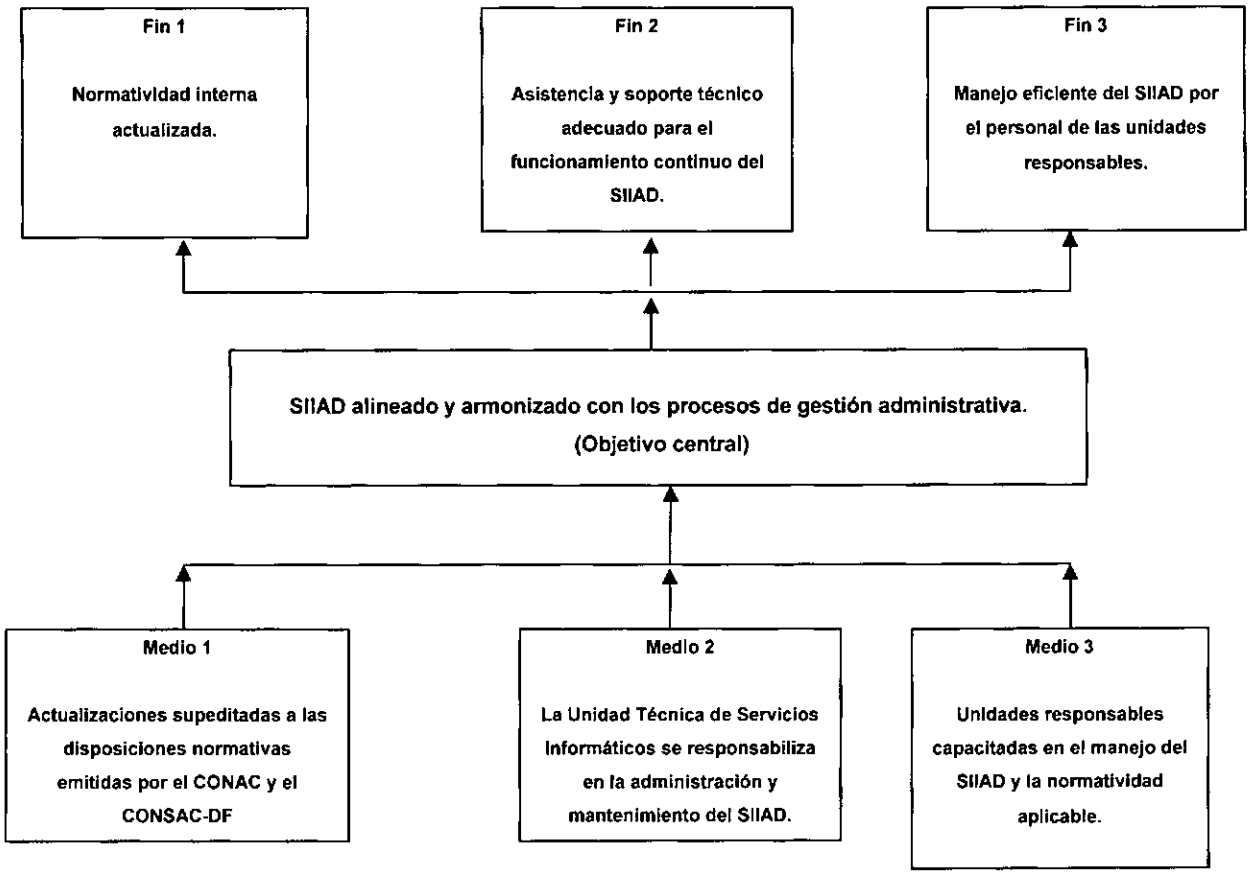
Árbol de Problemas



c) Análisis de objetivos

Llevar a cabo las actividades orientadas a la alineación y armonización de los procesos de gestión administrativas con apego a lo establecido por la CONAC y la CONSAC-DF.

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 SIIAD, se presentan las siguientes alternativas de solución:

Medio 1	Medio 2	Medio 3
Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF	La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIIAD.	Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable.
Acciones		
1. Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF	1. Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD 2. Definición de responsabilidades en su ámbito de competencia, de los procesos con los que cuenta el SIIAD.	1. Capacitar en el manejo del SIIAD al personal de las unidades responsables, en el ámbito de su competencia.

e) Selección de la alternativa óptima

Las alternativas de solución consisten en hacer compatibles a la 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.

Derivado del análisis todas las acciones se consideran necesarias para atender el problema, por lo que se presenta la siguiente estructura analítica del programa

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Fin
Contribuir al desarrollo de la vida democrática

Propósito
SIIAD alineado y armonizado con los procesos de gestión administrativa

Componente 1

Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF

1. Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF

Componente 2

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIIAD.

1. Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.
2. Definir a los responsables de los procesos con los que cuenta el SIIAD en su ámbito de competencia.

Componente 3

Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable.

1. Capacitar en el manejo del SIIAD y normatividad en materia de armonización contable al personal de las unidades responsables, en el ámbito de su competencia.

III. Etapa de Planificación

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Contribuir al desarrollo de la vida democrática	Al concluir la vigencia del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017 se incrementó en un 20% la gestión administrativa del IEDF	Estratégico	% de avance en el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas del plan programado/el avance de cumplimiento alcanzado en el trienio*100.	Trianual	Reportes en el módulo de seguimiento. Informes de actividades.	Entrada en vigor del Plan General de Desarrollo 2014-2017.
SIIAD alineado y armonizado con los procesos de gestión administrativa	Alineación al 100% del SIIAD	Estratégico	I=R/O*100 Impacto= Incremento logrado / incremento programado en la alineación del SIIAD *100	Anual	Informes de actividades. SIIAD.	El SIIAD alineado y concluido.
Componentes (Actividad institucional)						
1.Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF	Eficacia en la actualización de la normatividad del Instituto.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= normatividad actualizada*.50/ normatividad programada*.50	Semestral	Informes de actividades. Normatividad interna actualizada.	El CONAC y el CONSAC-DF emiten nuevas disposiciones en materia de armonización contable.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIIAD.	Eficacia en el seguimiento de las actividades a realizar por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= en el seguimiento a las actividades realizadas*0.25 /Seguimiento de actividades programadas *.25	Trimestral	Informes de actividades	La Unidad Técnica de Servicios Informáticos administra y da mantenimiento al SIIAD
3.Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable.	Eficacia en la capacitación del personal de las unidades responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=personal capacitado*.50/ personal programado *.50	Semestral	Informe de actividades	El personal de las unidades responsables asiste a la capacitación sobre el manejo del SIIAD.
Acciones						
1.1 Normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC DF actualizada.	Eficacia en la actualización de la norma interna.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=normas actualizadas *0.25/ actualización de normas programadas*0.25	Trimestral	Normatividad interna conforme a las disposiciones del CONAC y del CONSAC.	Las unidades responsables conocen las nuevas disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF en materia de armonización contable.
2.1 Nombramientos de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD formalizados.	Eficacia en la formalización del nombramiento de los responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= N nombramientos realizados*1/ N nombramientos programados*1	Anual	Oficios de nombramiento	La Secretaría Ejecutiva instruye a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos determine a los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
2.2 Responsables de los procesos con los que cuenta el SIIAD en su ámbito de competencia definidos.	Eficacia en la definición de responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= definición de responsables realizada *1/ definición de responsables programada *1	Anual	Informes de actividades Oficios	Las Secretarías Ejecutiva y Administrativa establecen conforme a sus ámbitos de competencia a los responsables de los procesos del SIIAD.
3.1 Personal de las Unidades Responsables en el ámbito de su competencia capacitado en el manejo del SIIAD y la normatividad en materia de armonización contable.	Eficacia en la capacitación del personal en el manejo del SIIAD	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=personal capacitado *1/personal capacitado programado*1	Anual	Informe de actividades	El personal de las unidades responsables asiste a la capacitación sobre la operación del SIIAD.

IV. Actividades institucionales

IV.1.- Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

El Instituto Electoral deberá mantener alineada, la normatividad interna conforme a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.

c) Objetivo específico

Actualizar los ordenamientos internos conforme a las disposiciones que emitan el CONAC y el CONSAC-DF.

d) Acciones

Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la actualización de la norma interna.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=normas actualizadas *0.25/ actualización de normas programadas*0.25

f) Metas

1. Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.

IV.2.- Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la Administración y mantenimiento del SIIAD.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

Las actividades a desarrollar para la alineación y armonización del SIIAD serán conforme a las funciones inherentes al ámbito de su competencia previstas en el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal.

c) Objetivo específico

Definir a los responsables en el ámbito de su competencia la administración y mantenimiento del SIIAD.

d) Acciones

1. Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.
2. Definir a los responsables de los procesos con los que cuenta el SIIAD en su ámbito de competencia.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la formalización del nombramiento de los responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= N nombramientos realizados*1/ N nombramientos programados*1
Eficacia en la definición de responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= definición de responsables realizada *1/ definición de responsables programada *1

f) Metas

1. Nombrar a los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.
2. Definir a los responsables de los procesos conforme al ámbito de su competencia.

IV.3.- Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD, y la normatividad aplicable.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

El personal de las unidades responsables requiere conocer y familiarizarse con el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable, con el propósito de simplificar los procedimientos administrativos y caminar hacia la modernización administrativa.

c) Objetivo específico

El personal de las unidades responsables conozca la normatividad en materia de armonización contable, así como la operación y manejo del SIIAD en el ámbito de su competencia.

d) Acciones

1. Capacitar en el manejo del SIIAD y la normatividad al personal de las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la capacitación del personal en el manejo del SIIAD	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=personal capacitado *1/personal capacitado programado*1

f) Metas

Capacitar en el manejo del SIIAD y la normatividad al personal de las Unidades Responsables en el ámbito de su competencia

V. Cronograma de acciones sustantivas

Actividad Institucional IV. 1.- Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualizar los ordenamientos internos conforme a las disposiciones que emitan el CONAC y el CONSAC-DF.	01												

Actividad Institucional IV. 2.- La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIIAD.

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.	01												
2	Definir a los responsables de los procesos con los que cuenta el SIIAD en su ámbito de competencia.	01												

Actividad Institucional IV. 3.- Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Capacitar en el manejo del SIIAD y la normatividad al personal de las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia.	01												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE USO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES 2014

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE 2013

Índice

I. Introducción **3**

II. Marco Jurídico **5**

III. Identificación del problema y alternativas de solución **8**

a) Análisis de involucrados 8

b) Análisis de problemas 11

c) Análisis de objetivos 12

d) Identificación de alternativas de solución al problema 13

e) Estructura Analítica del Programa (EAP) 14

III .Etapa de Planificación **15**

IV. Actividades Institucionales **20**

IV.1 Reconocimiento a la permanencia y trayectoria laboral del personal del Instituto Electoral con una antigüedad de 15 años, otorgado. **20**

a) Tipo de Actividad Institucional 20

b) Justificación 20

c) Objetivo específico 20

d) Acciones 20

e) Indicadores 21

f) Metas 21

IV.2 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2014 (PAAAS) aplicado. **22**

a) Tipo de Actividad Institucional 22

b) Justificación 22

c) Objetivo específico 22

d) Acciones 23

e) Indicadores 23

f) Metas 23

IV.3 Calendario anual de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral para el 2014, generado y atendido **24**

a) Tipo de Actividad Institucional 24

b) Justificación 24

c) Objetivo específico 24

d) Acciones 24

e) Indicadores 25

f) Meta 25

IV.4 Estrategia Institucional de promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante un programa, implementado. 26

a) Tipo de Actividad Institucional 26

b) Justificación 26

c) Objetivo específico 26

d) Acciones 26

e) Indicadores 27

f) Metas 27

V. Cronograma de acciones sustantivas 28

I. Introducción

La Secretaría Administrativa es responsable del patrimonio y de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), así como del uso eficiente, eficaz, transparente y honrado de los mismos.

En este marco la Secretaría Administrativa tiene, como una de sus tareas, elaborar el programa de "Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales" (Programa) lo anterior con el fin de cumplir con elementos para administrar con eficiencia, eficacia y transparencia, los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.

El Programa se elaboró atendiendo lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por la Junta Administrativa (Junta) mediante acuerdo JA069-13; mismo que considera las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral, 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 a la optimización del uso de los recursos financieros, humanos y materiales, a través de acciones que simplifiquen la operación de las actividades del Instituto Electoral. Paralelamente, se trata de fomentar que el personal del mismo participe en actividades físicas que contribuyan a mejorar su salud redundando en una mejor calidad de vida y eficiencia en el trabajo, para ello se instrumentará un programa orientado a la promoción de la salud, prevención de enfermedades y actividades físicas.

Es importante señalar que en el ejercicio 2015 el Instituto Electoral celebrará su Décimo Quinto Aniversario. Motivo por el cual se desarrollaran actividades orientadas al reconocimiento de la trayectoria del personal que desde el 15 de enero de 1999 presta sus servicios a este Órgano Electoral.

El documento está conformado por cinco apartados; el primero se refiere a la base normativa que le da sustento al Programa y a las actividades de la Secretaría Administrativa; el segundo, 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; el

tercero, hace hincapié en la planificación, principalmente la construcción de la matriz de indicadores que será la guía que permitirá cuantificar el logro de las metas propuestas; el cuarto, indica 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

El Artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación de que los recursos económicos de que disponga la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal en su Artículo 82, establece los criterios de economía y gasto eficiente que regirán para la elaboración, control y ejercicio anual del presupuesto que realicen las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, misma que se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos legales y la Contraloría interpretará y vigilará su debida observancia, estableciendo 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 a la Administración Pública.

Los artículos 1°,2°, 17, 23 y 33 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, señalan que es una normatividad de orden público que 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 por lo que se deberá aplicar la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos. De igual manera, deberán aplicar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, registrar los bienes muebles e inmuebles en su contabilidad. Asimismo serán responsables de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por dicha Ley y las decisiones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Artículo 68, primer párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (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, el Artículo 69, menciona 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 (fracción II), así como instrumentarlos y darles seguimiento (fracción III), de igual manera la fracción IV del Artículo referido y el 62 establecen que la Secretaría Administrativa, será la responsable de aplicar las Normas de Racionalidad para el ejercicio fiscal que corresponda, bajo la supervisión de la Junta.

La Junta de acuerdo con 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 de Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales 2014.

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 8, de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios* (Lineamientos), establece que, la Junta, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, las Direcciones Ejecutivas, la Contraloría General, las Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, serán responsables de la instrumentación de las acciones que deben llevar a cabo en cumplimiento de estos Lineamientos, y que se observen los criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones, la efectiva delegación de facultades, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos; el numeral 4. *Políticas de operación,* punto 4.3. 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 que deban

llevarse a cabo para el cuidado, la optimización y el reaprovechamiento de los bienes muebles del Instituto Electoral.

Por otra parte, conforme a lo establecido en los numerales 13, 14, 16 y 17 de los Lineamientos, el Instituto Electoral determinará los criterios y métodos para formular con base en los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicio de las Unidades Responsables, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014, mismo que será presentado por la Secretaría Administrativa para su revisión al Comité de Adquisiciones y a más tardar el 28 de febrero de cada año, ponerlo por única ocasión a disposición de los interesados a través del sitio en Internet del Instituto Electoral. Dicho programa es de carácter informativo; no implica compromiso alguno de contratación y puede ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

Con relación a las medidas de preservación de la salud y la prevención de enfermedades, se atiende, lo establecido en la reforma a la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, en su Artículo 3, párrafo segundo, en el que se señala que los titulares de las oficinas de dependencias de la Administración Pública local, tendrán la obligación de fomentar la práctica de actividades físicas o deportivas entre sus trabajadores (...) en donde se dediquen al menos 20 minutos de la jornada laboral para estas actividades. (Gaceta Oficial del Distrito Federal del 8 de agosto de 2013.)

Finalmente, las acciones del anteproyecto de Programa atienden a la Política de Calidad en la Gestión y a los Programas Generales de Organización y Funcionamiento y el de Transparencia y Rendición de Cuentas; de igual manera se vinculan *al* Objetivo Estratégico 7 *Optimizar la organización y operación interna del IEDF mediante la mejora continua y sistematización de los procesos de trabajo para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y tecnológicos,* así como a la Línea Estratégica 6 *Establecimiento de una política de racionalidad y eficiencia*, del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013 (ACU-031-11).

III. Identificación del problema y alternativas de solución

La Secretaría Administrativa desempeña sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad. Mantiene actualizado el inventario de los bienes del Instituto Electoral, adopta las medidas necesarias para la atención y seguimiento de las necesidades administrativas, aplicando las normas de su competencia e instrumenta las medidas administrativas necesarias a fin de hacer efectivos los derechos de los servidores públicos.

En ese tenor la Secretaría Administrativa, se abocó a revisar los programas de los años 2011, 2012 y 2013 a efecto de ver los avances y retrocesos en la aplicación de los mismos, siendo una constante las cargas de trabajo excesivas; desorganización en la programación de las requisiciones elaboradas por las unidades responsables del gasto provocando la demora en la entrega de los bienes requeridos, el uso inadecuado de insumos, como papel, energía eléctrica, gasolina, horas hombre, etc., desconocimiento parcial por parte de las unidades responsables de los procedimientos administrativos, así como la falta de seguimiento a la aplicación de las Normas de Racionalidad.

a) Análisis de involucrados

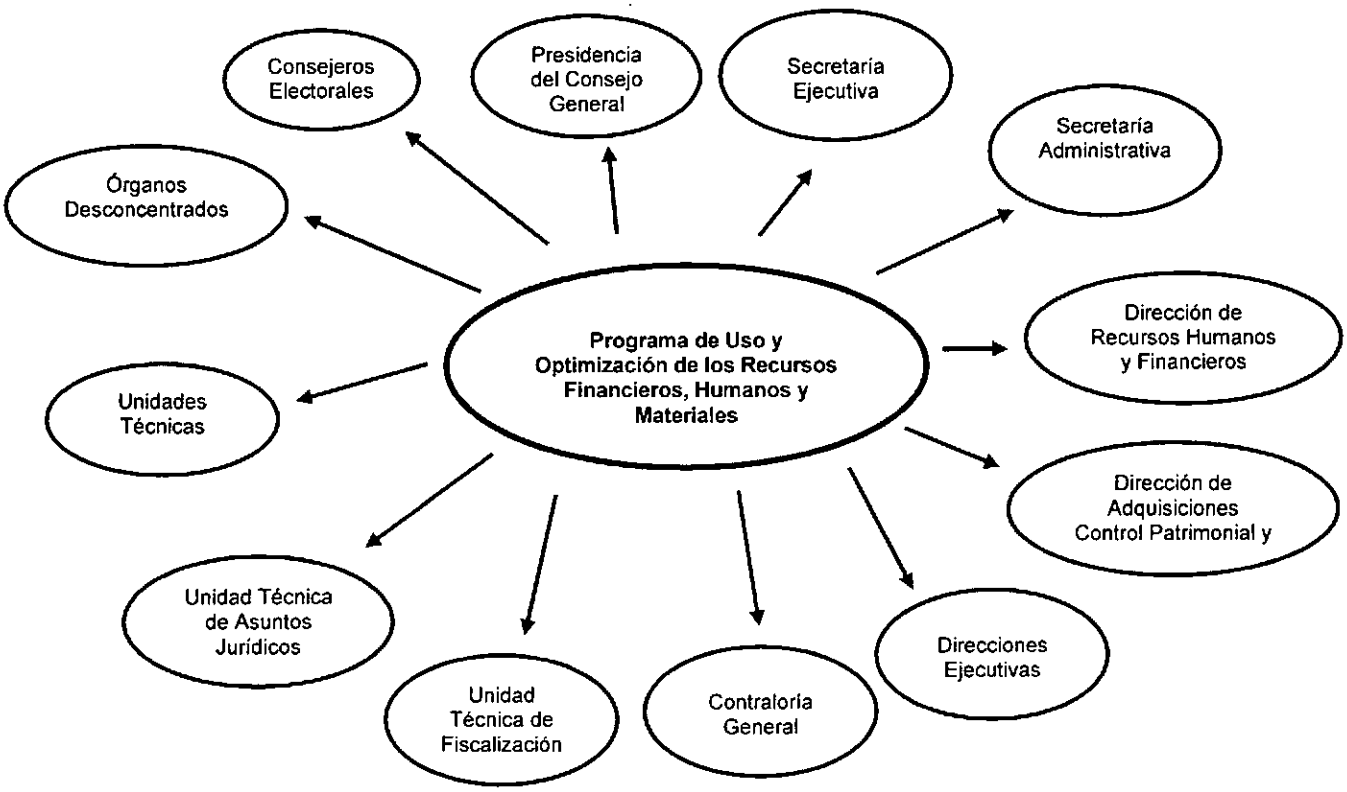


Tabla de Involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Presidencia del Consejo General	4	5	20
Consejeros Electorales	3	4	12
Secretaría Ejecutiva	4	5	20
Secretaría Administrativa	5	5	25
Dirección de Recursos Humanos y Financieros	5	5	25
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	5	5	25
Direcciones Ejecutivas	4	4	16
Contraloría General	4	5	20
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	4	3	16
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	4	5	20
Unidades Técnicas	4	4	16
Órganos Desconcentrados	4	4	16

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. El resultante se obtiene al multiplicar los valores de ambas columnas, lo que define el grado de involucramiento de cada uno de los actores.

La Presidencia del Consejo General se le asignó un valor de 20 puntos, ya que preside a la Junta Administrativa que es el órgano encargado de velar el buen desempeño y funcionamiento administrativo; así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, conforme al artículo 62 del Código.

Como puede apreciarse la Secretaría Administrativa, así como las direcciones de Recursos Humanos y Financieros y la de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios son las responsables de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral, por lo que el nivel de involucramiento es el más alto.

La Secretaría Ejecutiva se ponderó con 20 puntos, ya que su titular es el Representante Legal del Instituto Electoral ante instancias externas, además de que coordina las acciones de las Direcciones Ejecutivas y cuatro Unidades Técnicas.

La Contraloría General y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos se ponderan en 20 ya que la naturaleza de sus actividades, de conformidad con sus atribuciones establecidas en el Código tienen participación directa en la aplicación y supervisión de la normatividad y de los procedimientos administrativos.

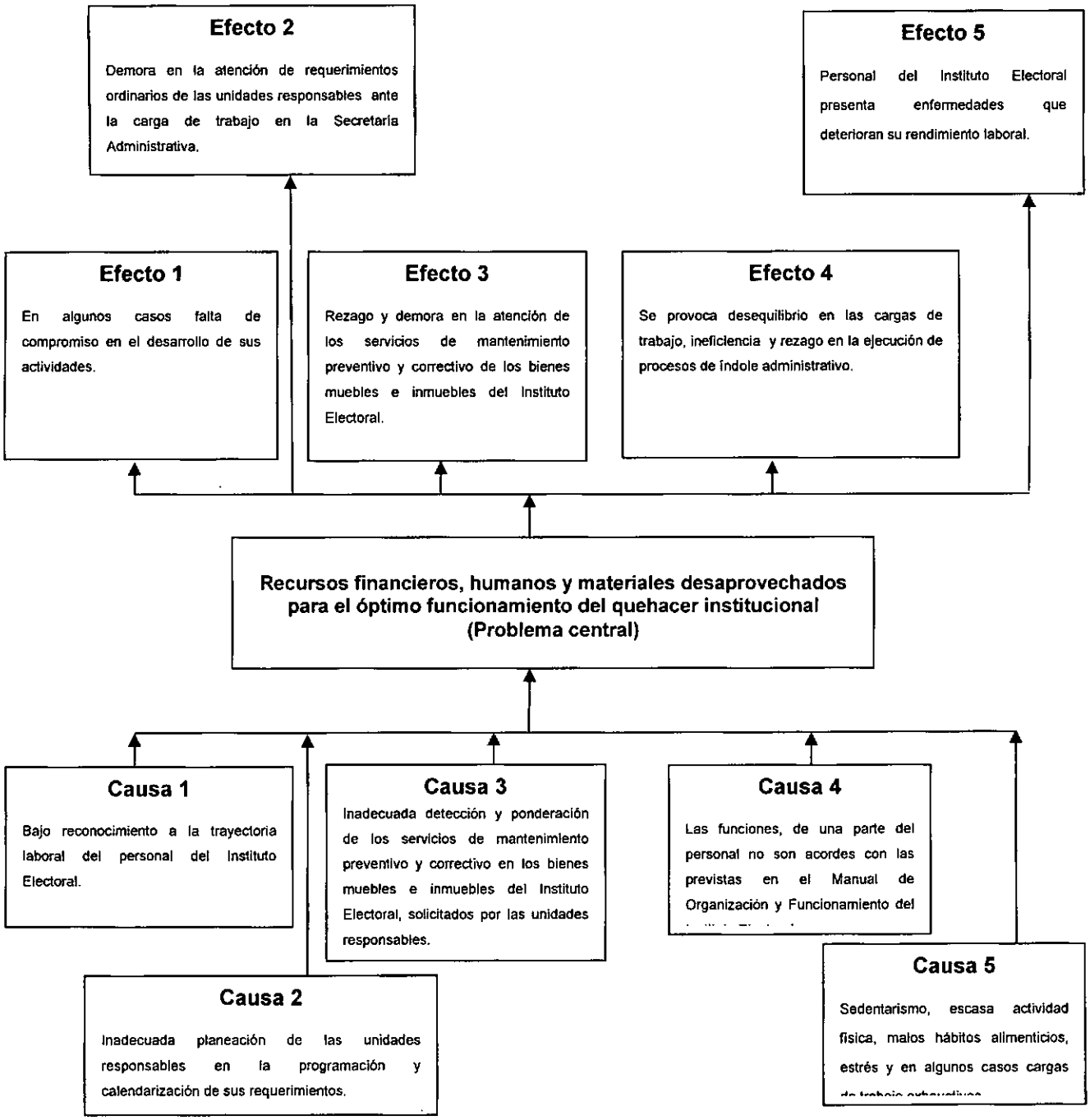
Los Consejeros Electorales contabilizaron 12 puntos, ya que su incidencia en el Programa consiste en consumo de papelería, artículos de oficina, fotocopiado y utensilios en general.

Las Direcciones Ejecutivas, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, las Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados contabilizaron 16 puntos, principalmente porque son responsables de programar eficientemente sus requerimientos y vincularlos con sus programas, y Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.

b) Análisis de problemas

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

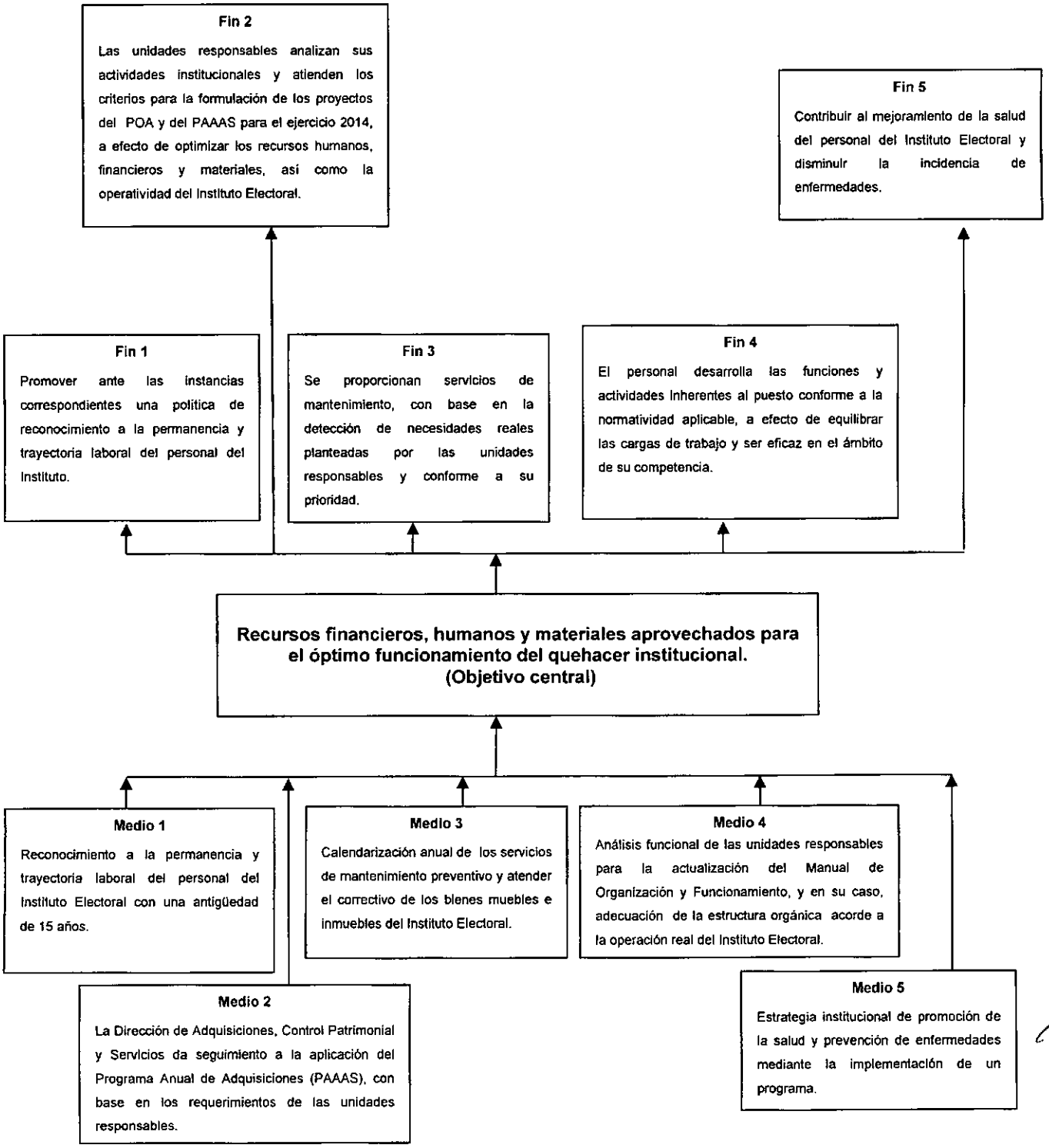
Árbol de Problemas



c) Análisis de objetivos

En esta fase se señala la situación futura a la que se desea llegar una vez que se ha resuelto el problema, como se muestra a continuación:

Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

A continuación se enunciaran las acciones probables que permitirán solucionar el problema detectado

Medio 1	Medio 2	Medio 3	Medio 4	Medio 5
Reconocimiento a la permanencia y trayectoria laboral del personal del Instituto Electoral con una antigüedad de 15 años.	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios da seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Adquisiciones (PAAAS), con base en los requerimientos de las unidades responsables.	Calendarización anual de los servicios de mantenimiento preventivo y atender el correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral.	Análisis funcional de las unidades responsables para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento, y en su caso, adecuación de la estructura orgánica acorde a la operación real del Instituto Electoral.	Estrategia institucional de promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante la implementación de un programa.
Acciones				
1. Elaborar los criterios para la entrega de estimulos económicos y monedas conmemorativas. 2. Identificar al personal con 15 años de servicio en el Instituto Electoral al 2014. 3. Diseñar y adquirir monedas conmemorativas. 4. Elaborar constancias, y en su caso, fijar el monto del estimulo económico de acuerdo a la suficiencia presupuestal, 5. Llevar a cabo la Ceremonia de entrega de reconocimientos con el apoyo de la UTALAOD.	1. Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sub-resultados con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional. 2. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS. 3. Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.	1. Actualizar formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo. 2. Hacer levantamientos de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades responsables con la finalidad de incluirlos en el calendario respectivo. 3. Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención. 4. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos.	1. Elaborar con apoyo de instituciones académicas de educación superior los estudios respecto a la eficiencia y modernización de la estructura organizativa y funcional del Instituto Electoral.	1. Elaborar una guía con consejos prácticos para el manejo del estrés y prevención de enfermedades. 2. Realizar una feria de la salud en la que se ofrezca la práctica de diversos análisis clínicos y consejos nutricionales. 3. Llevar a cabo un taller de primeros auxilios al personal del Instituto Electoral. 4. Elaborar e instrumentar la guía de actividades físicas en el lugar de trabajo. 5. Promover la organización de eventos deportivos entre el personal del Instituto Electoral.

Selección de la alternativa óptima

En términos de pertinencia, eficacia y eficiencia se considera factible el desarrollo de los medios 1, 2, 3 y 5 toda vez que las instancias involucradas en su ejecución cuentan con los conocimientos y la experiencia para su cumplimiento, en este sentido se presentan las alternativas optimas con sus acciones a desarrollar:

e) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Fin
Contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Propósito
Recursos financieros, humanos y materiales aprovechados para el óptimo funcionamiento del quehacer institucional.

Componente 1
Reconocimiento a la permanencia y trayectoria laboral del personal del Instituto Electoral con una antigüedad de 15 años, otorgado.

1. Criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas, elaborados.
2. Personal con 15 años de servicio en el Instituto Electoral al 2014, identificado.
3. Monedas conmemorativas, diseñadas y adquiridas.
4. Constancias elaboradas, y en su caso, monto del estímulo económico establecido de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
5. Ceremonia de entrega de reconocimientos, realizada con el apoyo de la UTALAOD.

Componente 1
Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2014 (PAAAS), aplicado.

1. Criterios y métodos para la formulación del PAAAS actualizados, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sub-resultados con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.
2. Requerimientos de las unidades responsables supervisados conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.
3. Recomendaciones sobre los requerimientos de las unidades responsables solicitados fuera de lo establecido en el PAAAS, formuladas.

Componente 2
Calendario anual de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral para el 2014, [illegible]

1. Formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, actualizado.
2. Levantamientos de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades con la finalidad de programar los servicios que se incluirán en calendario, realizados.
3. Servicios por tipo y prioridad de atención, clasificados.
4. Mantenimientos preventivos realizados conforme al calendario establecido y correctivos atendidos.

Componente 3
Estrategia Institucional de promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante un programa, implementado.

1. Guía con consejos practicos para el manejo del estrés y prevención de enfermedades, elaborada.
2. Feria de la salud en la que se ofrezca la práctica de diversos análisis clínicos y consejos nutricionales, realizada.
3. Taller de primeros auxilios al personal del Instituto Electoral, organizado.
4. Guia de actividades físicas en lugar de trabajos elaborada e instrumentada.
5. Eventos deportivos entre el personal del Instituto Electoral, promovidos.

III .Etapa de Planificación

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Contribuir al desarrollo de la vida democrática.	Al concluir la vigencia del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017 se incrementó en un 20% la gestión administrativa del Instituto Electoral.	Estratégico	% de avance en el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas del plan programado/el avance de cumplimiento alcanzado en el trienio*100.	Trianual	Reportes en el módulo de seguimiento. Informes de actividades.	Entrada en vigor del Plan General de Desarrollo 2014-2017.
Recursos financieros, humanos y materiales aprovechados para el óptimo funcionamiento del quehacer institucional.	Incremento del 30% en la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.	Estratégico	I=R/O*100 Impacto= Incremento logrado / el 30% de incremento programado en la optimización de los recursos programados *100	Anual	Informes de actividades	Operatividad adecuada a las necesidades de gestión administrativa del Instituto Electoral.
Componentes						
1. Reconocimiento a la permanencia y trayectoria laboral del personal del Instituto Electoral con una antigüedad de 15 años, otorgado.	Personal reconocido por su permanencia y trayectoria laboral.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Reconocimientos entregados *1/ N reconocimientos programados*1	Anual	Informe de actividades Base de datos del personal con 15 años de antigüedad.	Diseño de moneda conmemorativa al décimo quinto aniversario del Instituto Electoral.
2. Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2014 (PAAAS) aplicado.	Eficacia en la implementación del PAAAS 2014.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=PAAAS implementado*1/1PAAAS programado*1	Anual	El PAAAS	Las unidades responsables atienden y cumplen con los criterios y métodos de aplicación del PAAAS.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3. Calendario anual de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral para el 2014, generado y atendido.	Eficacia en la elaboración del calendario de servicios de mantenimiento.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Calendario de servicios de mantenimiento elaborado*1/1 Calendario programado*1	Anual	Calendario de servicios de mantenimiento.	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, realiza visitas de inspección.
4. Estrategia Institucional de promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante un programa, implementado.	Eficacia en la instrumentación del programa de promoción de la salud y prevención de enfermedades.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= Programa instrumentado*1/ programas proyectado*1	Anual	Programa Informe de actividades	Difusión e instrumentación del programa entre el personal del Instituto Electoral.
Acciones						
1.1 Criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas, elaborados	Eficacia en la elaboración de los criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Criterios elaborados *1/ Criterios programados*1	Anual	Criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas.	La Junta Administrativa aprueba los Criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas
1.2 Personal con 15 años de servicio en el Instituto Electoral al 2014, identificado.	Eficacia en la identificación del personal con 15 años de servicio.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Base de personal elaborada *1/Base programada*1	Anual	Informe de actividades Base de datos del personal con 15 años de servicio.	La DRHyF valida la información de la base de datos con los expedientes de personal.
1.3 Monedas conmemorativas, diseñadas y adquiridas.	Eficacia en el diseño de las monedas conmemorativas.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= N Diseños de moneda conmemorativa presentados*1/N diseños programados*1	Anual	Bocetos de los diseños de las propuestas de monedas conmemorativas.	Que las unidades responsables del gasto que cuentan con diseñadores gráficos realicen propuestas de diseño de monedas conmemorativas.
1.4 Constancias elaboradas, y en su caso, monto del estímulo económico establecido de acuerdo a la suficiencia presupuestal.	Eficacia en la elaboración de las constancias.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= N constancias elaboradas*1/N constancias programadas*1	Anual	Constancias.	El máximo órgano de dirección aprueba el diseño de las constancias.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
1.5 Ceremonia de entrega de reconocimientos, realizada con el apoyo de la UTALAOD.	Eficacia en la realización de la ceremonia de entrega de reconocimientos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= Evento realizado*1/Evento programado*1	Anual	Solicitud de apoyo logistico a la UTALAOD. Informe de actividades.	El personal asiste a recibir el reconocimiento a su permanencia y trayectoria en el Instituto Electoral.
2.1 Criterios y métodos para la formulación del PAAAS actualizados, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sub-resultados con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.	Eficacia en la actualización de los criterios y métodos para la formulación del PAAAS.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Criterios y métodos actualizados*1/Criterios y métodos programados*1	Anual	Criterios y métodos para la formulación del PAAAS. Informes de actividades.	Las unidades responsables atienden los Criterios y métodos para la formulación del PAAAS, para calendarizar y programar sus requerimientos conforme a lo establecido en sus fichas descriptivas de la Actividad Institucional.
2.2 Requerimientos de las unidades responsables supervisados conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.	Eficacia en la supervisión de los requerimientos de las unidades responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N Requerimientos supervisados*0.50/N requerimientos programados *0.50	Semestral	Informes de actividades Formatos de requisiciones.	Las unidades responsables envian sus requerimientos.
2.3 Recomendaciones sobre los requerimientos de las unidades responsables solicitados fuera de lo establecido en el PAAAS, formuladas.	Eficacia en la elaboración de recomendaciones.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N recomendaciones emitidas*1/N recomendaciones programadas *1	Anual	Reporte de recomendaciones. Informes de actividades.	Las unidades responsables envian sus requerimientos.
3.1 Formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, actualizado.	Eficacia en la actualización del formato de de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Formato actualizado*1/1 formato programado*1	Anual	Formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo	La DACPyS lleva a cabo un programa mantenimientos preventivos y correctivos.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3.2 Levantamiento de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades con la finalidad de programar los servicios que se incluirán en calendario, realizadas.	Eficacia en el levantamiento de necesidades de mantenimiento.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N levantamiento de necesidades de mantenimiento realizados*0.25/ N levantamiento de necesidades de mantenimiento s programados*0.25	Trimestral	Reportes de visitas Informes de actividades	El personal de la DACPyS detecta las necesidades reales de servicios, para la integración del calendario de atención de mantenimiento preventivo y correctivo.
3.3 Servicios por tipo y prioridad de atención, clasificados.	Eficacia en la clasificación de los servicios requeridos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N servicios clasificados*0.25/ N servicios estimados *0.25	Trimestral	Concentrado Base de datos con la clasificación de los servicios	El personal de la DACPyS detecta las necesidades reales de mantenimientos preventivos.
3.4 Mantenimientos preventivos realizados conforme al calendario establecido y correctivos atendidos.	Eficacia en la atención de mantenimientos preventivos y correctivos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N mantenimientos realizados*0.08/ N mantenimientos programados*0.08	Mensual	Reportes de mantenimiento Informes de actividades	El personal de la DACPyS recibe el material necesario para atender los mantenimientos preventivos y correctivos.
4.1 Guía con consejos prácticos para el manejo del estrés y prevención de enfermedades, elaborada.	Eficacia en la elaboración de la Guía para el manejo del estrés y prevención de enfermedades.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Guía elaborada *1/1 Guía programada*1	Anual	Guía para el manejo del estrés y prevención de enfermedades.	La Dirección de Recursos Humanos y Financieros selecciona la información necesaria para la elaboración de la Guía para el manejo del estrés y prevención de enfermedades.
4.2 Feria de la salud en la que se ofrezca la práctica de diversos análisis clínicos y consejos nutricionales, realizada.	Eficacia en la instrumentación de la feria de la salud.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Feria de la salud realizada*1/ Feria de la salud programada*1	Anual	Diagnóstico de la feria de la salud realizada. Informes de actividades. Correos masivos de invitación a la feria de la salud.	El personal del Instituto Electoral atiende la invitación a la feria de la salud.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
4.3 Taller de primeros auxilios al personal del Instituto Electoral, organizado	Eficacia en la organización del taller de primeros auxilios.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= taller realizado*1/ taller programados *1	Anual	Listas de asistencia Correos masivos de invitación al taller de primeros auxilios.	El personal del Instituto Electoral asiste al taller de primeros auxilios.
4.4 Guía de actividades físicas en el lugar de trabajo elaborada e instrumentada.	Eficacia en la instrumentación de actividades físicas en el lugar de trabajo.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N actividades físicas instrumentadas *0.25 /N actividades físicas programadas*0.25	Trimestral	Informe de actividades	El personal del Instituto Electoral participa en la realización de actividades físicas.
4.5 Eventos deportivos entre el personal del Instituto Electoral, promovidos.	Eficacia en la promoción de eventos deportivos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=eventos deportivos promovidos*1/ eventos deportivos programado*1	Anual	Informe de actividades	El personal del Instituto Electoral participa de manera entusiasta en los eventos deportivos.

A = Eficacia.

L = Cuantificación física alcanzada de la acción.

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

M = Cuantificación física de la Acción.

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

IV. Actividades Institucionales

IV.1 Reconocimiento a la permanencia y trayectoria laboral del personal del Instituto Electoral con una antigüedad de 15 años, otorgado.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

Como parte de las actividades orientadas a la celebración del Décimo Quinto Aniversario de la creación del Instituto Electoral, se busca reconocer públicamente la permanencia y trayectoria laboral del personal de este órgano electoral, quienes con su labor y entrega han contribuido en el logro de los objetivos institucionales.

c) Objetivo específico

Mejorar el rendimiento y desempeño laboral del personal del Instituto Electoral mediante el reconocimiento a su permanencia y compromiso institucional, lo que contribuirá a incrementar su autoestima que se verá reflejado en un clima laboral adecuado.

d) Acciones

1. Elaborar los criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas.
2. Identificar al personal con 15 años de servicio en el Instituto Electoral al 2014.
3. Diseñar y adquirir las monedas conmemorativas.
4. Elaborar las constancias, y en su caso, establecer el monto del estimulo económico de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
5. Llevar a cabo la ceremonia de entrega de reconocimientos con el apoyo de la UTALAOD.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la elaboración de los criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Criterios elaborados *1/ Criterios programados*1
Eficacia en la identificación del personal con 15 años de servicio.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Base de personal elaborada *1/Base programada*1
Eficacia en el diseño y adquisición de las monedas conmemorativas.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= N Diseños de moneda conmemorativa presentados*1/N diseños programados*1
Eficacia en la elaboración de las constancias.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= N constancias elaboradas*1/N constancias programadas*1
Eficacia en la realización de la ceremonia de entrega de reconocimientos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= Evento realizado*1/Evento programado*1

f) Metas

1. Elaborar los criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas.
2. Elaborar la base de datos del personal con 15 años de servicio en el Instituto Electoral al 2014.
3. Diseñar y adquirir las monedas conmemorativas.
4. Elaborar las constancias, y en su caso, establecer el monto del estimulo económico de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
5. Llevar a cabo la ceremonia de entrega de reconocimientos con el apoyo de la UTALAOD.

IV.2 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2014 (PAAAS) aplicado.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 68, primer párrafo y 69, fracciones I y IV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Secretaria Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral del Distrito Federal; responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles. La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, es la encargada y responsable de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de conformidad con el numeral 23 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

c) Objetivo específico

Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS), documento rector para administrar los recursos y cumplir con eficiencia, transparencia y legalidad, la función del abastecimiento de materiales, suministros y servicios, así como la adquisición de los bienes muebles, a partir del cual, se conocen los requerimientos necesarios para la consecución de los programas y actividades sustantivas de las unidades responsables del Instituto Electoral, permitiendo llevar a cabo una adecuada planeación, programación y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como la aplicación de políticas que garanticen las mejores condiciones de adquisición y contratación en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

d) Acciones

1. Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sub-resultados con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.
2. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.
3. Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la actualización de los criterios y métodos para la formulación del PAAAS.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Criterios y métodos actualizados*1/Criterios y métodos programados*1
Eficacia en la supervisión de los requerimientos de las unidades responsables.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N Requerimientos supervisados*0.50/N requerimientos programados *0.50
Eficacia en la elaboración de recomendaciones.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N recomendaciones emitidas*1/N recomendaciones programadas *1

f) Metas

1. Actualizar los Criterios y métodos para la formulación del PAAAS.
2. Supervisar los requerimientos de las unidades responsables conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.
3. Formular recomendaciones a los requerimientos solicitados fuera de lo establecido en PAAAS, por las unidades responsables.

IV.3 Calendario anual de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral para el 2014, generado y atendido.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

A efecto de que los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral se encuentren en óptimas condiciones para el ejercicio 2014, mediante el uso racional y eficiente del material y herramientas, se llevará a cabo un levantamiento de detección de desperfectos, mediante visitas de inspección que se realizarán con el apoyo de los auxiliares de servicios de mantenimiento quienes observarán las condiciones de seguridad y protección civil que permitan clasificar los servicios de mantenimiento por prioridad. Asimismo, se detectarán los requerimientos de material que serán integrados en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2015.

c) Objetivo específico

Contar con un instrumento de control y seguimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de facilitar el servicio a las unidades responsables del Instituto Electoral y cumplir con la normatividad establecida en materia de seguridad y protección civil.

d) Acciones

1. Actualizar formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Hacer levantamientos de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades responsables con la finalidad de incluirlos en el calendario respectivo.
3. Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención.
4. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	**TIPO**	**FÓRMULA DE CÁLCULO**
Eficacia en la actualización del formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Formato actualizado*1/1 formato programado*1
Eficacia en el levantamiento de necesidades de mantenimiento.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N levantamiento de necesidades de mantenimiento realizados*0.25/ N levantamiento de necesidades de mantenimiento s programados*0.25
Eficacia en la clasificación de los servicios requeridos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N servicios clasificados*0.25/ N servicios estimados *0.25
Eficacia en la atención de mantenimientos preventivos y correctivos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N mantenimientos realizados*0.08/ N mantenimientos programados*0.08

f) Meta

1. Elaborar un formato de detección de necesidades de servicios de mantenimiento.
2. Realizar ***N*** levantamiento de necesidades de mantenimiento en las unidades responsables con la finalidad de programar los servicios que se incluirán en calendario.
3. Clasificar los servicios de mantenimiento por tipo y prioridad de atención.
4. Realizar ***N*** mantenimientos preventivos y correctivos.

IV.4 Estrategia Institucional de promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante un programa, implementado.

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

El Instituto Electoral pretende que el personal tenga una mejor calidad de vida, para ello se apoyará de un programa orientado a la promoción de la salud y prevención de enfermedades, en la que se invite a tomar medidas para favorecer una sana alimentación, manejar adecuadamente el estrés laboral, fomentar prácticas deportivas que coadyuven a generar un clima laboral apropiado.

c) Objetivo específico

Fomentar la realización sistemática de ejercicio físico, a través de la instrumentación de acciones que impacten en mejorar la salud del personal del Instituto Electoral.

d) Acciones

1. Elaborar una guía con consejos prácticos para el manejo del estrés y prevención de enfermedades.
2. Realizar una feria de la salud en la que se ofrezca la práctica de diversos análisis clínicos y consejos nutricionales.
3. Llevar a cabo un taller de primeros auxilios al personal del Instituto Electoral.
4. Elaborar e instrumentar la guía de actividades físicas en el lugar de trabajo.
5. Promover la organización de eventos deportivos entre el personal del Instituto Electoral.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	**TIPO**	**FÓRMULA DE CÁLCULO**
Eficacia en la elaboración de la Guía para el manejo del estrés y prevención de enfermedades.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Guía elaborada *1/1 Guía programada*1
Eficacia en la instrumentación de la feria de la salud.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=Feria de la salud realizada*1/ Feria de la salud programada*1
Eficacia en la organización del taller de primeros auxilios.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia= taller realizado*1/ taller programados *1
Eficacia en la instrumentación de actividades físicas en el lugar de trabajo.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=N actividades físicas instrumentadas *0.25 /N actividades físicas programadas*0.25
Eficacia en la promoción de eventos deportivos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Eficacia=eventos deportivos promovidos*1/ eventos deportivos programado*1

f) Metas

1. Elaborar una Guía con consejos prácticos para el manejo del estrés y prevención de enfermedades.
2. Realizar una feria de la salud en la que se ofrezca la práctica de diversos análisis clínicos y consejos nutricionales.
3. Organizar un taller de primeros auxilios.
4. Elaborar e instrumentar una Guía de actividades físicas en el lugar de trabajo.
5. Promover eventos deportivos entre el personal del Instituto Electoral.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
IV.1 Reconocimiento a la permanencia y trayectoria laboral del personal del Instituto Electoral con una antigüedad de 15 años, otorgado.														
1	Elaborar los criterios para la entrega de estímulos económicos y monedas conmemorativas.	02												
2	Identificar al personal con 15 años de servicio en el Instituto Electoral al 2014.	02												
3	Diseñar y adquirir las monedas conmemorativas.	02												
4	Elaborar las constancias, y en su caso, establecer el monto del estimulo económico de acuerdo a la suficiencia presupuestal.	02												
5	Llevar a cabo la ceremonia de entrega de reconocimientos con el apoyo de la UTALAOD.	02												
IV.2 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2014 (PAAAS) aplicado.														
1	Criterios y métodos para la formulación del PAAAS actualizados, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas y/o proyectos con la calendarización adecuada conforme a lo plasmado en sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.	03												
2	Supervisar que las unidades responsables emitan con oportunidad sus requerimientos conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.	03												
3	Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS	03												
IV.2 Calendario anual de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles del Instituto Electoral para el 2014, generado y atendido														
1	Formato de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, actualizado.	03												
2	Levantamientos de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades con la finalidad de programar los servicios que se incluirán en calendario, realizados.	03												
3	Servicios por tipo y prioridad de atención, clasificados.	03												
4	Mantenimientos preventivos realizados conforme al	03												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	calendario establecido y correctivos atendidos													
IV.3 Estrategia Institucional de promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante un programa, implementado.														
1	Guía con consejos prácticos para el manejo del estrés y prevención de enfermedades, elaborada.	**02**												
2	Feria de la salud en la que se ofrezca la práctica de diversos análisis clínicos y consejos nutricionales, realizada.	**02**												
3	Taller de primeros auxilios al personal del Instituto Electoral, organizado	**03**												
4	Guía de actividades físicas en lugar de trabajo elaborada e instrumentada.	**02**												
5	Eventos deportivos entre el personal del Instituto Electoral, promovidos.	**02**												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE USO DE INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS

2014

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Septiembre 2013

Índice

I. Introducción 3

II. Marco Jurídico 5

III. Metodología del Marco Lógico (MML) del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2014 . 7

a) Análisis de involucrados 7

b) Análisis de problemas 9

c) Análisis de objetivos 12

d) Identificación de alternativas de solución al problema 14

e) Selección de la alternativa óptima 17

f) Estructura analítica del programa (EAP) 22

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 24

IV. Actividades institucionales 27

1. Mantenimiento y actualización a la infraestructura de cómputo y comunicaciones realizados. 27

a) Justificación: 27

b) Objetivo específico: 28

c) Acciones: 29

d) Indicadores 29

e) Metas: 29

2. Mantenimiento y actualización a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación realizados. 30

a) Justificación 30

b) Objetivo Específico 31

c) Acciones: 31

d) Indicadores 32

e) Metas 32

3. Nuevas tecnologías incorporadas. 32

a) Justificación 32

b) Acciones 33

c) Indicadores 33

d) Metas 33

4. Instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana incorporados. 34

a) Justificación 34

b) Objetivo específico 35

c) Acciones 35

d) Indicadores 36

e) Metas 36

V. Cronograma de acciones sustantivas 37

I. Introducción

El Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2014 (PUII 2014) 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 del análisis y la incorporación de nuevas Tecnologías de la Información, la especificación de estas actividades se alcanzará a través de este documento de acuerdo a la Metodología del Marco Lógico, detallándose en las actividades institucionales que desarrolle la UTSI durante el 2014.

En el PUII 2014 se presentan el Marco Jurídico, la Metodología del Marco Lógico donde se identifica al programa como la atención a necesidades del Instituto que permiten la mejora continua en su operación, determinando las actividades institucionales que se requieren como medios que coadyuven en el tratamiento de las áreas de oportunidad identificadas, y finalmente se establecen los cronogramas de las acciones que integran cada actividad. El PUII 2014 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 2014 y que deberán ser reflejados en el Programa Operativo Anual (POA) respectivo.

Las actividades institucionales del PUII 2014 parten de mantener actualizada la infraestructura informática con que cuenta el Instituto, mediante la cual se proveen de forma continua y eficiente los servicios informáticos requeridos por las áreas del Instituto. En estas actividades institucionales observaremos como a través de diversos instrumentos informáticos se fortalece 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.

Con la implementación de los sistemas administrativos, de apoyo a la operación, de procesos electorales y de participación ciudadana con que cuenta el Instituto, se garantiza el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de sus funciones de manera efectiva, permitiendo mejorar sustancialmente la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, intercambiando y compartiendo la información resultante.

Considerando que las tecnologías de información cambian a un ritmo acelerado, se analiza lo que ofrecen los avances tecnológicos para su posible incorporación en las actividades ordinarias, en procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana del Instituto. Las nuevas tecnologías son herramientas que permiten hoy en día realizar las actividades laborales con rapidez y exactitud.

Las actividades institucionales derivadas del PUII 2014 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 logre 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 JA069-13.

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 CIPEDF, 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 la 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."

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 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.

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.

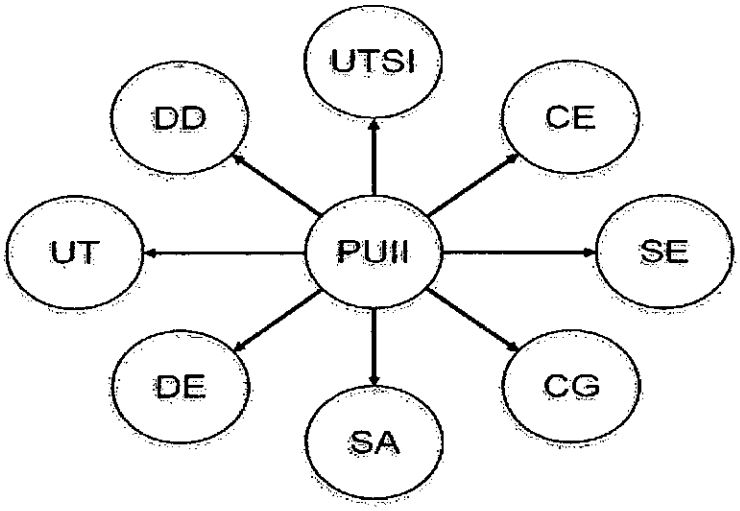
III. Metodología del Marco Lógico (MML) del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2014

El principio fundamental de esta metodología es que el PUII 2014 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 cuenta con herramientas informáticas que facilitan la realización de las actividades de las distintas áreas, adicionalmente y con mayor frecuencia se automatizan las funciones de éstas, 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, electorales y de participación ciudadana.

a) Análisis de involucrados

Los involucrados en el PUII 2014 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
SE= Secretaria Ejecutiva
SA= Secretaría Administrativa
CG= Contraloría General
DE= Direcciones Ejecutivas
UT= Unidades Técnicas
DD= Direcciones Distritales.
UTSI= Unidad Técnica de Servicios Informáticos

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	UTSI	CE	SE	SA	CG	DE	UT	DD
1.- Ejecución del PUII.	x							
2.- Incorporación de nuevas tecnologías de información.	x	x	x					
3.- Asignación y seguimiento del presupuesto.	x	x	x	x				
4.- Eficiencia y eficacia institucional.	x	x	x	x	x	x	x	x
5.- Cumplimiento de actividades y objetivos.	x	x	x	x	x	x	x	x
6.- Incrementar la capacidad operativa.	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	5	5	25
Consejeros Electorales (CE)	5	4	20
Secretaría Ejecutiva (SE)	5	4	20
Secretaría Administrativa (SA)	4	4	16
Contraloría General (CG)	3	4	12

Direcciones Ejecutivas (DE)	3	3	9
Unidades Técnicas (UT)	3	3	9
Direcciones Distritales (DD)	3	3	9

De acuerdo a lo anterior, la UTSI tienen el grado máximo de involucramiento con el programa debido a que ejecuta las acciones del PUII 2014 ya que a través de sus actividades institucionales implementa y fomenta 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.

Los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo tienen un alto grado de involucramiento en el programa, debido a la aprobación y al seguimiento del presupuesto del cual depende la asignación de recursos para 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.

En seguida se encuentra la Secretaria Administrativa, con quién se realiza la gestión de los recursos financieros, así como 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 2014, 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, actualizados 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.

Con la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) se identifica el problema central que exprese la situación que pretende resolver el PUII 2014, analizando a detalle las causas y efectos asociados con la obsolescencia, desactualización y estancamiento de los instrumentos informáticos utilizados en el Instituto, como a continuación se presenta:

1. 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 de acuerdo a lo establecido en el artículo 83, numeral IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 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. 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 que buscan las áreas del Instituto.

Asimismo, los sistemas informáticos son desarrollados en una plataforma informática determinada, que corresponde a la atención de necesidades de las áreas que los solicitaron, al desarrollo tecnológico y 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 los nuevos desarrollos y metas para obtener mejores beneficios.

3. Estancamiento en la innovación tecnológica de los instrumentos informáticos. Se relaciona con el constante desarrollo de nuevas tecnologías, ya que el Instituto tiene la necesidad de automatizar procesos que incrementen la optimización de los recursos, la disminución de los tiempos de operación y el nivel de seguridad en la información, es lo que mantiene al Instituto inmerso en el análisis e incorporación de tecnologías de vanguardia para evitar un rezago tecnológico.

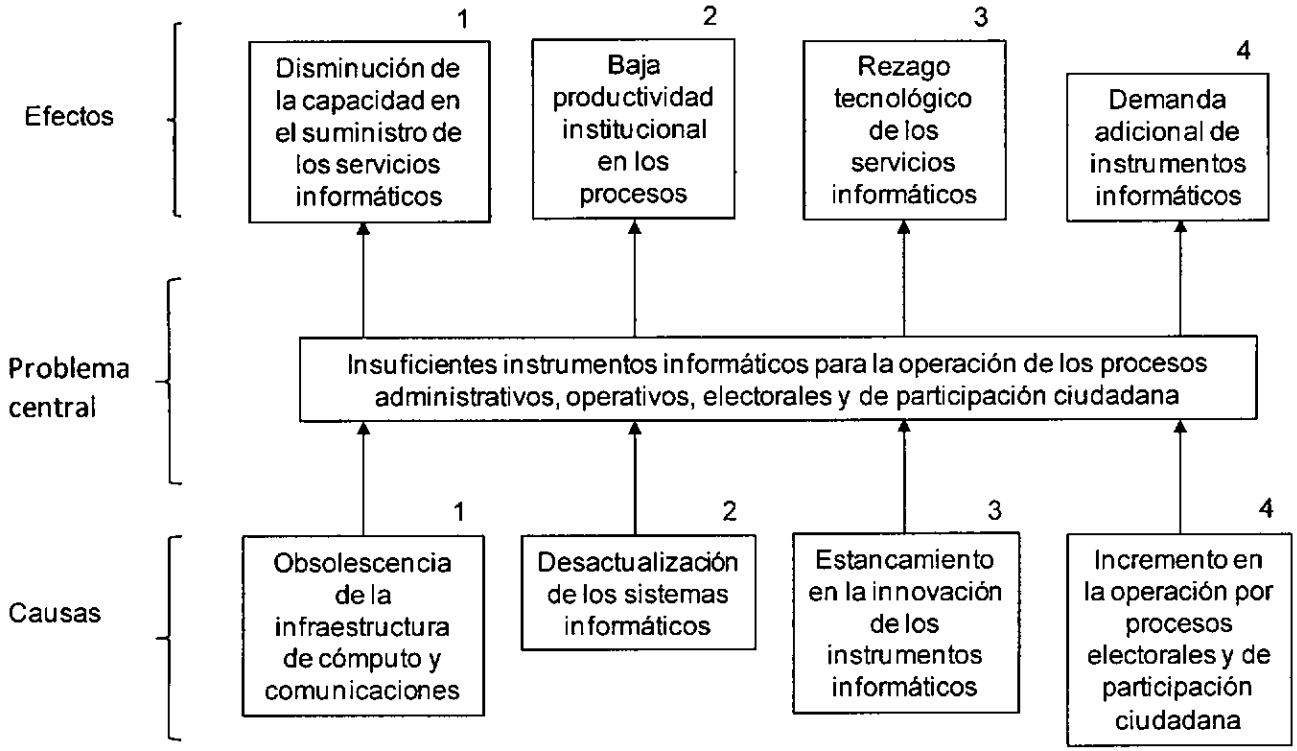
   Este análisis e incorporación de nuevas tecnologías, involucrando en forma coordinada a instituciones académicas, impulsa al Instituto para cerrar la brecha tecnológica; sin embargo, no debe detenerse esta actividad ya que la tendencia de las tecnologías de información es continuar creciendo, las acciones que mantengan al Instituto a la vanguardia en la incorporación de nuevas tecnologías y que automaticen los procesos en diferentes ámbitos, evitarán un estancamiento en la modernización e innovación tecnológica.

4. 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 existentes utilizados en procesos y procedimientos anteriores.

   En esta causa, se presentan nuevos requerimientos de las áreas derivados de cambios en el marco legal, así como a mejoras detectadas con base en la experiencia institucional, estas solicitudes también se enmarcan en los escenarios de las tres causas anteriores de los equipos de cómputo y comunicaciones, los sistemas informáticos y la incorporación de nuevas tecnologías, pero enfocados a la planeación y operación de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

Una vez analizadas las causas y efectos de la obsolescencia, desactualización, estancamiento e incremento en la solicitud de los instrumentos informáticos, podemos determinar que el problema principal que el PUII 2014 atenderá 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 el análisis de los puntos anteriores, el cual proporcionará una imagen integral de este escenario y del problema central identificado a partir de las causas y sus efectos consecuentes.



c) Análisis de objetivos

En esta fase se describe la situación que se desea lograr una vez que se atienda la necesidad, las causas y efectos se convierten en medios y fines respectivamente, obteniendo ahora una visión clara y global de la situación resuelta a la que se desea llegar.

A continuación se describirán los medios para la solución del problema central detectado del PUII 2014, así como los fines a alcanzar.

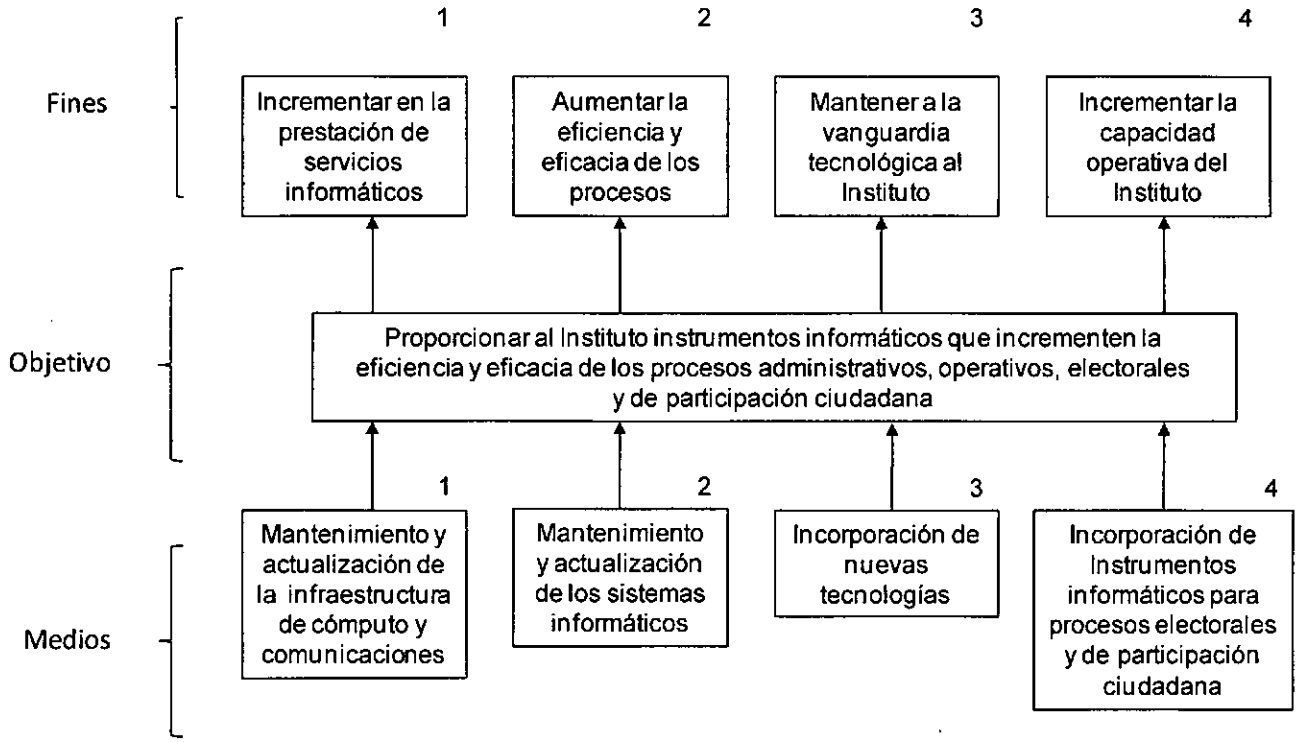
1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Permite mantener en óptimas condiciones de operación la infraestructura y los servicios informáticos, utilizando el mantenimiento preventivo para incrementar el tiempo de vida de los equipos de cómputo y comunicaciones, así como el mantenimiento correctivo para garantizar su disponibilidad y retrasar su obsolescencia; logrando con estos planes de mantenimiento el incremento en la prestación de servicios informáticos.

2. Mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación. Permite optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades del mismo, incorporando los requerimientos solicitados por 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. Incorporación de nuevas tecnologías. A través de las cuales el Instituto se mantiene a la vanguardia en modernización e innovación tecnológica, con el análisis de los constantes avances en las tecnologías de información se impulsa la actualización de los sistemas informáticos, en un trabajo coordinado con las áreas del Instituto involucradas y con instituciones académicas, coadyuvando a elevar la automatización de procesos y logrando optimizar los recursos, ya que incide directamente en la disminución de los tiempos, así como de recursos materiales y humanos dedicados a ciertas actividades, contribuyendo a generar certeza y credibilidad por el nivel de seguridad en la información.

4. Incorporación de instrumentos informáticos para los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana. Con lo que se busca incrementar la capacidad operativa del Instituto para el óptimo desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en materia informática, mediante la actualización de la infraestructura y de los sistemas informáticos, la disponibilidad de los servicios, la incorporación de tecnologías de información y la explotación de la plataforma tecnológica, contando la disponibilidad de los servicios, la incorporación de tecnologías de información y la explotación de la plataforma tecnológica.

Derivado del análisis anterior, se describieron cuatro medios que determinan el objetivo principal del PUII 2014, como el de proporcionar al Instituto instrumentos informáticos que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos, electorales y de participación ciudadana; a través de estos medios, se cumple con el objetivo y se alcanzan los fines correspondientes, tal y como se observan en el siguiente árbol de objetivos.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

Las alternativas de solución se proporcionan a los instrumentos informáticos que la UTSI conoce al inicio de cada ejercicio presupuestal, en apego al Manual de Planeación cada área del Instituto remite su solicitud de bienes y servicios informáticos a la UTSI, misma que realiza una concentración que le permite tener un escenario completo y con base en un estudio determina las necesidades informáticas del Instituto, 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.

Ahora estableceremos acciones que permitan la materialización de cada medio, estas acciones son alternativas posibles para proporcionar instrumentos informáticos que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos, electorales y de participación ciudadana; por lo que a continuación se establecen las acciones a partir de los medios determinados en el inciso anterior.

Medio	Acciones
1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones	1. Planear el uso de los instrumentos informáticos. 2. Concentrar los requerimientos de las áreas del Instituto. 3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto. 4. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido. 5. Optimizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos. 6. Mejorar la atención a usuarios. 7. Distribuir de acuerdo a las necesidades institucionales los bienes y servicios informáticos. 8. Utilizar racionalmente 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. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación. 3. Actualizar los sistemas informáticos administrativos y de apoyo a la operación. 4. Implementar nuevas plataformas tecnológicas. 5. Coadyuvar con las áreas del Instituto en la identificación y automatización de los procesos administrativos y de operación. 6. Cumplir con la normatividad gubernamental vigente. 7. Cumplir con los estándares de desarrollo de software. 8. Capacitar al personal de la UTSI.
3. Incorporación de nuevas tecnologías	1. Participar con las áreas del Instituto en los proyectos de incorporación de nuevas tecnologías. 2. Analizar y evaluar nuevas tecnologías. 3. Actualizar 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.

Medio	Acciones
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.

También se deben tener presente las siguientes consideraciones para poder realizar algunas de estas alternativas:

1. 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 el cumplimiento de los objetivos y la atención de los requerimientos de las áreas.

2. Es importante considerar que todos los sistemas de información administrativos, de apoyo a la operación, del proceso electoral y de procedimientos de participación ciudadana, están desarrollados e implementados por personal de la UTSI, de acuerdo a los requerimientos de las áreas, 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.

3. 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.

4. En la UTSI constantemente se realiza el análisis y la incorporación de nuevas tecnologías, en coordinación con instituciones académicas; 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 2014, las cuales se presentan en los siguientes cuadros:

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 y la supervisión 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. Control de acceso al centro de cómputo. 4. Sistema de fuerza ininterrumpible UPS del centro de cómputo. 5. Servidores centrales de misión crítica del centro de cómputo. 6. Equipos de comunicaciones 7. 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 equipo de cartografía. 10. Dispositivos biométricos "hand punch" y de huella dactilar.
1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo	Llevar a cabo la actualización de: 1. Licencias de seguridad informática. 2. Plataforma Lotus Notes. 3. Refacciones de cómputo requeridas por las áreas. 4. Licencias de uso de programas de cómputo requeridas por las áreas. 5. Equipo de cómputo requerido por las áreas.
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.

Estas acciones son de suma importancia, ya que la infraestructura de cómputo y comunicaciones es la base de la operación informática del Instituto, con la 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 no es posible operar ninguno de los servicios informáticos que se ofrecen, como lo son el 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 confiablidad de los equipos, su operación y desempeño.

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

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

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. 2. Sistema del POA (Evaluaciones Programático Presupuestales y Sistema de seguimiento y Evaluación). 3. Sistema de Contabilidad y Tesorería (SCO). 4. Sistema de Nómina Integral. 5. Sistema de Declaración de Situación Patrimonial. 6. Sistema de Control de Gestión Documental (COTECIAD). 7. Sistema de Control Documental de Comités y Comisiones (SICODOCC). 8. Sistema del POA y Evaluaciones Programático Presupuestales. 9. Sistema de Curriculum Vitae. 10. Sistema de Mesa de Ayuda.

2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.	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 (SISEC). 15. Sistema de Seguimiento al Calendario de Actividades a los Órganos Desconcentrados (SISECAOD). 16. Otros (Sistema de Registro de eventos por la Democracia, Plataforma Moodle, Biblioteca Electrónica, Micrositio de Tecnologías de Información, Micrositio de Educación Cívica, Concurso de Cuento Infantil y Juvenil, Concurso de Debate Juvenil).

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.

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. Sistema Electrónico de Votación. 2. Implementación de sistemas para web (Internet). 3. Digitalización de archivos y contenidos.
3.2. Actualizar sistemas informáticos con nuevas tecnologías.	

Con la incorporación de nuevas tecnologías se obtiene y procesa más información que con los medios manuales, el contar con información oportuna nos permitirá tomar mejores decisiones. Esta alternativa impulsa al Instituto a la vanguardia en modernización e innovación tecnológica a través de la automatización de procesos, ya que con el análisis, evaluación y uso de nuevas tecnologías de información se contribuye a optimizar recursos, con proyectos como la actualización del Sistema Electrónico de Votación para su utilización en la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2015, la implementación de sistemas informáticos para web a través de Internet para su utilizarlos en el Proceso Electoral Local 2014-2015 y la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2015, así como en el análisis y diseño del proyecto de digitalización de archivos y contenidos en conjunto con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, se incide directamente en la disminución de los tiempos, así como de recursos materiales y humanos dedicados a ciertas actividades, contribuyendo a generar certeza y credibilidad por el nivel de seguridad en la información.

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. Infraestructura de cómputo.

Acciones	Descripción
4.2. Actualizar los sistemas informáticos electorales y de participación ciudadana.	Llevar a cabo la actualización de los sistemas de proceso electoral: 1. Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales (SISAE). 2. Sistema Informático de Programa de Capacitación Electoral (SIPCE). 3. Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral (SIREC). 4. Sistema de Ubicación de Casillas Electorales (SUCE). 5. Sistema de Seguimiento a la Producción de la Documentación Electoral (SIPDE). 6. Sistema de Seguimiento a la Distribución de Material y Documentación Electoral (SEDIMDE). 7. Sistema de Muestra de Líquido Indeleble en Casillas Electorales (SIMLI). 8. Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral (SIROE). 9. Sistema de Seguimiento al registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante los Consejos Distritales (SISEREPPP). 10. Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral (SIJE). 11. Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID). 12. Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales. 13. Sistema de Resultados Parciales. Continúa.....
	Continúa..... Llevar a cabo la actualización de los sistemas de participación ciudadana: 1. Sistema para el Seguimiento de la Integración de Mesas Receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo (SISECC) 2. Sistema de Validación de la Consulta Ciudadana (SIVACC). 3. Sistema de Seguimiento a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. (SISECOM) 4. Voto electrónico a través de Internet. 5. Sistema de Publicación de Resultados. 6. Sistema de Control de Asistencia a Cursos Presenciales (SICAS) 7. Sistema de Seguimiento a la Jornada Electiva para Consulta Ciudadana (SIJECC) 8. Sistema de Seguimiento de Integración de Mesas Receptoras de Opinión (SIMRO)

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, de acuerdo a los requerimientos derivados de cambios en el marco legal, así como a mejoras detectadas con base en la experiencia institucional.

La operación de los sistemas durante las jornadas electorales y de participación ciudadana es crítica, la ejecución de estas acciones se enfocan a la continuidad de los sistemas informáticos, la disponibilidad de los servicios, la incorporación de tecnologías de información y la explotación de la plataforma 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.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El propósito del PUII 2014 es que los instrumentos informáticos sean proporcionados al Instituto para 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, mediante el mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, o el mantenimiento y actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, la incorporación de nuevas Tecnologías de la Información, así como la incorporación de instrumentos informáticos para los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; como se observa en la siguiente estructura analítica del programa.

Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2014

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Para el avance hacia el logro de los objetivos del PUII 2014, 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 mediante la actualización de los instrumentos informáticos	Implementación del PUII 2014	Estratégico	Impacto= cumplimiento de las acciones de las Actividades Institucionales (AI) / programación de las acciones de las AI *100	Trimestral	Reportes de seguimiento y evaluación del POA	Instrumentos informáticos actualizados.
Propósito: Instrumentos informáticos proporcionados al Instituto para incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos, electorales y de participación ciudadana	Implementación del PUII 2014	Estratégico	Impacto= cumplimiento de las acciones de las Actividades Institucionales (AI) / programación de las acciones de las AI *100	Trimestral	Reportes de seguimiento y evaluación del POA	Instrumentos informáticos actualizados.
Componentes:						
1. Mantenimiento y actualización a la infraestructura de cómputo y comunicaciones realizados	Eficacia 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 a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación realizados	Eficacia 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. Nuevas tecnologias incorporadas	Eficacia 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

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
4. Instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana incorporados	Eficacia 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. Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo y comunicaciones realizados	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	Mantenimientos reportados en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Obsolescencia en la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.
1.2. Infraestructura de cómputo y comunicaciones actualizada	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	Actualizaciones reportadas en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Obsolescencia en la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido del Instituto.
1.3. Atención a usuarios optimizada	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	Servicios reportados en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Soportes técnicos solicitados por parte de las áreas del Instituto.
2.1. Sistemas administrativos y de apoyo a la operación actualizados	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	Actualizaciones reportadas en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Actualizaciones a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación solicitadas por parte de las áreas del Instituto.
2.2. Mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación realizado	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	Mantenimientos reportados en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Mantenimientos a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación solicitados por parte de las áreas del Instituto.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3.1. Nuevas tecnologías analizadas y evaluadas	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. Sistemas informáticos actualizados 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	Actualizaciones reportadas en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Actualizaciones en los sistemas informáticos con nuevas tecnologías solicitadas por parte de las áreas del Instituto.
4.1. Infraestructura de cómputo y comunicaciones para los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana actualizada	Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.	Gestión	Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada*1 / 1 actualización a la infraestructura planeada *1	Semestral	Actualización reportada en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	Obsolescencia en la infraestructura de cómputo y comunicaciones para los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana del Instituto.
4.2. Sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana actualizados	Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas informáticos.	Gestión	Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*1 / 1 actualización de los sistemas programada*1	Semestral	Actualizaciones reportadas en el informe trimestral al Secretario Ejecutivo	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 a la infraestructura de cómputo y comunicaciones realizados.

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, 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.

El mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones permite mantener en óptimas condiciones de operación la infraestructura y los servicios informáticos, utilizando el mantenimiento preventivo para incrementar el tiempo de vida de los equipos de cómputo y comunicaciones, así como el mantenimiento correctivo para garantizar su disponibilidad y retrasar su obsolescencia; logrando con estos planes de mantenimiento el incremento en la prestación de servicios informáticos.

La infraestructura de cómputo y comunicaciones es la base de la operación informática del Instituto, con la 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 no es posible operar ninguno de los servicios informáticos que se ofrecen, como

lo son el 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 confiablidad de los equipos, su operación y desempeño.

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

Derivado de lo anterior se realizará el mantenimiento de: planta de emergencia eléctrica para la red eléctrica del centro de cómputo, sistema de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo, control de acceso al centro de cómputo, sistema de fuerza ininterrumpible UPS del centro de cómputo, servidores centrales de misión crítica del centro de cómputo, equipos de comunicaciones, red inalámbrica, equipos de seguridad informática, equipos de cómputo y periféricos (equipos pc, equipos mac, impresoras, no breaks, laptop's, escáneres alta velocidad, lectores ópticos y equipo de cartografía), dispositivos biométricos "hand punch" y de huella dactilar. La actualización de: licencias de seguridad informática, plataforma Lotus Notes, refacciones de cómputo requeridas por las áreas, licencias de uso de programas de cómputo requeridas por las áreas y equipo de cómputo requerido por las áreas. Los servicios de: soporte técnico a PC´s y periféricos, redes, correo electrónico, seguridad, antivirus, Internet, telefonía IP, sustitución de equipo de cómputo e instalación de software.

b) Objetivo específico:

Optimizar 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. Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo y comunicaciones realizados.

1.2. Infraestructura de cómputo y comunicaciones actualizada.

1.3. Atención a usuarios optimizada.

d) Indicadores

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

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

1.2. Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.

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

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

e) Metas:

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

1.2. Realizar 4 actualizaciones la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

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

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

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 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 que buscan las áreas del Instituto.

Asimismo, los sistemas informáticos son desarrollados en una plataforma informática determinada, que corresponde a la atención de necesidades de las áreas que los solicitaron, al desarrollo tecnológico y 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 los nuevos desarrollos y metas para obtener mejores beneficios.

El mantenimiento y la actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, permite optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades del mismo, incorporando los requerimientos solicitados por 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.

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.

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.

Derivado de lo anterior se realizará la actualización y el mantenimiento de los siguientes sistemas: Sistema de Anteproyecto de Presupuesto, Sistema del POA (Evaluaciones Programático Presupuestales y Sistema de seguimiento y Evaluación), Sistema de Contabilidad y Tesorería (SCO), Sistema de Nómina Integral, Sistema de Declaración de Situación Patrimonial, Sistema de Control de Gestión Documental (COTECIAD), Sistema de Control Documental de Comités y Comisiones (SICODOCC), Sistema del POA y Evaluaciones Programático Presupuestales, Sistema de Curriculum Vitae, Sistema de Mesa de Ayuda, Ventanilla Única de Servicios Generales, Bitácora de Proyectos (Seguimiento a las actividades diarias del personal), Sistema de Control de Personal de Carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal, Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Democrática (SISEC), Sistema de Seguimiento al Calendario de Actividades a los Órganos Desconcentrados (SISECAOD), y otros (Sistema de Registro de eventos por la Democracia, Plataforma Moodle, Biblioteca Electrónica, Micrositio de Tecnologías de Información, Micrositio de Educación Cívica, Concurso de Cuento Infantil y Juvenil, Concurso de Debate Juvenil).

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. Sistemas administrativos y de apoyo a la operación actualizados.

2.2. Mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación realizado.

d) Indicadores

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

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

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

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

e) Metas

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

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

3. Nuevas tecnologías incorporadas.

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

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

a) Justificación.

La incorporación de nuevas tecnologías mantienen al Instituto a la vanguardia en modernización e innovación tecnológica, con el análisis de los constantes avances en las tecnologías de información se impulsa la actualización de los sistemas informáticos, en un trabajo coordinado con las áreas del Instituto involucradas y con instituciones académicas, coadyuvando a elevar la automatización de procesos y logrando optimizar los recursos, ya que incide directamente en la disminución de los tiempos, así como de recursos materiales y humanos dedicados a ciertas actividades, contribuyendo a generar certeza y credibilidad por el nivel de seguridad en la información.

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, con proyectos como la actualización del Sistema Electrónico de Votación para su utilización en la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2015, la implementación de sistemas informáticos para web a través de Internet para su utilizarlos en el Proceso Electoral Local 2014-2015 y la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2015, así como en el análisis y diseño del proyecto de digitalización de archivos y contenidos en conjunto con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.

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. Nuevas tecnologías analizadas y evaluadas.

3.2. Sistemas informáticos actualizados 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. Instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana incorporados.

Tipo de Actividad Institucional: Apoyo

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

a) Justificación.

Por el volumen de la operación del Instituto en la organización de los procesos electorales y los procedimientos de participación ciudadana, las áreas requieren incrementar y actualizar los instrumentos informáticos en lo que se refiere a equipos de cómputo y comunicaciones, sistemas informáticos e incorporación de nuevas tecnologías, derivados de cambios en el marco legal, así como a mejoras detectadas con base en la experiencia institucional.

La incorporación de instrumentos informáticos para los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, permite incrementar la capacidad operativa del Instituto para el óptimo desarrollo de éstos procesos, mediante la actualización de la infraestructura y de los sistemas informáticos.

Para los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana se realiza un completo análisis, diseño e implementación de los sistemas informáticos que requieran las áreas usuarias, la operación de éstos durante las jornadas electorales y de participación ciudadana es crítica, la ejecución de estas acciones se enfocan a la continuidad de los sistemas informáticos, la disponibilidad de los servicios, la incorporación de tecnologías de información y la explotación de la plataforma 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.

Derivado de lo anterior se realizará la actualización de: servidores centrales, seguridad informática e infraestructura de cómputo. La actualización de los sistemas de proceso electoral: Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales (SISAE), Sistema Informático de Programa de Capacitación Electoral (SIPCE), Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral (SIREC), Sistema de Ubicación de Casillas Electorales (SUCE), Sistema de Seguimiento a la Producción de la Documentación Electoral (SIPDE), Sistema de Seguimiento a la Distribución de Material y Documentación Electoral (SEDIMDE), Sistema de Muestra de Líquido Indeleble en Casillas Electorales (SIMLI), Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral (SIROE), Sistema de Seguimiento al registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante los Consejos Distritales (SISEREPPP), Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral (SIJE), Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID) y Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales. Sistema de Resultados Parciales. La actualización de los sistemas para el procedimiento de consulta ciudadana: Sistema para el Seguimiento de la Integración de Mesas Receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo (SISECC), Sistema de Validación de la Consulta Ciudadana (SIVACC), Sistema de Seguimiento a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. (SISECOM), Voto electrónico a través de Internet, Sistema de Publicación de Resultados, Sistema de Control de Asistencia a Cursos Presenciales (SICAS), Sistema de Seguimiento a la Jornada Electiva para Consulta Ciudadana (SIJECC) y Sistema de Seguimiento de Integración de Mesas Receptoras de Opinión (SIMRO).

b) Objetivo específico

Proporcionar sistemas de información así como los instrumentos tecnológicos necesarios para llevar a cabo los procesos electorales y de participación ciudadana 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. Infraestructura de cómputo y comunicaciones para los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana actualizada.

4.2. Sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana actualizados.

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*1 / 1 actualización a la infraestructura planeada*1

4.2. Eficacia en la actualización de los sistemas informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana.

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

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.

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 a la infraestructura de cómputo y comunicaciones realizados.

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 a los sistemas administrativos y de apoyo a la operación realizados.

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. Nuevas tecnologías incorporadas.

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. Instrumentos informáticos para procesos electorales y de participación ciudadana incorporados.

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												

JA081-13

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2014

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Agosto, 2013

Índice

I. Introducción. 1
II. Marco Jurídico. 4
III. Metodología del Marco Lógico. 12
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución 12
Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes del SPE 12
a) Análisis de involucrados: 15
b) Análisis de problemas: 17
c) Análisis de objetivos: 21
d) La identificación de alternativas de solución al problema 22
e) Selección de la alternativa óptima 22
f) Estructura analítica del programa (EAP) 23
Segunda Etapa: Planificación 24
g) Matriz de indicadores para resultados 24
IV. Actividades Institucionales 26
1. Ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral. 26
V. Cronograma de acciones sustantivas 30

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); normativa que le otorga el carácter de organismo permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana se orienta por los principios de objetividad e imparcialidad, por lo que para ello y para garantizar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, se organiza y desarrolla el Servicio Profesional Electoral (SPE), cuya finalidad consiste en proveer, mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes, al personal calificado para el cumplimiento de las responsabilidades y atribuciones asociadas a las actividades institucionales.

De esta manera, la administración de los recursos humanos que integran el servicio civil de carrera del Instituto, se realiza a través de los mecanismos para el reclutamiento y selección del personal así como de los correspondientes a la formación y desarrollo y la evaluación del desempeño del personal.

Dentro de esta lógica, las acciones realizadas para la ocupación de vacantes tienen como propósito fundamental captar a los aspirantes idóneos para cubrir, ya sea de manera temporal o definitiva, una plaza del SPE, a fin de garantizar la funcionalidad de las áreas así como el oportuno y adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), establece mecanismos para la operación del reclutamiento y selección del SPE que privilegian el desarrollo del personal mediante el reconocimiento del mérito y de las capacidades, habilidades y actitudes de cada candidato.

La operación del reclutamiento y selección, primeramente, se realiza mediante la promoción y movilidad horizontal, que tiene como objeto impulsar la carrera del personal; en segundo lugar,

en caso de prevalecer plazas vacantes se instrumenta un concurso de oposición Interno en el que se abre la oportunidad para que participe todo el personal del Instituto, incluyendo al personal administrativo. Finalmente, si como resultado de la operación de ambos mecanismos, la promoción y movilidad y el concurso abierto, aún permanecen vacantes algunas plazas, son sometidas a un concurso abierto dirigido a la población en general.

De conformidad con el 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 forma parte del Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a la articulación de los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios, 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 2014 relativo a actualizar los procesos de ingreso, selección, formación y desarrollo de personal tanto administrativo como del SPE, a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto que promuevan la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

En noviembre del año anterior tuvo lugar el Primer Concurso de Promoción y Movilidad del Servicio Profesional Electoral 2012, el cual se opero por acuerdo de la Junta Administrativa (Junta), en la modalidad de etapas eliminatorias, y fue declarado desierto en razón de que ninguno de los participantes logró el puntaje requerido para ocupar alguno de los puestos por los que aspiraban.

En este año de 2013 el Programa operará una vez que concluya la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013, así como la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, previstas para el domingo 1° de septiembre, de conformidad

con la adición aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal al artículo 15 Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

Por lo anterior, dado que al finalizar septiembre, aún no concluye los procesos señalados, y q que únicamente restarían tres meses de 2013 y considerando que las diversas etapas que por norma deben operarse para el adecuado desarrollo de un concurso para cubrir las vacantes del SPE (por lo menso dos meses desde la emisión de la convocatoria), en este año de 2013 solo será posible realizar el concurso de oposición interno, el cual podrá tener lugar entre octubre y la primera quincena de diciembre. Cabe señalar que todas las etapas de este proceso se encuentran normadas, son consecutivas y un concurso de oposición interno conlleva el aumento del numero de participantes, circunstancias que dificultan la operación de más mecanismos para la operación del reclutamiento y selección durante el periodo.

Para 2014, se operarán las vías de ocupación de conformidad con lo que en su momento acuerde la Junta. Considerando que en octubre de esa anualidad dará inició el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y que la Consulta de Presupuesto Participativo 2015 tendrá lugar en noviembre, el calendario para operar la ocupación de vacantes del SPE se limitará al periodo enero – septiembre.

En cumplimiento de 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 2014 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.

La operación del Programa es un proceso regulado por las disposiciones que pare el efecto están contenidas en el Código y el Estatuto, con lo cual el reclutamiento y selección de los miembros del SPE establece claramente a los responsables de su diseño, operación y seguimiento, además de los requisitos, etapas, instrumentos de evaluación y mecanismos que deberán seguirse para garantizar la equidad, transparencia, igualdad y legalidad de cada uno de los procedimientos que se llevan a cabo para ocupar un puesto vacante del SPE.

En lo que se refiere a los órganos responsables para la aprobación, elaboración y seguimiento del Programa, el artículo 64, fracción II, inciso d) 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 establece dentro de las atribuciones del titular de la Secretaría Administrativa elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como supervisar el cumplimiento del Programa.

Por su parte el artículo 11, fracción I, inciso a) del Estatuto, dispone dentro de las atribuciones y funciones de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) elaborar y proponer a la Junta, así como operar el Programa.

El ingreso al SPE, de conformidad con el artículo 131 del Código, se condiciona al cumplimiento de los requisitos personales y académicos que para cada cargo o nivel prevea el Estatuto; así como a la acreditación de las diversas fases de los procesos selectivos correspondientes y al cumplimiento del perfil requerido. El mismo dispositivo señala que, además, el ingreso al SPE será mediante concursos internos y abiertos, cuyo desarrollo se realizará de conformidad con las reglas que para el efecto se establecen en el Estatuto y el Programa así como en la convocatoria correspondiente.

De conformidad con lo anterior, el artículo 53 del Estatuto define el reclutamiento y selección como el proceso mediante el cual el Instituto capta aspirantes para ocupar una vacante y determina el grado de idoneidad entre la vacante y el aspirante.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 del Código, los artículos 17 y 54 del Estatuto establecen que la participación de los aspirantes en los procesos de reclutamiento y selección está sujeta al cumplimiento del perfil del cargo, y de los siguientes requisitos así como a los que se señalen en las bases de las convocatorias correspondientes:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejerció de sus derechos civiles y políticos;
II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
III. Acreditar con documentación expedida por institución con reconocimiento oficial, el nivel de escolaridad que corresponda al cargo y puesto de conformidad con el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo);
IV. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, o haberlo ocupado por alguna otra circunstancia en los tres años anteriores a la designación;
V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los tres años anteriores a la designación;
VI. No estar inhabilitado para ocupar cargo y puesto público;
VII. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
VIII. No haber sido condenado por resolución firme, por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, y
IX. Los demás que establezca el perfil del cargo y puesto, así como las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes.

Para la operación del proceso de reclutamiento del personal del SPE los artículos 133 del Código y 55 del Estatuto, disponen que las plazas vacantes o de nueva creación del SPE deban cubrirse siguiendo la operación de las siguientes vías en orden de prelación:

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.

La promoción y movilidad horizontal, según se establece en el artículo 59 del Estatuto, tienen como finalidad propiciar la superación, el desarrollo integral y la consolidación de las capacidades del personal del SPE, para lo cual podrán promoverse o bien moverse de manera horizontal dentro de los rangos que integran la estructura orgánica del personal de carrera, sobre las bases del mérito y rendimiento.

Para ello, los artículos 60 y 61 del ordenamiento citado, señalan que la promoción y movilidad horizontal están sujetas al concurso de oposición que para el efecto convoque la junta, dentro del que se deberán observar los siguientes requisitos:

a. Haber acreditado la última evaluación del desempeño a la que se sujetaron, con una calificación igual o superior de 9.0;
b. Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes;
c. No haber sido sancionado por resolución firme;
d. Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar, y
e. Los demás que señale la convocatoria que para estos efectos se emita por parte de la Junta.

De conformidad con el artículo 62 del Estatuto, las evaluaciones que se apliquen a los aspirantes que participen por esta vía, serán determinadas por la Junta, e invariablemente tendrán que considerar la Evaluación Curricular y la de Conocimientos.

Por su parte, el Concurso de Oposición Interno, de conformidad con los artículos 64 y 65 del Estatuto, tendrá lugar si de la operación de la Promoción y Movilidad Horizontal no fuera posible la ocupación de alguna vacante, para lo cual la Junta emitirá la convocatoria dirigida al personal de estructura[1] del Instituto, cuyas bases y condiciones estará sujeta la ocupación de vacantes por esta vía.

En atención a lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto el personal de estructura que desee participar en un Concurso de Oposición Interno para ocupar las vacantes del SPE deberá cumplir los siguientes requisitos:

[1] De conformidad con el artículo 2, inciso C), fracción XVI, del Estatuto, el personal de estructura se integra por el personal del SPE y el personal de la rama administrativa.

a. Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes;
b. Cubrir el perfil del cargo y puesto que se pretende ocupar;
c. No haber sido sancionado por resolución firme, y
d. Los demás que señale la convocatoria respectiva.

En lo que corresponde a las evaluaciones a aplicar en esta vía, el artículo 67 del Estatuto señala que las mismas serán determinadas por la Junta e invariablemente deberán incluir la Evaluación Curricular y la de Conocimientos.

En lo que toca al Concurso de Oposición Abierto, el artículo 68 del Estatuto señala que éste tendrá lugar si una vez agotadas las vías de Promoción y Movilidad Horizontal, así como del Concurso de Oposición Interno, subsistieran plazas vacantes; para lo cual la Junta emitirá la convocatoria correspondiente dirigida a los ciudadanos y ciudadanas que reúnan los requisitos y perfil del cargo o puesto a concursar.

De conformidad con lo señalado en los artículos 69 y 70 del Estatuto, la ocupación de vacantes por esta vía se sujetará las bases y condiciones que establezca la convocatoria emitida por la Junta, en la que estarán contemplados los requisitos que señala el artículo 17 del mismo ordenamiento así como las evaluaciones que serán aplicadas a los aspirantes.

Es importante mencionar, que de conformidad con el artículo 71 del Estatuto, en caso de que se declare desierto un Concurso Abierto a la ciudadanía se deberá convocar a uno nuevo hasta que se cubra la vacante.

Además de las características que deben observar los concursos mediante los que se opera la ocupación de vacantes del SPE, el Estatuto dispone de manera clara las particularidades que deberán observarse en las convocatorias así como en los instrumentos de evaluación que deban aplicarse a los aspirantes que participen en cada una de las vías mencionadas.

En lo que respecta a las convocatorias, los artículos 56 y 57 del Estatuto mencionan que el Centro elaborará los proyectos de Convocatoria para la ocupación de plazas vacantes, los cuales serán aprobados por la Junta y deberán contener, como mínimo los siguientes elementos:

1. Las bases a las que se sujetaran los participantes;
2. El cargo y puesto que se concursa;
3. El rango y nivel correspondientes al cargo y puesto de la vacante;
4. Los requisitos legales y administrativos;
5. El perfil requerido del cargo y puesto que deberá cubrirse;
6. Las etapas que conforman el proceso que corresponda;
7. Las fechas, el lugar y horario de aplicación de evaluaciones;
8. La fecha y medio de notificación de resultados, y
9. Los medios para inconformarse.

La difusión de las convocatorias que apruebe la Junta, de conformidad con el artículo 58 del Estatuto, se realizará a través de una Circular que emita el Secretario Administrativo, que deberá publicarse junto con la convocatoria correspondiente en el sitio de internet del Instituto. Cuando se trate de un Concurso Abierto, la convocatoria además deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en algún periódico de amplia circulación en el Distrito Federal.

En lo que respecta a las evaluaciones, el artículo 72 del Estatuto, señala que las mismas estarán encaminadas a seleccionar a la persona idónea acorde al perfil, de conformidad con los requisitos establecidos en el estatuto y la convocatoria respectiva.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Estatuto, los instrumentos y las modalidades de evaluación serán aprobados por la Junta a propuesta del Centro, y podrán organizarse en etapas eliminatorias, acumulativas o mixtas, que deberán especificarse en la convocatoria, observando cada una de ellas el principio de publicidad procesal.

Por su parte, los artículos 75 y 76 del ordenamiento señalado establecen que las calificaciones mínimas aprobatorias que deberán obtenerse en cada una de las etapas señaladas en la convocatoria serán de 7.5 para los cargos correspondientes al cuerpo de técnicos y de 8.0 para los de la función directiva, ambas en una escala de 0 a 10 puntos; las evaluaciones que podrán aplicarse en estos procesos serán las siguientes:

a. Evaluación curricular;
b. Evaluación de Habilidades y Aptitudes;
c. Evaluación de Conocimientos;

d. Entrevista, y
e. Las demás que se consideren pertinentes.

De acuerdo con el artículo 77 del Estatuto, la evaluación curricular tendrá como objetivo valorar en los aspirantes los siguientes elementos, de conformidad con el cargo y puesto que se pretenda ocupar:

a. Grado de escolaridad;
b. Experiencia electoral;
c. Experiencia laboral en órganos electorales;
d. Experiencia electoral distinta a la laboral, y
e. Participación en actividades formativas y de capacitación en materia electoral.

En caso de la vía de Promoción o Movilidad Horizontal y en el Concurso de Oposición Interno, se valorará en los aspirantes el mérito y el rendimiento a través de los estímulos e incentivos recibidos durante su trayectoria en el Instituto. La ponderación de los elementos incluidos en la Evaluación Curricular se determinará atendiendo al tipo de convocatoria, así como al cargo y puesto que se someta a concurso.

El mismo artículo 77, menciona que para la valoración y ponderación de los elementos que integren la Evaluación Curricular, el Centro presentará a la Junta una propuesta metodológica para realizar la aplicación de la misma, la cual deberá ser difundida a través de los instrumentos o mecanismos que dicha Unidad Técnica estime convenientes.

En lo que respecta a las Evaluaciones de Habilidades y Aptitudes, el artículo 78 del Estatuto señala que las mismas tienen por objeto la detección, el análisis y la valoración de experiencias y destrezas específicas para el cargo y puesto; para su instrumentación, el Centro podrá contar con la colaboración de instituciones externas especialistas en la materia.

Por lo que hace a la evaluación de conocimientos, ésta se realizará, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del Estatuto, de acuerdo a las características y particularidades del cargo y puesto materia del concurso y estará dividida en dos apartados: conocimientos generales y conocimientos técnicos.

El artículo 80 del Estatuto, señala que la Entrevista deberá formularse considerando la valoración puesto-persona y en la aplicación de ésta, para los cargos de la función directiva, podrán participar los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo, y para los cargos de la función técnica podrán participar los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad, de conformidad con el calendario que proponga el Centro.

Adicionalmente, los artículos 29, 30, 34 y 36 del Estatuto establecen la posibilidad de ocupar las vacantes del SPE mediante mecanismos extraordinarios que tiene por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante; siendo tales mecanismos la encargaduría de despacho, la comisión, la readscripción y la ocupación temporal.

La encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual, la Junta designa al personal de estructura que desempeñará las funciones de un cargo y puesto de mayor jerarquía en la misma rama, de acuerdo con las necesidades institucionales, siempre que cumpla con el perfil correspondiente y recibirá por ello, la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

Para desempeñar funciones en un área del Instituto, el personal podrá ser readscrito o comisionado por acuerdo de la Junta, cuando así se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y el perfil del cargo requerido.

Por excepción y durante los procesos electorales o procedimientos de participación ciudadana, la Junta podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran hasta en un cinco por ciento de las plazas del SPE; el personal que se incorpore bajo esta categoría será considerado personal eventual y su contratación no podrá exceder de seis meses, prorrogables por otros seis meses.

Por último, en este apartado conviene señalar que 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 anterior, 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; correspondiendo al 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 atiende lo dispuesto en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual), cuya actualización fue aprobada por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA069-13; en particular lo señalado en el numeral IV.2 Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, de las actividades que integran el Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto.

Así en apego a lo señalado en la Guía para la aplicación del la Metodología del Marco Lógico incluida en el Manual, este apartado se desarrolla en dos etapas: la primera corresponde a la identificación de la problemática que pretende resolver el Programa, así como sus 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 más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes del SPE

La autonomía e independencia de los órganos encargados de la organización y operación y validación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en México, fue resultado de las demandas de distintos actores políticos y sociales que pugnaron por su ciudadanización, como garantía para la conformación de instituciones públicas comprometidas con los principios democráticos, la certeza, transparencia, justicia y legalidad, cuya operación cotidiana y permanente debía regirse por la profesionalización, eficiencia y eficacia de sus actividades.

Para ello el marco institucional incorporó de inicio la necesidad de establecer mecanismos para reclutamiento, formación, estabilidad y profesionalización del personal responsable de las actividades operativas y administrativas de estos organismos, mediante la adopción de modelos de servicio civil de carrera como vía para evitar la discrecionalidad en los nombramientos del personal e integrar un equipo profesional dotado de los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para construir la confianza de la ciudadanía en el respeto de su sufragio.

En este contexto, el reclutamiento y selección del personal del SPE forma parte del sistema de gestión de recursos humanos del Instituto y tiene por objeto dotar al Instituto del personal

idóneo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asociadas a la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, procurando que este proceso se realice de manera oportuna a fin de garantizar la funcionalidad de cada una de las áreas involucradas.

El problema a resolver con la operación del Programa es cubrir oportunamente las plazas vacantes lo cual es indispensable para garantizar la funcionalidad de las áreas, además de garantizar que quien cubra la vacante cuente con el perfil profesional, de conocimientos y de actitudes requerido para el adecuado desahogo de sus responsabilidades.

Por lo anterior, los instrumentos que se empleen para evaluar a los candidatos deben diseñarse atendiendo a los niveles de exigencia de cada cargo o puesto que sea sometido a concurso, a fin de asegurar la transparencia, igualdad, equidad y legalidad en la ocupación de las plazas vacantes del SPE, procurando en un primer momento brindar la oportunidad al personal de carrera de desarrollarse sobre las bases del mérito y el rendimiento; en segundo lugar, se busca reconocer y promover el desarrollo del personal de estructura y, finalmente, si no es posible encontrar bajo los primeros mecanismos al candidato idóneo, se recurre a un concurso externo.

Durante los 14 años transcurridos desde la creación del Instituto se cuenta con muy diversas experiencias en materia de planeación, diseño e instrumentación de los procesos de reclutamiento y selección, en particular las metodologías para la Evaluación Curricular, los exámenes de conocimientos generales y técnicos, las pruebas de habilidades y aptitudes y el diseño y aplicación de entrevistas, éstas últimas bajo la modalidad de situación, tarea, acción y resultado (STAR).

Sin embargo, en razón de las modificaciones a las responsabilidades del Instituto, que incluyen desde 2010 la organización de los procesos de participación ciudadana, así como las experiencias en materia de organización electoral, los instrumentos diseñados y aplicados hasta ahora requieren ser revisados y mejorados para asegurar su pertinencia y oportunidad.

Por otra parte, pese a los esfuerzos realizados en materia de diseño e instrumentación del reclutamiento y selección del SPE, la ocupación de las plazas de esta rama por las vías previstas en el Código y el Estatuto se ha visto limitada en los últimos años por la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, durante los cuales no es posible

llevar a cabo los concursos previstos en la normativa. En tal escenario, sólo ha sido posible instrumentar un concurso por año, con lo cual el número de plazas cubiertas por concurso ha sido reducido.

Mientras que de enero a octubre de 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; hasta agosto de 2013 tampoco ha sido posible operar ningún concurso para la ocupación de vacantes del SPE porque la organización de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2014, ha diferido la instrumentación del Concurso de Oposición Interno previsto para este año.

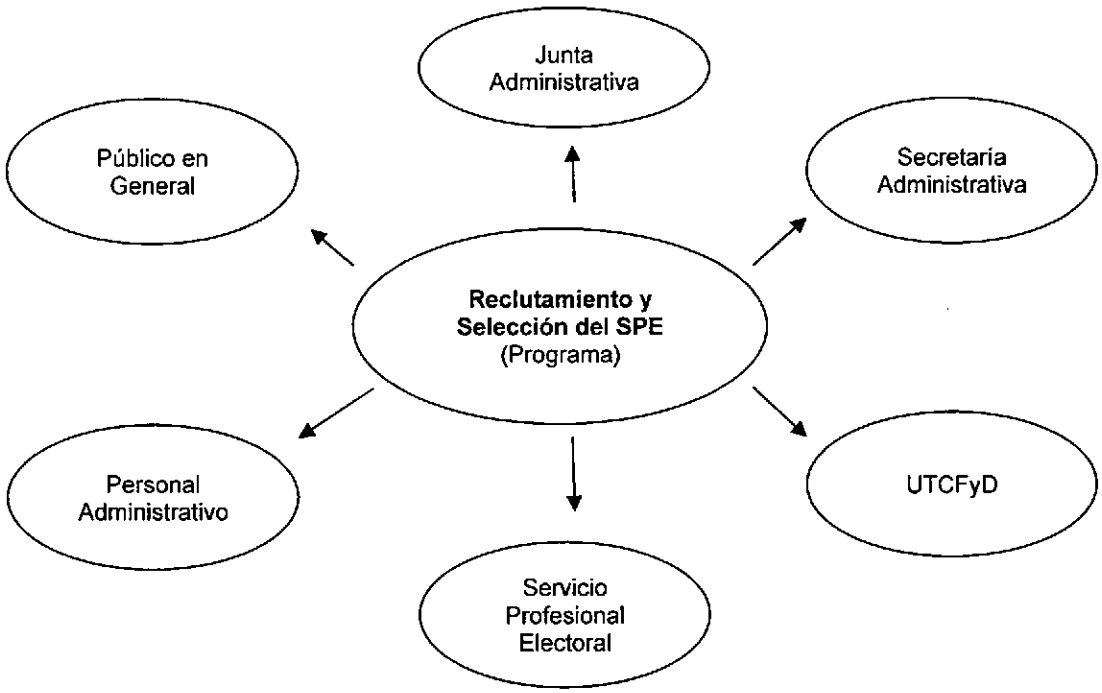
Dado lo avanzado del calendario y la complejidad misma que implica la operación de este Concurso, que será el primero en el que participe el personal de la rama administrativa junto con el SPE para ocupar alguna vacante, no será posible en este año operar otra vía para estos fines.

Por otra parte, considerando que en octubre de 2014 dará inicio el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, el calendario para la aplicación del Programa comprenderá el periodo enero–septiembre.

Bajo estas circunstancias, la ocupación de las vacantes del SPE se ha realizado a través de los mecanismos extraordinarios previstos en el Estatuto, fundamentalmente a través de encargadurías y comisiones, las cuales como se ya se mencionó tiene carácter transitorio por lo que su operación no implica la cobertura definitiva de la vacante.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: Identificación de involucrados



La Junta Administrativa, es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa además de supervisar su cumplimiento. Para la instrumentación de los mecanismos ordinarios tiene la responsabilidad de aprobar las convocatorias, los instrumentos y modalidades de evaluación, verificar y aprobar resultados y, en ello, las promociones e incorporaciones al SPE. En cuanto a los mecanismos extraordinarios, aprueba las encargadurías, ocupaciones y comisiones temporales.

La Secretaría Administrativa, 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, 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 en los cuerpos directivo y técnico, y se constituye como la población inicial hacia la cual se encuentra dirigido el Programa. En cuanto a los mecanismos extraordinarios, 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.

Cuadro 2: Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa	4	5	20
Secretaría Administrativa	4	4	16
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	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.

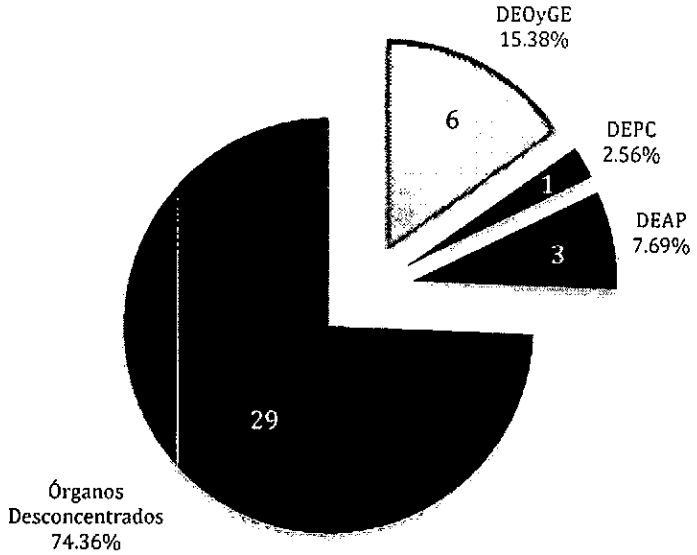
Por otra parte, la Secretaría Administrativa y el Centro son las autoridades que operarán en forma directa las acciones de solución materia del Programa; y finalmente el personal del SPE y los aspirantes externos, si bien su fuerza no es tan significativa, derivado de su calidad de aspirantes, su interés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

Las plazas vacantes del SPE al 31 de agosto de 2013 suman 39, cuya distribución por área se muestra en el gráfico 1.

Gráfico 1

Distribución de plazas vacantes del SPE por área



De las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 226 se encuentran ocupadas; es decir, el 85%. La distribución de las 39 plazas vacantes por área de adscripción es la siguiente:

Cuadro 3: Relación de plazas vacantes del SPE

N°	Puesto	Área
1	Dirección de Organización y Documentación Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
2	Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales	
3	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales	
4	Jefatura de Departamento de Administración de Productos Cartográficos	
5	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales	
6	Líder de Proyecto	
7	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)
8	Jefatura de Departamento de Financiamiento	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
9	Líder de Proyecto	
10	Líder de Proyecto	
		Subtotal Oficinas Centrales **10**
1	Coordinador Distrital	Dirección Distrital I
2	Coordinador Distrital	Dirección Distrital III
3	Coordinador Distrital	Dirección Distrital VI
4	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XII
5	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXVI

N°	Puesto	Área
6	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXIX
7	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital IV
8	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XII
9	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXIV
10	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital V
11	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XIV
12	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXV
13	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXX
14	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXIV
15	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXVII
16	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXVIII
17	Líder de Proyecto	Dirección Distrital VI
18	Líder de Proyecto	Dirección Distrital IX
19	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XI
20	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XV
21	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVI
22	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVII
23	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVI
24	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVIII
25	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXI
26	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXIII
27	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXVI
28	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXVII
29	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXIX
		Subtotal Órganos Desconcentrados	**29**
		TOTAL	**39**

Esta situación se deriva en lo fundamental al hecho de que durante la organización de un procesos electoral o de participación ciudadana, las actividades relativas al mismo prevalecen sobre las demás, por lo que no es posible llevar a cabo la operación de los mecanismos ordinarios para la ocupación de vacantes, lo que termina por generar el rezago en la cobertura de esas plazas.

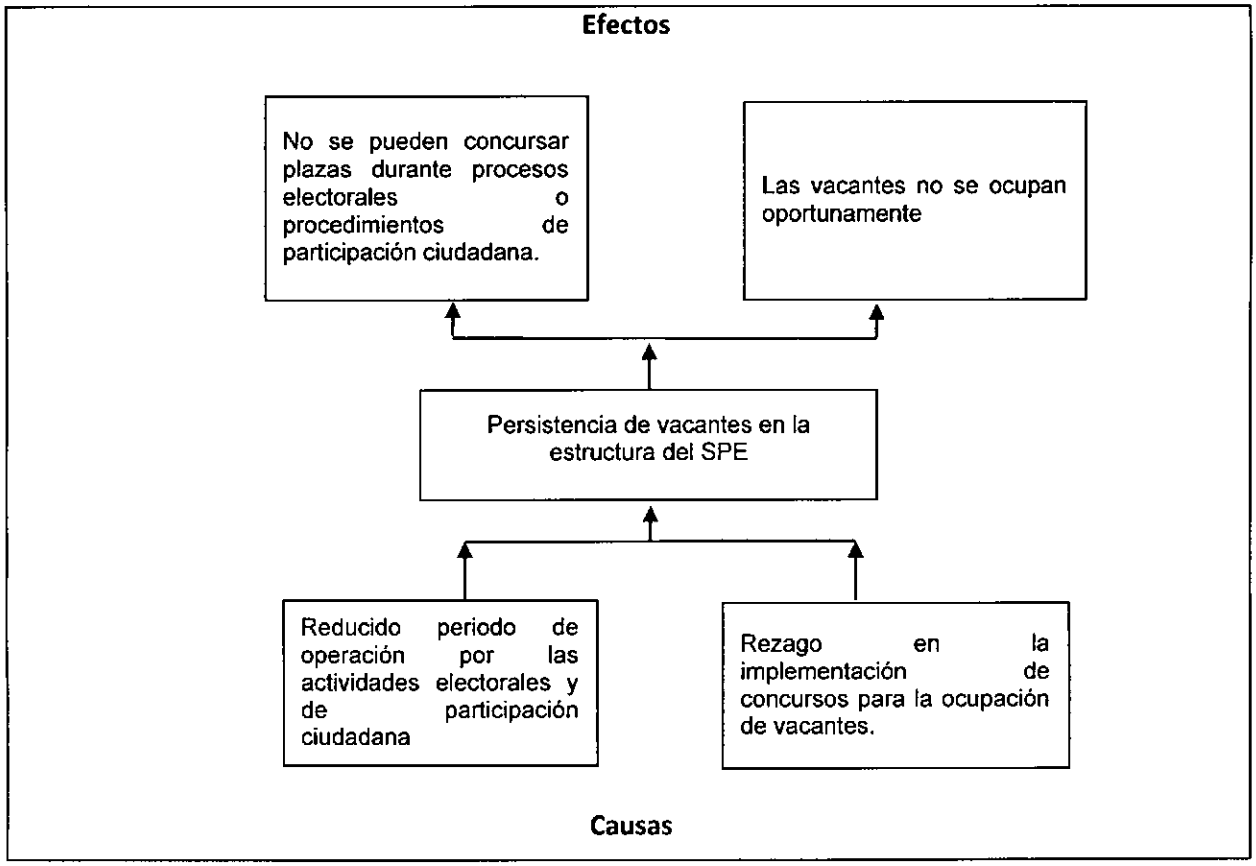
En 2013 se encuentran en curso los procesos de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, los cuales tendrán lugar el domingo 1° de septiembre de 2013, en atención la adición aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal al artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

La adición señalada, se realizó a propuesta del Instituto con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos y lograr captar una mayor participación ciudadana. Adicionalmente, la

atención de estas actividades se realiza en un ambiente caracterizado por severas restricciones financieras, las cuales tiene su origen en el hecho de que el presupuesto asignado al Instituto es 20% inferior a lo solicitado. Por tal motivo durante el presente ejercicio no ha sido posible llevar a cabo la operación del Programa, restando únicamente el último tercio del año para llevar a cabo un concurso.

Tal circunstancia no será ajena al Programa de 2014, en razón de que en octubre dará inicio el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en el que se renovarán las 16 Jefaturas Delegacionales y las 60 diputaciones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; además de que en noviembre se llevará a cabo la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

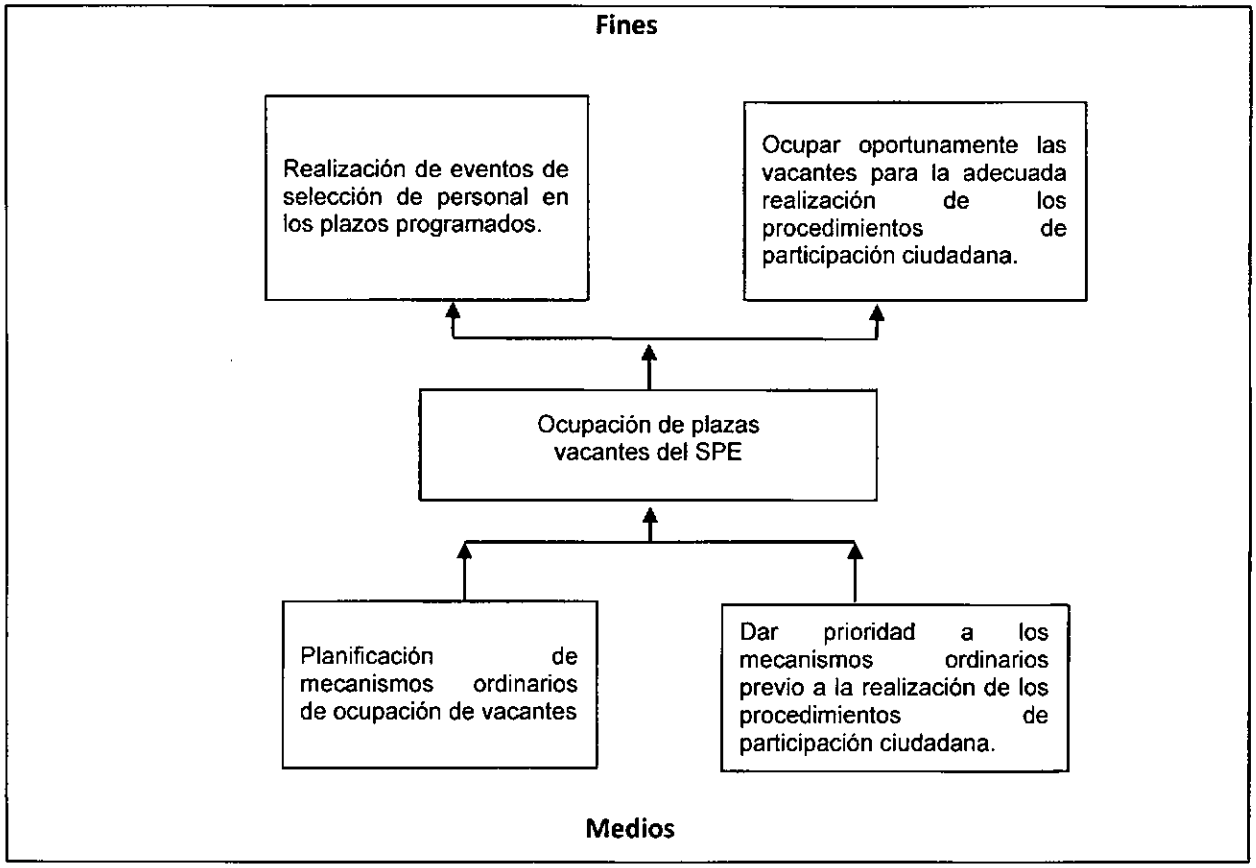
Cuadro 4: Árbol de problemas



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.

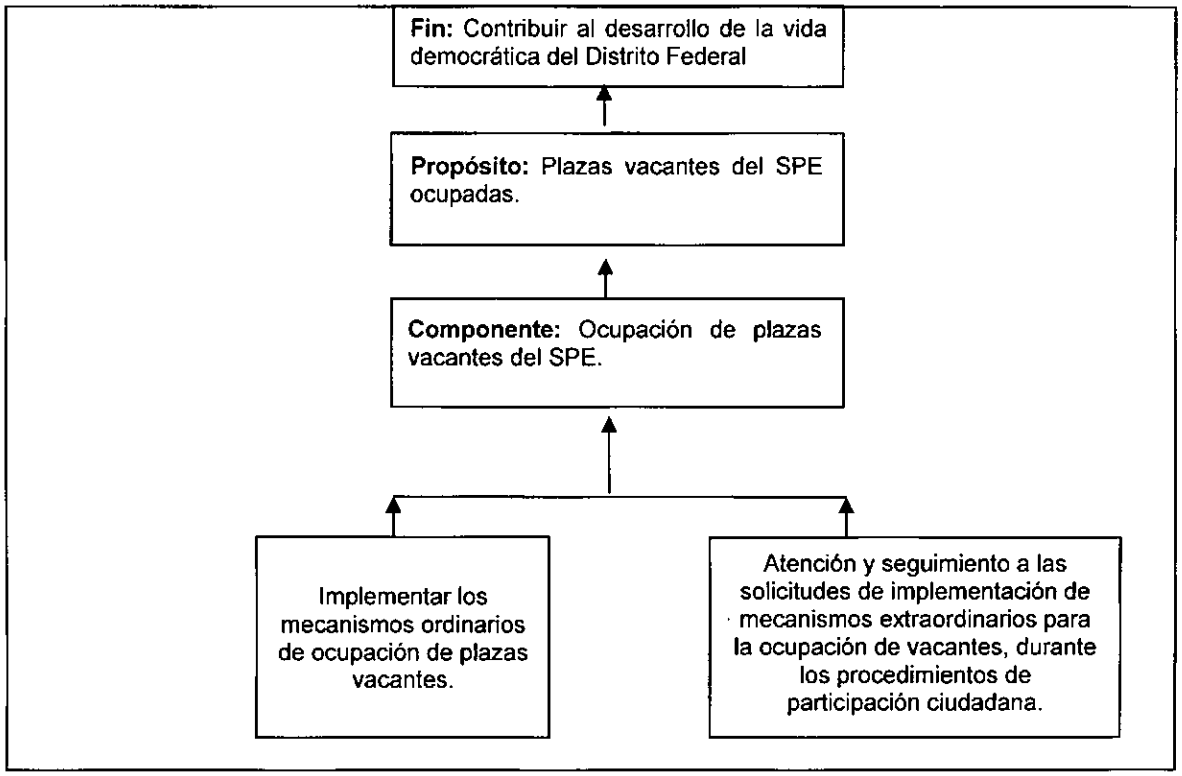
La segunda alternativa fundamentalmente considera el contexto institucional para el año 2014, en el cual iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y se realizará la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2015, actividades que se constituyen como esenciales de esta entidad pública, 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 está 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 2014.

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*Tp/M*Tr E=Cantidad de plazas cubiertas/plazas vacantes *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*Tp/M*Tr E= cantidad de aspirantes registrados/ 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 del SPE	Desarrollo del 100% de los concursos convocados por la Junta Administrativa.	Gestión (eficacia)	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= concursos convocados/ 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= cantidad de plazas concursadas/ 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)	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=cantidad de solicitudes atendidas/ 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 2014 se realizará un procedimiento de participación ciudadana. Los mecanismos extraordinarios mencionados 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 Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2015, que se realizará en el mes de noviembre, 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 del procedimiento de participación ciudadana programado 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.

Acciones	Indicador
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												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2014

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2013

Índice

I. Introducción. 1
II. Marco Jurídico. 3
III. Metodología del Marco Lógico. 4
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución. 4
Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes de la rama administrativa 4
a) Análisis de involucrados: 6
b) Análisis de problemas: 10
c) Análisis de objetivos: 13
d) La identificación de alternativas de solución al problema 14
e) Selección de la alternativa óptima 14
f) Estructura analítica del programa (EAP) 15
Segunda Etapa: Planificación 16
a) Matriz de indicadores para resultados 16
Ocupación de plazas vacantes de la RA. 18
a) Tipo de Actividad: 18
b) Justificación: 18
c) Objetivo Específico: 19
d) Acciones Sustantivas: 19
e) Indicadores 20
f) Metas. 21

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); normativa que le otorga el carácter de organismo permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana se orienta por los principios de objetividad e imparcialidad, 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.

Las acciones y mecanismos para la ocupación de vacantes de esta rama tienen como propósito fundamental captar a los aspirantes idóneos para cubrir, un puesto o cargo, a fin de garantizar la funcionalidad de las áreas así como el oportuno y adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

En este sentido, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), establece los procedimientos y rutas para de reclutamiento y selección del 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 2014, además de responder a la obligación normativa de someter a concurso las plazas vacantes de la rama administrativa, se debe considerar que en octubre iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y en noviembre tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

De conformidad con el 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 forma parte del Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a la articulación de los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios, así como a fortalecer y consolidar los mecanismos de transparencia en las etapas de reclutamiento y selección de personal.

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 2014 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; los artículos 64, fracción II y 69, fracciones II y XVII del primero de estos ordenamientos disponen dentro de las atribuciones de la Junta Administrativa (Junta) la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y 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.

Para ello, 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 atiende lo dispuesto en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual), cuya actualización fue aprobada por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA069-13; en particular lo señalado en el numeral IV.2 Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, de las actividades que integran el Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto.

Así en apego a lo señalado en la Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico incluida en el Manual, este apartado se desarrolla en dos etapas: la primera corresponde a la identificación de la problemática que pretende resolver el Programa, así como sus 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 más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes de la rama administrativa

La autonomía e independencia de los órganos encargados de la organización y operación y validación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en México, fue resultado de las demandas de distintos actores políticos y sociales que pugnaron por su ciudadanización, como garantía para la conformación de instituciones públicas comprometidas con los principios democráticos, la certeza, transparencia, justicia y legalidad, cuya operación cotidiana y permanente debía regirse por la profesionalización, eficiencia y eficacia de sus actividades.

Para ello el marco institucional incorporó de inicio la necesidad de establecer mecanismos para reclutamiento, formación, estabilidad y profesionalización del personal responsable de las actividades operativas y administrativas de estos organismos, mediante la adopción de modelos de servicio civil de carrera como vía para evitar la discrecionalidad en los nombramientos del personal e integrar un equipo profesional dotado de los conocimientos,

habilidades y aptitudes necesarios para construir la confianza de la ciudadanía en el respeto de su sufragio.

En este contexto, mientras que el reclutamiento y selección del personal del SPE ha formado parte del sistema de gestión de recursos humanos del Instituto, en el caso de la rama administrativa, no es sino hasta 2009 cuando las condiciones institucionales permiten avanzar en la consolidación de un sistema de reclutamiento para la rama administrativa, a fin de fortalecerla al proporcionarle mecanismos e instrumentos para la selección e incorporación de candidatos que cubran el perfil profesional y actitudinal de los cargos y puestos de esta rama.

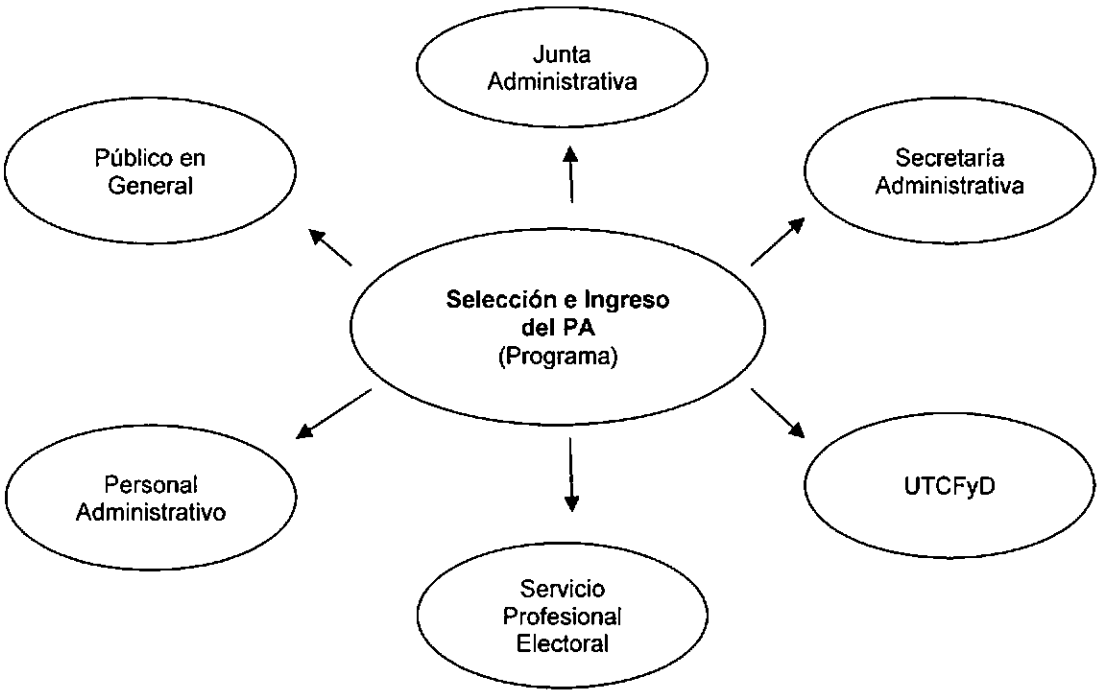
El problema a resolver con la operación del Programa es cubrir oportunamente las plazas vacantes para garantizar la funcionalidad de las áreas, además de garantizar que quien cubra la vacante cuente con el perfil profesional, de conocimientos y de actitudes requerido para el adecuado desahogo de sus responsabilidades.

Por lo anterior, los instrumentos que se empleen para evaluar a los candidatos deben diseñarse atendiendo a los niveles de exigencia de cada cargo o puesto que sea sometido a concurso, a fin de asegurar la transparencia, igualdad, equidad y legalidad en la ocupación de las vacantes, procurando en un primer momento brindar la oportunidad al personal de carrera de desarrollarse sobre las bases del mérito y el rendimiento; en segundo lugar, se busca reconocer y promover el desarrollo del personal de estructura y, finalmente, si no es posible encontrar bajo los primeros mecanismos al candidato idóneo, se recurre a un concurso externo.

A la fecha de formulación del Programa, la RA se integra con 502 plazas, 19 de ellas se ocupan 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.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: Identificación de involucrados



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 el órgano directivo 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.

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
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:

Al 15 de agosto de 2013 el número de vacantes de la rama administrativa, correspondiente a plazas cuya ocupación se realiza mediante los mecanismos ordinarios previstos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) asciende a 32; adicionalmente, se registran 18 vacantes de la rama administrativa cuya ocupación se realiza por designación directa; de tal forma que las vacantes de esta rama ascienden a 50 puestos, los cuales se presentan en el siguiente cuadro, sin contar a los Titulares de Direcciones Ejecutivas o áreas Técnicas que son nombrados por el Consejo General.

Cuadro 3: Vacantes de la rama administrativa

Puesto	Área	N° de Plazas
Analista	Secretaría Ejecutiva	1
Coordinador de Planeación	Secretaría Administrativa (SA)	1
Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	1
Analista	Contraloría General	1
Coordinador de Gestión	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Director de Recursos Humanos y Financieros	Secretaría Administrativa (SA)	1
Director de Quejas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Director de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Director de Servicios Legales	Unidad Técnica del Asuntos Jurídicos(UTAJ)	1
Subdirector de Contabilidad	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Adquisiciones	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Control Patrimonial	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Secretaría Administrativa	1
Analista	Secretaría Administrativa	1
Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
Analista Educador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1

Puesto	Área	N° de Plazas
Analista	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)	1
Jefatura de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Jefatura de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	3
Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Subdirección de Defensoría y Litigio	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Jefatura de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	4
Secretaria de Unidad	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	1
Subdirección de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefatura de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Jefatura de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Jefatura de Departamento de Selección y Promoción	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
	TOTAL	**45**

Esta situación se deriva en lo fundamental asociada al hecho de que durante la organización de un procesos electoral o de participación ciudadana, las actividades relativas al mismo prevalecen sobre las demás, por lo que no es posible llevar a cabo la operación de los mecanismos ordinarios para la ocupación de vacantes, lo que termina por generar el rezago en la cobertura de esas plazas.

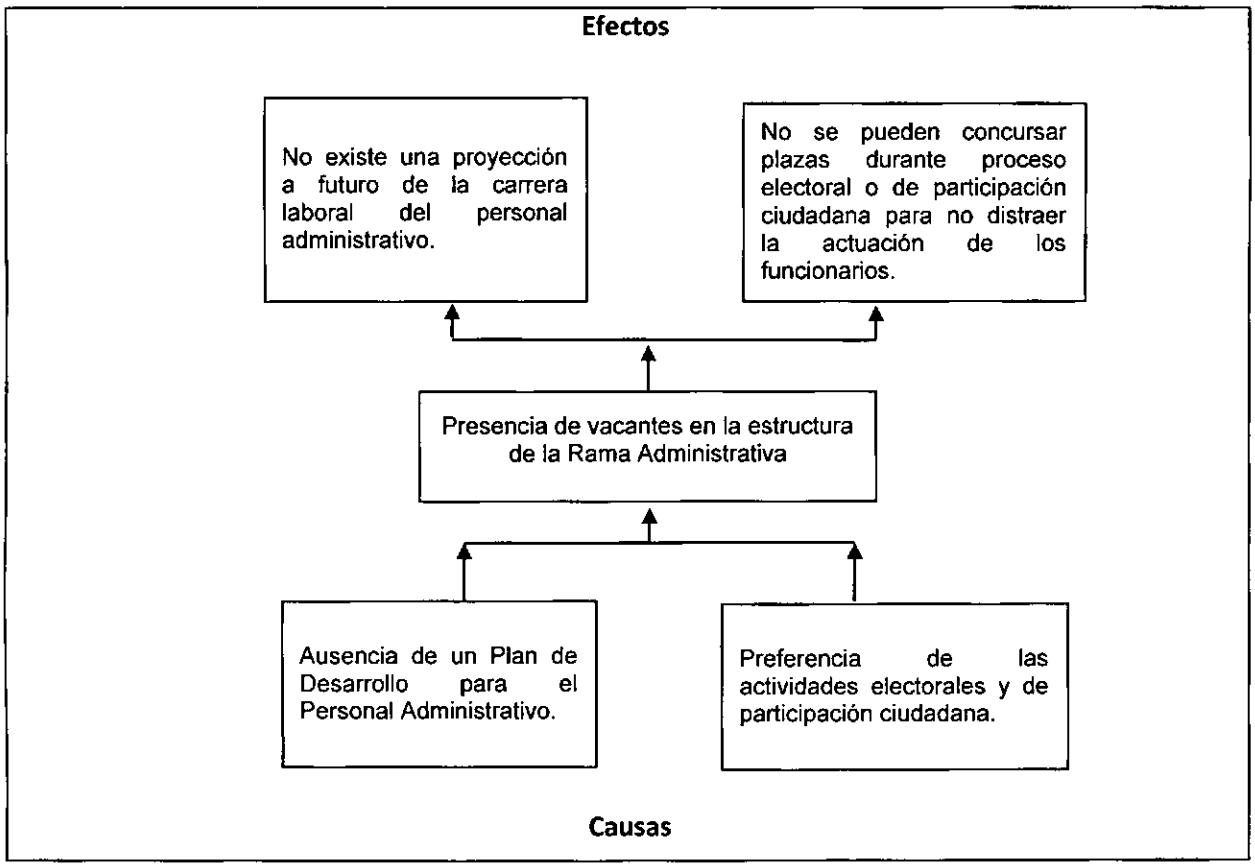
En 2013 se encuentran en curso los procesos de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, programados para el domingo 1° de septiembre de 2013, en atención la adición aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal al artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

La adición señalada, se realizó a propuesta del Instituto con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos y lograr captar una mayor participación ciudadana. Adicionalmente, la

atención de estas actividades se realiza en un ambiente caracterizado por severas restricciones financieras, las cuales tiene su origen en el hecho de que el presupuesto asignado al Instituto es 20% inferior a lo solicitado. Por tal motivo durante el presente ejercicio no ha sido posible llevar a cabo la operación del Programa, restando únicamente el último tercio del año para llevar a cabo un concurso.

Tal circunstancia no será ajena al Programa de 2014, en razón de que en octubre dará inicio el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en el que se renovarán las 16 Jefaturas Delegacionales y las 60 diputaciones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; además de que en noviembre se llevará a cabo la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

Cuadro 4: Árbol de problemas



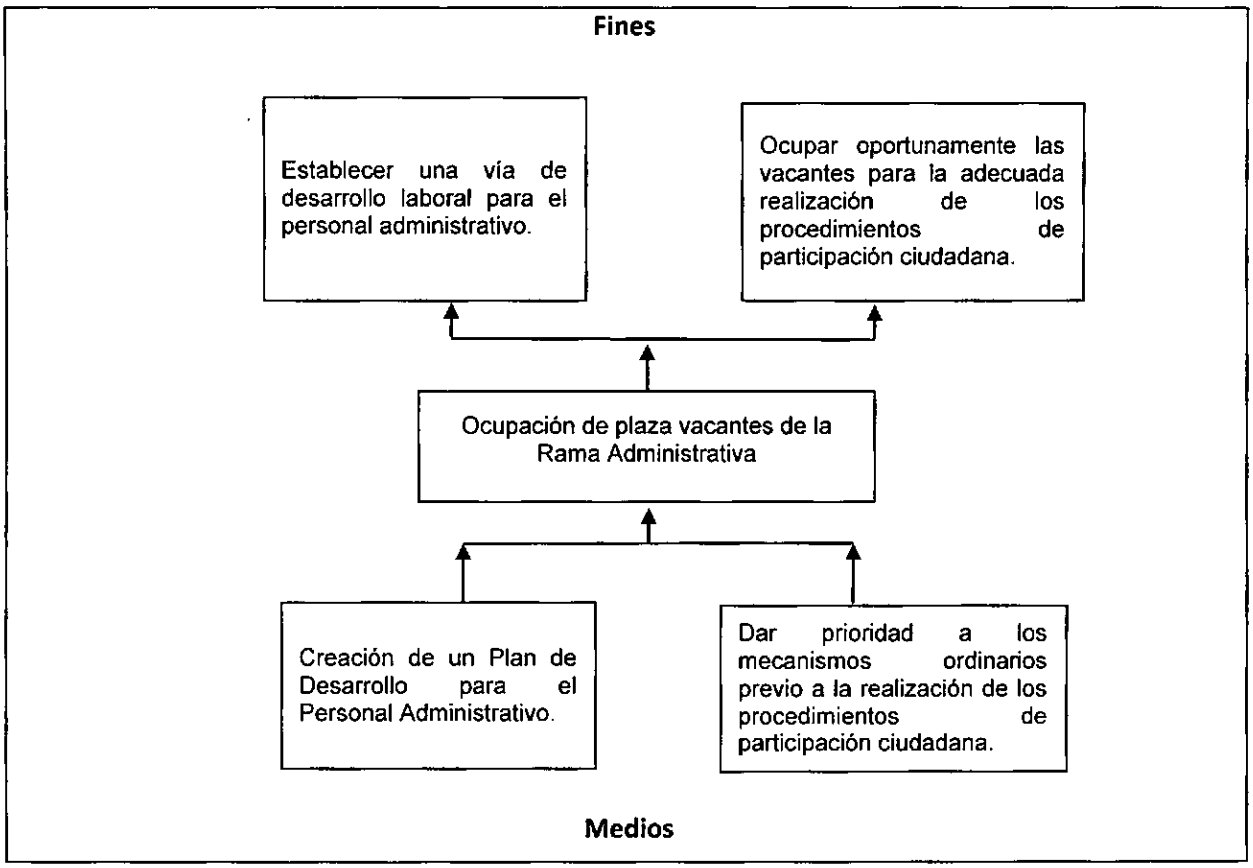
A la fecha de formulación del Programa, la estructura de la RA no se encuentra ocupada en su totalidad, sin embargo, desde el Programa 2012, se logró reducir significativamente el número de vacantes a través del Mecanismo Emergente para la Ocupación de Plazas Vacantes de la

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.

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 complementar 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.

En el segundo se propone dar prioridad a la implementación de concursos para la ocupación de vacantes previo al desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana que tendrán lugar en 2014, 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 diagnostico 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

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.

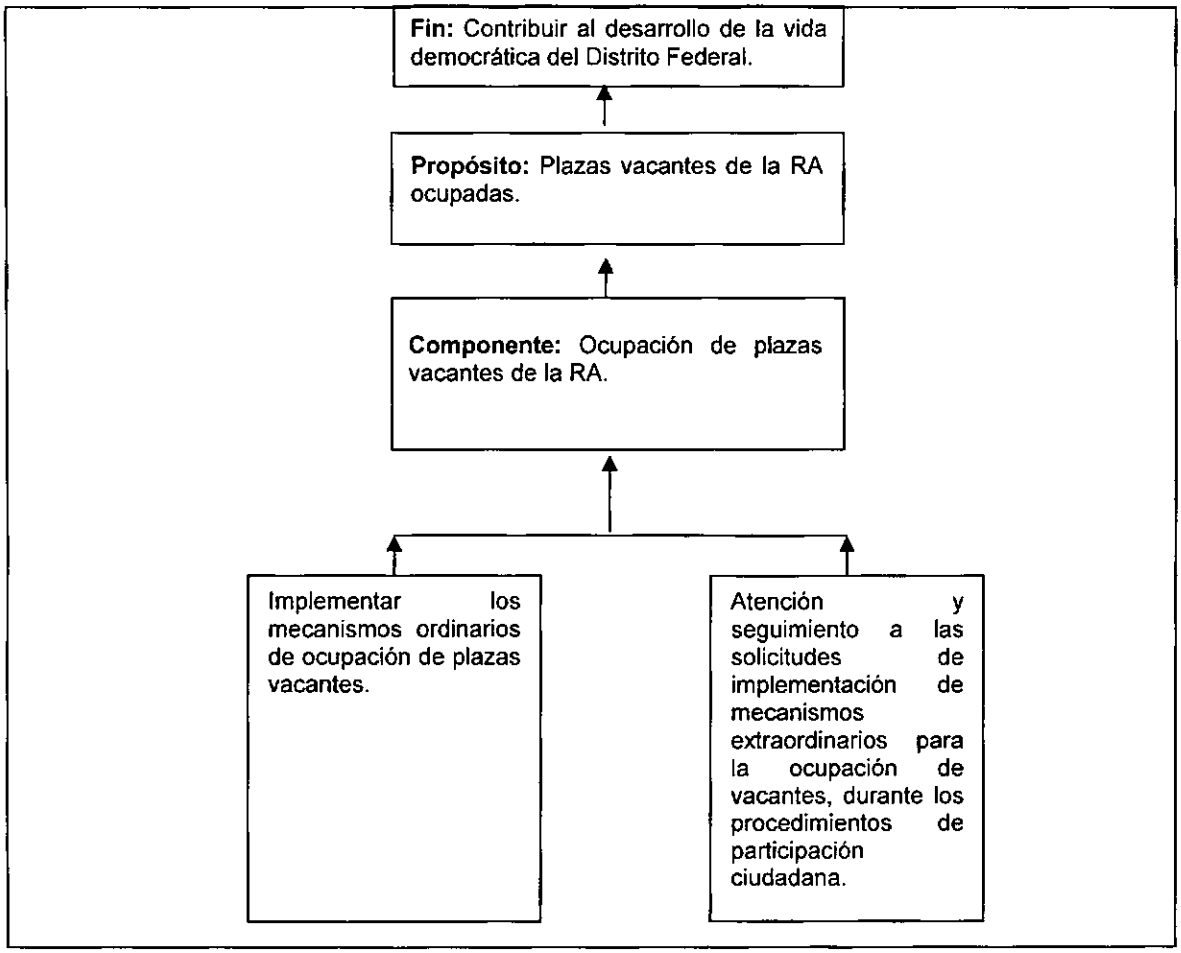
La segunda alternativa fundamentalmente considera el contexto institucional para el año 2014, en el cual se iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015. En este caso se considera la implementación tanto de mecanismos ordinarios como extraordinarios, lo cual permitirán atender en el corto plazo las necesidades institucionales en materia de recursos humanos.

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, se trata de un proyecto a mediano plazo, mientras que la segunda alternativa se ajusta más a las condiciones que se prevén para el año 2014, 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 2014.

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

a) 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	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 de la RA.	Gestión (eficacia)	Eficacia=L*Tp/M*Tr E=Cantidad de plazas cubiertas/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= cantidad de aspirantes registrados/ 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= concursos convocados/ 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= cantidad de plazas concursadas/ 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)	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=cantidad de solicitudes atendidas/ cantidad de solicitudes recibidas*100	Mensual	Informe mensual de Gestión Dictamen.	

IV. Actividades Institucionales

Ocupación de plazas vacantes de la RA.

a) Tipo de Actividad:

Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Reclutamiento y Selección.

b) Justificación:

Esta actividad se realiza en cumplimiento de normativa que regula la operación de la RA; 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 en corto plazo las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, más aun cuando durante el año 2014 iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

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 asociadas al inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015, 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 la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

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 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												
1.13	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												
2.3	Elaboración de propuesta de comisión de personal administrativo	02												

JA081-13

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2014

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2013

Índice

I. Introducción 1

II. Marco Jurídico 2

III. Metodología del Marco Lógico. 4

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución 4

a) Análisis de involucrados 5

b) Análisis de problemas 7

c) Análisis de objetivos 9

d) Identificación de alternativas de solución al problema 12

e) Selección de la alternativa óptima 13

f) Estructura Analítica del Programa (EAP) 14

Segunda Etapa: Planificación 15

g) Matriz de Indicadores para Resultados. 15

IV. Actividad Institucional 18

1. Formación del Servicio Profesional Electoral. 18

V. Cronograma de acciones sustantivas 21

Anexo 1. Acciones formativas que se instrumentarán en 2014. i

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 2014, 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 2014, el Programa atenderá las necesidades formativas de los 265 funcionarios que conforman el SPE, a través de cinco acciones formativas conforme al Plan Curricular: una del área básica, tres del área específica y una acción formativa de normalización. De esta manera, todos los funcionarios del SPE participarán en al menos una acción.

Con objeto de dar continuidad a la flexibilidad del proceso formativo planteada por el Plan Curricular, así como a la atención de las necesidades y opiniones del personal del SPE, se instrumentarán las acciones formativas elegidas por los funcionarios en el mes de marzo de 2013.

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 (Centro), 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

La formación y desarrollo del SPE es una de las obligaciones previstas para el Instituto en el artículo 43 del Estatuto, cuyo objeto es contribuir al cumplimiento del objeto de esta rama, a través las cuales se promueve el desarrollo integral y especialización del personal de carrera.

En lo que se refiere a los órganos responsables para la aprobación, elaboración y seguimiento del Programa, 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, los artículos 68 y 69, fracciones II, III y XVII del mismo ordenamiento establece dentro de las atribuciones del titular de la Secretaría Administrativa elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como supervisar el cumplimiento del Programa.

Por su parte el artículo 11, fracciones I, inciso b) y IV del Estatuto, dispone que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) tiene como atribución y función, elaborar y proponer el Programa a la Junta, así como su operación, además de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el SPE que aprueben las autoridades competentes para ello.

De conformidad con los artículos 79 y 82 del Código, señalan que el Centro es una de las cinco Unidades Técnicas con las que cuenta el Instituto Electoral cuyas atribuciones son determinadas en el Reglamento Interior del propio Instituto.

Por su parte, los artículo 124, fracción IV del Código y 13, fracción incluyen dentro de las obligaciones del personal de estructura del Instituto el participar y acreditar las actividades de capacitación y actualización, así como en las de formación y desarrollo que imparta el Centro por sí o con el apoyo de instituciones académicas o de investigación.

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

Asimismo, el artículo 11 del Estatuto señala que es atribución y función del Centro, elaborar y proponer a la Junta el proyecto del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.

De acuerdo a los artículos 90 y 91 del Estatuto, a fin de responder a las características, necesidades y fines del Instituto la formación y el desarrollo del SPE tendrán por objeto la actualización de conocimientos y la mejora continua de las competencias requeridas por el personal conforme al modelo pedagógico establecido en el *Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral*, aprobado por el Consejo General el 29 de noviembre de 2010 mediante el Acuerdo ACU-046-10.

Atento a lo que establece el artículo 64, fracción XI, en relación con el artículo 79, fracción V del Código, 45 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal y 11, fracción IV del Estatuto, el Centro deberá elaborar las propuestas de modificaciones a los documentos de carácter operativos que rigen las labores del Instituto en lo relativo a la formación del SPE para someterlas a consideración de la Junta.

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.*

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 instrumentado diversas acciones y medidas en materia de capacitación para proporcionar a los funcionarios electorales los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones. En este tenor, a partir de 2001 se ha instrumentado el Programa anual de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral con objeto de profesionalizar y especializar a los funcionarios en materia electoral.

Para esta labor, se ha contado con la colaboración de instituciones académicas de prestigio como la Universidad Nacional Autónoma de México(UNAM), el Instituto Politécnico Nacional (IPN), la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE) y la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal (EAPDF) entre otras; además se han realizado diversas actividades complementarias como Foros y Conferencias contando con la presencia de personalidades del mundo académico vinculado a temas electorales como José Woldenberg Karakowsky, Mauricio Merino Huerta, José Luis Méndez Martínez y Jesús Silva-Herzog Márquez.

Con las instituciones académicas se ha trabajado estrechamente para garantizar la elaboración de materiales didácticos que han servido de apoyo y consulta para los funcionarios y se verificó la aplicación de técnicas pedagógicas que retomaron la experiencia de los participantes para desarrollar y profundizar el contenido temático correspondiente; por su parte, el Centro ha incorporado el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas, como los cursos en línea, para facilitar la participación de los funcionarios conforme a sus propios tiempos y cargas de trabajo.

Sin embargo, debido a los frecuentes cambios en el marco jurídico electoral del Distrito Federal así como un contexto social caracterizado por la alternancia política y la creciente participación y concientización de los ciudadanos del Distrito Federal, fue necesario profundizar en una visión de mediano y largo plazo que permitiera impulsar un proceso de formación integral, sistemático, continuo y flexible para los funcionarios del SPE con perfiles definidos y propósitos claros que orientaran la ruta formativa a seguir para cada funcionario, de acuerdo al cargo y puesto.

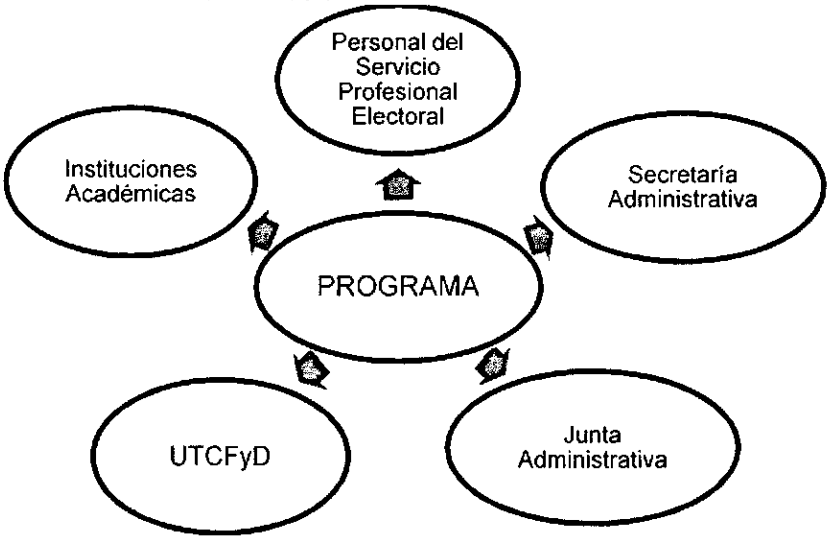
En este contexto el 29 de noviembre de 2010 el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo ACU-046-10 el *Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral*, con la finalidad de impulsar y consolidar el Servicio Civil de Carrera.

Desde su aprobación, la instrumentación del Plan Curricular tiene por objeto consolidar los procesos formativos internos mediante la personalización del proceso de aprendizaje, para ello, las acciones formativas consideradas en el Programa se diseñan bajo una perspectiva de competencias laborales que permiten 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, el presente instrumento plantea mantener la continuidad en la formación del SPE orientada por el Plan Curricular y basada en competencias laborales, teniendo en consideración que en 2014, se realizará el proceso de Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

a) Análisis de involucrados

Identificación de los actores involucrados **Esquema 1.**



Como se mencionó en el Marco Jurídico, la Junta es el órgano colegiado del Instituto facultado para recibir, revisar y en su caso, aprobar el Programa; contribuye a la resolución del problema a través de la aprobación de las acciones formativas y mediante la formulación de propuestas de mejora o de líneas generales de trabajo a través de las observaciones que puede realizar al Programa para su aprobación.

Por su parte, la Secretaría Administrativa, es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; supervisa la administración de los recursos financieros, humanos y materiales y tiene la responsabilidad de presentar a la Junta, el anteproyecto del Programa, vigila la instrumentación y supervisa 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.

El Centro, es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, así como de presentarlo a la Junta a través de la Secretaría Administrativa, para su consideración y aprobación, informando 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.

El personal del SPE se integra por 265 funcionarios de los 767 que conforman la estructura del Instituto, que representa 34.6% del total del personal; conforme a los datos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, hasta el 15 de agosto de 2013, en el SPE se registran 39 vacantes, por lo cual la plantilla ocupada asciende a 226 que constituyen el universo del Programa. Este factor influye en la solución del problema mediante su participación y la valoración que realiza de las actividades de capacitación que recibe como beneficiario directo.

Las instituciones académicas externas son los organismos de educación superior o bien, expertos en el tema que colaboran con el Centro en el diseño y operación de las acciones de capacitación consideradas en el Programa; agregan valor a las acciones formativas mediante la prestación de un servicio de calidad que incluye la elaboración de materiales de estudio, la aplicación de técnicas pedagógicas y la participación de personal académico calificado.

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 o fuerza 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

Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Incidencia en la aprobación del Programa.	Supervisa el Programa.
4	Responsable de elaborar el Programa.	Capacidad para impulsar el programa
3	Beneficiarios directos del Programa.	Instrumenta el Programa.
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa.	Sujeto de las acciones del Programa.
1	No genera ninguna aportación.	No influye en la realización del Programa.

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
Junta Administrativa	5	5	25
Secretaría Administrativa	5	4	20
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	3	15
Personal del Servicio Profesional Electoral	5	2	10
Instituciones académicas	2	1	2

b) Análisis de problemas

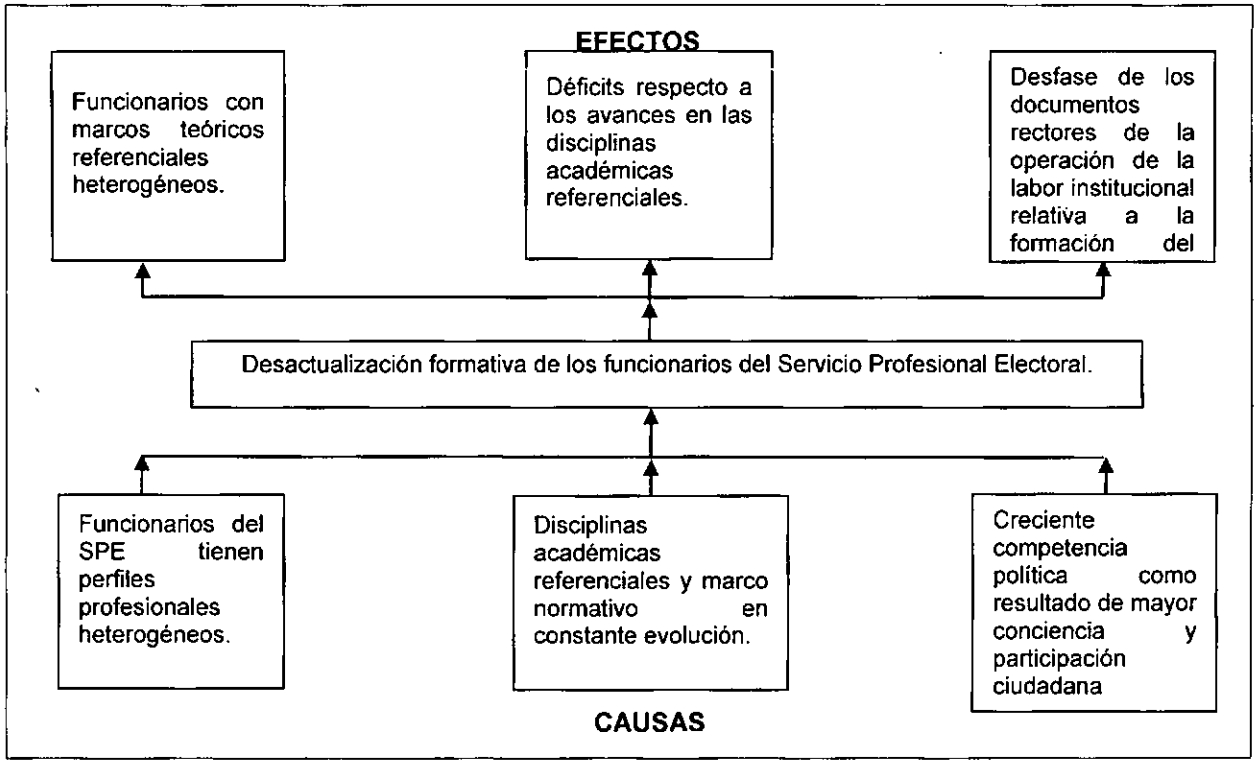
La existencia del SPE obedece a la necesidad Institucional de contar con un cuerpo de servidores públicos calificados que con pleno apego a los principios democráticos y estricto cumplimiento del marco legal vigente, garanticen la consecución de los fines institucionales mediante el desempeño profesional de las actividades vinculadas a la función electoral y de participación ciudadana.

Para el cumplimiento de la labor del SPE, como ya se ha mencionado, el Instituto tiene la obligación de proporcionar los elementos necesarios para su logro; entre ellos, la formación y capacitación de los funcionarios conforme a lo establecido por el Código y el Estatuto.

En este contexto, los requerimientos de formación por parte de los funcionarios son permanentes dados los frecuentes cambios en el marco jurídico electoral del Distrito Federal.

Esta circunstancia da pie a que las competencias desarrolladas por los funcionarios constantemente sean fortalecidas y actualizadas; en este sentido, la gestión de la formación que realiza el Centro centra su esfuerzo en la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, los procesos electorales y de participación ciudadana dotando al Instituto del personal especializado que requiere. Así se ha identificado como el problema a atender por este programa la Desactualización formativa de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

Cuadro 3.
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 la circunstancia de que los funcionarios del SPE tienen perfiles profesionales heterogéneos, esto es provienen de estudios profesionales diversos, teniendo como efecto que por su origen profesional, cuenten con marcos referenciales 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 la creciente competencia política en el Distrito Federal que resulta de una mayor conciencia y participación de los ciudadanos y se expresa en la alternancia partidaria en diversos puestos de elección popular, en las frecuentes modificaciones a la normatividad así como en los casos que se presentan ante instancias jurisdiccionales cuya resolución permea la competencia política; esta situación obliga al Instituto a contar con personal calificado que se desempeñe de manera profesional en las actividades electorales a fin de garantizar a la sociedad y a los actores políticos, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

c) Análisis de objetivos

Como ya se mencionó, bajo una perspectiva de mediano y largo plazo para garantizar un servicio profesional calificado se decidió impulsar un proceso de formación integral orientado por el *Plan Curricular y* basado en el desarrollo de competencias laborales, en este sentido la problemática que se debe atender es la desactualización formativa de los funcionarios del SPE.

Una vez identificada la problemática que enfrentará el Programa, es necesario establecer el objetivo a cumplir, el cual se define como la Actualización formativa de los funcionarios del SPE.

Es necesario actualizar la formación del personal del SPE para qué cumpla con sus propósitos por medio de funcionarios integrales que coadyuven a consolidar una institución con un alto grado de precisión en la ejecución de sus funciones.

En este sentido, a continuación se presentan 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 es continuar con la especialización de los funcionarios del SPE, como una vía adecuada para lograr la actualización formativa del personal objetivo; aunque responden 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.

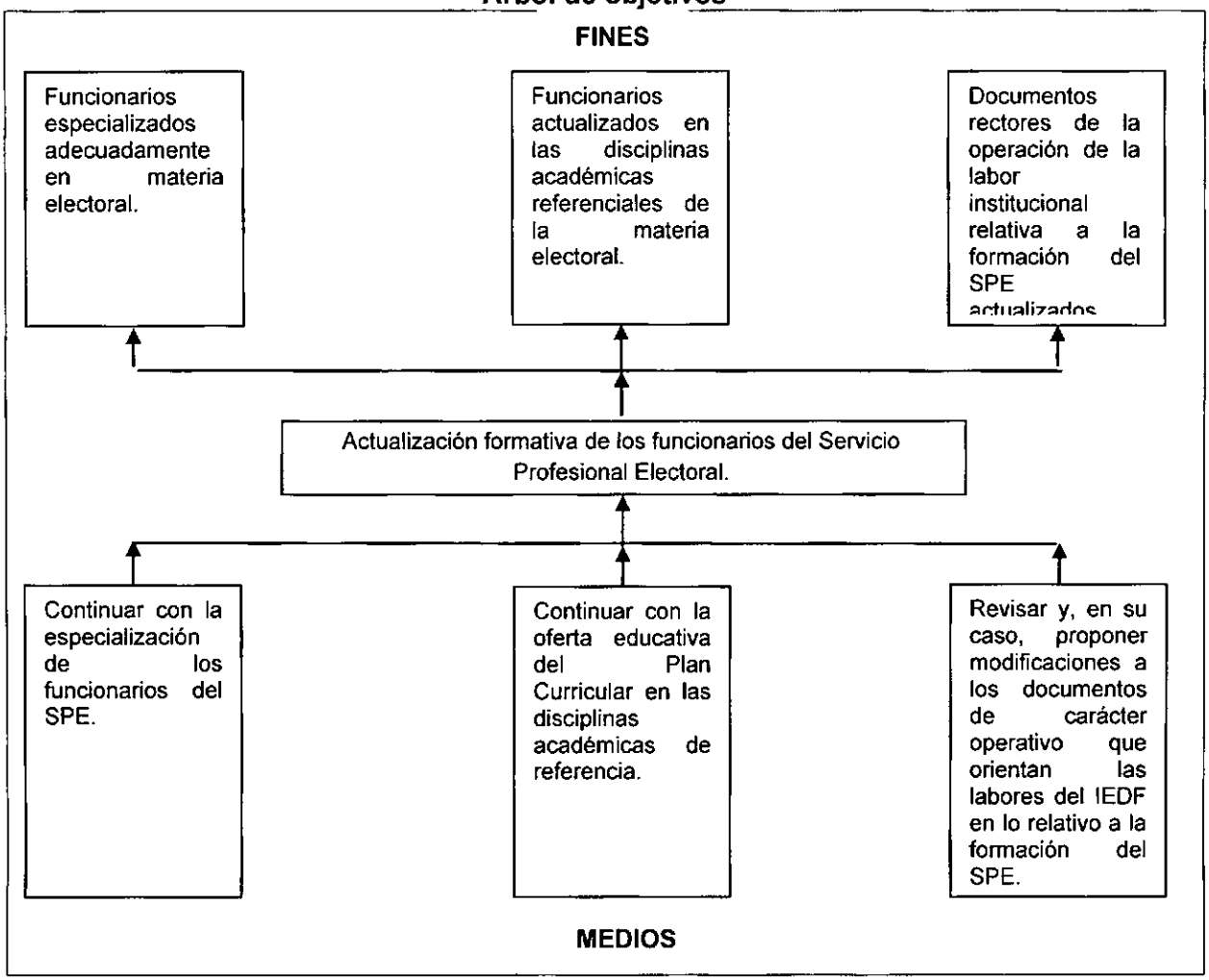
El tercer medio es renovar los documentos de carácter operativo que orientan las labores del Centro para contar con la flexibilidad necesaria para identificar y desarrollar las capacidades y competencias que requieren los funcionarios del SPE para responder a un contexto cambiante, esto incluye la permanente revisión y actualización 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 4.
Análisis de objetivos.

Efectos	• Funcionarios con marcos teóricos referenciales heterogéneos • Déficits 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. • Creciente competencia política como resultado de mayor conciencia y participación ciudadana.	→	Medios	• Continuar con la especialización de los funcionarios SPE. • Continuar oferta educativa del Plan Curricular en las disciplinas académicas de referencia. • Revisar y en su caso, proponer modificaciones a los documentos de carácter operativo que orientan las labores del IEDF en lo relativo a la formación del SPE..

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 5.
Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

⇒ **Medio**: Continuar con la ejecución del Plan Curricular en lo correspondiente a las áreas básica y específica.

Acciones:

⇒ Establecer criterios operativos que mejoren la eficiencia de la instrumentación del Plan Curricular.

⇒ Instrumentación y seguimiento del Plan Curricular en lo relativo a las áreas básica y específica.

⇒ **Medio**: Continuar con la ejecución del Plan Curricular en lo correspondiente a sus áreas básica y específica.

Acciones:

⇒ Establecer criterios operativos para la instrumentación del Plan Curricular, dando prioridad en la oferta educativa relativa a la actualización en las disciplinas académicas de referencia.

⇒ Instrumentación 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 orientan las labores del IEDF en lo relativo a la formación del SPE.

Acciones:

⇒ Diagnóstico de los documentos que conducen las labores del Centro en lo relativo a la formación del SPE.

⇒ Elaboración de propuesta de actualización de los documentos que conducen las labores del Centro en lo relativo a la formación del SPE y, en su caso, de nuevos documentos complementarios de estos.

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 2014.

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.

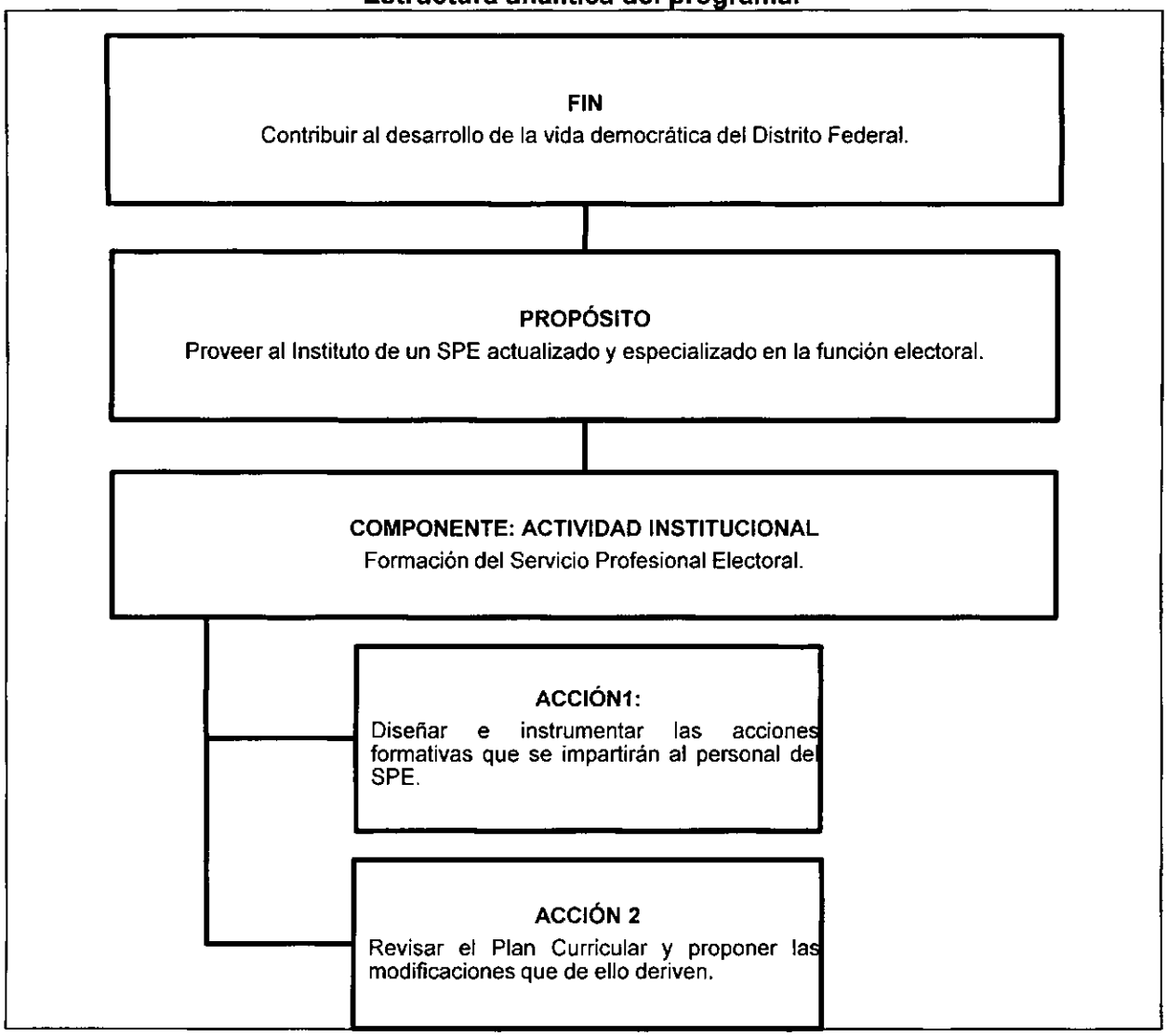
La tercera alternativa representa una ventana de oportunidad al permitir renovar y, en su caso, generar los documentos que dirigen los esfuerzos de las actividades de la Unidad hacia un modelo formativo sólido que se entrelaza con las actividades sustantivas institucionales.

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 2014, todo lo anterior, considerando que durante tal periodo realizarán actividades sustantivas relativas a la Participación Ciudadana.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

El Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2014 se plantea como fin contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal; el propósito se enfoca a proveer al Instituto de un SPE actualizado y especializado en la función electoral; genera una actividad institucional; "Formación del Servicio Profesional Electoral", la cual agrupa en su interior las dos acciones siguientes:

Cuadro 6.
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 2014 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 7.
Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados.

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1 (S1)	Permanencia de los Institutos Electorales locales, ante la posibilidad de que se constituya un Instituto Nacional Electoral que realice los procesos electorales y de participación ciudadana que actualmente son responsabilidad del IEDF.
Supuesto 2 (S2)	Disposición de recursos financieros para la instrumentación de las acciones formativas consideradas en el Programa ante el riesgo de que la ALDF, autorice un presupuesto menor al que solicite el Instituto para el ejercicio fiscal 2014.
Supuesto 3 (S3)	Existencia de recursos humanos, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas,

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

Cuadro 8.
Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la MIR

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

Cuadro 9.
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, S2 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 y S2

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 instrumentar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral. • Acción 2. Revisar el Plan Curricular y en su caso, 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 instrumentar 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:

- Retomar los resultados de la consulta realizada en 2013 entre los funcionarios del SPE respecto a las acciones formativas que el Centro propuso impartir.
- 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.

- Instrumentación 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.

El diseño de la formación es el aspecto central de las tareas del Centro, dado que es este medio el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa. Es por ello que para la adecuada instrumentación 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 en su caso, 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 10.
Indicadores y metas

Acciones	Indicador	Meta
1. Diseñar e instrumenta las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Impartir cinco acciones formativas; una del área básica dirigida a todos los miembros del SPE, tres acciones del área específica diferenciadas por rangos y una acción de normalización.
2. Revisar el Plan Curricular y en su caso, 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 11.
Cronograma para la actividad institucional "Formación del Servicio Profesional Electoral"

Núm	Acción	RO	Meses 2014											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Establecer convenios con instituciones académicas que colaborarán en el diseño e implementación de las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral	03												
1.1	Diseñar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.	03												
1.2	Implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral	03												
2	Revisar el Plan Curricular y en su caso, proponer las modificaciones que de ello deriven.	03												
2.1	Revisar características técnicas de las acciones formativas contenidas en el Plan Curricular, en lo que respecta a duración, contenido temático y competencias.	03												
2.2	Consultar bibliografía y/o materiales de apoyo para fortalecer el Plan Curricular.	03												

Anexo 1. Acciones formativas que se instrumentarán en 2014.

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, el Centro determinará las acciones formativas, y la modalidad educativa de éstas, considerando los siguientes elementos:

- Organización del procedimiento de participación ciudadana.

Durante el año 2014 se tiene contemplado el proceso de consulta ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2015. 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.

b) Actividades Formativas 2014

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 2013, probablemente debido a las cargas de trabajo relativas a los procesos de participación ciudadana algunos funcionarios no 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 retomen los resultados de la consulta realizada durante abril de 2013 en la que participaron

226 de 229 funcionarios del SPE, para seleccionar las acciones formativas que consideraban más necesarias de dos diferentes menús; uno relativo al área básica, dirigida a todos los funcionarios y otros tres del área específica dividida en tres grupos a) funcionarios de los rangos I y II, b) funcionarios de los rangos III y IV y c) funcionarios de los rangos V y VI.

De esta manera, en cada nivel se impartirán las acciones formativas con mayor preferencia por parte de los funcionarios, después de las que ya se eligieron para impartir en 2013, en los menús propuestos por el Centro, los cuales se integraron considerando 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 12.
Acción educativa del área básica dirigida a todos los funcionarios del SPE

Opción 1: Incorporación de tecnologías a los procesos electorales	
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:	20 horas
Modalidad educativa	Seminario
Modalidad operativa:	Presencial

Cuadro 13.
Acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos I y II

Opción 1: Administración y manejo de base de datos	
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:	20 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Cuadro 14.
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	
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:	20 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Cuadro 15.
Menú 4, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos V y VI

Opción 1: Planeación estratégica	
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:	20 horas
Modalidad educativa	Seminario
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Por lo que hace a los 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 16.
Calendario extraordinario de normalización 2014

Curso	Periodo de estudio
Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal	Del 1 al 28 de febrero de 2014

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2014

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2013

Índice

I. Introducción. 1
II. Marco Jurídico. 3
III. Metodología del Marco Lógico. 4
Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución. 4
Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes de la rama administrativa 4
a) Análisis de involucrados: 6
b) Análisis de problemas: 10
c) Análisis de objetivos: 13
d) La identificación de alternativas de solución al problema 14
e) Selección de la alternativa óptima 14
f) Estructura analítica del programa (EAP) 15
Segunda Etapa: Planificación 16
a) Matriz de indicadores para resultados 16
Ocupación de plazas vacantes de la RA. 18
a) Tipo de Actividad: 18
b) Justificación: 18
c) Objetivo Específico: 19
d) Acciones Sustantivas: 19
e) Indicadores. 20
f) Metas. 21

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); normativa que le otorga el carácter de organismo permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana se orienta por los principios de objetividad e imparcialidad, 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.

Las acciones y mecanismos para la ocupación de vacantes de esta rama tienen como propósito fundamental captar a los aspirantes idóneos para cubrir, un puesto o cargo, a fin de garantizar la funcionalidad de las áreas así como el oportuno y adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

En este sentido, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), establece los procedimientos y rutas para de reclutamiento y selección del 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 2014, además de responder a la obligación normativa de someter a concurso las plazas vacantes de la rama administrativa, se debe considerar que en octubre iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y en noviembre tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

De conformidad con el 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 forma parte del Sistema de gestión integral del personal, específicamente en las Líneas de Acción relativas a la articulación de los procesos de ingreso, formación, desarrollo y evaluación de los funcionarios, así como a fortalecer y consolidar los mecanismos de transparencia en las etapas de reclutamiento y selección de personal.

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 2014 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; los artículos 64, fracción II y 69, fracciones II y XVII del primero de estos ordenamientos disponen dentro de las atribuciones de la Junta Administrativa (Junta) la de aprobar los Programas Institucionales que formulen los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y 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.

Para ello, 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 atiende lo dispuesto en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual), cuya actualización fue aprobada por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA069-13; en particular lo señalado en el numeral IV.2 Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, de las actividades que integran el Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto.

Así en apego a lo señalado en la Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico incluida en el Manual, este apartado se desarrolla en dos etapas: la primera corresponde a la identificación de la problemática que pretende resolver el Programa, así como sus 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 más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

Condiciones de operación de las vías de ocupación de vacantes de la rama administrativa

La autonomía e independencia de los órganos encargados de la organización y operación y validación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en México, fue resultado de las demandas de distintos actores políticos y sociales que pugnaron por su ciudadanización, como garantía para la conformación de instituciones públicas comprometidas con los principios democráticos, la certeza, transparencia, justicia y legalidad, cuya operación cotidiana y permanente debía regirse por la profesionalización, eficiencia y eficacia de sus actividades.

Para ello el marco institucional incorporó de inicio la necesidad de establecer mecanismos para reclutamiento, formación, estabilidad y profesionalización del personal responsable de las actividades operativas y administrativas de estos organismos, mediante la adopción de modelos de servicio civil de carrera como vía para evitar la discrecionalidad en los nombramientos del personal e integrar un equipo profesional dotado de los conocimientos,

habilidades y aptitudes necesarios para construir la confianza de la ciudadanía en el respeto de su sufragio.

En este contexto, mientras que el reclutamiento y selección del personal del SPE ha formado parte del sistema de gestión de recursos humanos del Instituto, en el caso de la rama administrativa, no es sino hasta 2009 cuando las condiciones institucionales permiten avanzar en la consolidación de un sistema de reclutamiento para la rama administrativa, a fin de fortalecerla al proporcionarle mecanismos e instrumentos para la selección e incorporación de candidatos que cubran el perfil profesional y actitudinal de los cargos y puestos de esta rama.

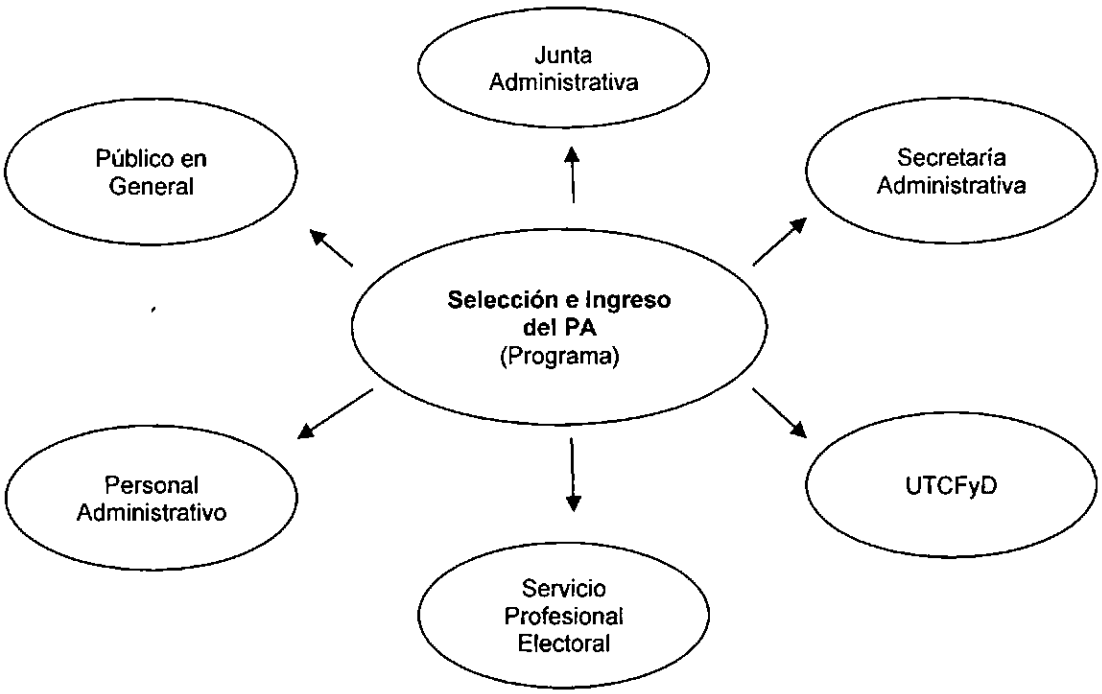
El problema a resolver con la operación del Programa es cubrir oportunamente las plazas vacantes para garantizar la funcionalidad de las áreas, además de garantizar que quien cubra la vacante cuente con el perfil profesional, de conocimientos y de actitudes requerido para el adecuado desahogo de sus responsabilidades.

Por lo anterior, los instrumentos que se empleen para evaluar a los candidatos deben diseñarse atendiendo a los niveles de exigencia de cada cargo o puesto que sea sometido a concurso, a fin de asegurar la transparencia, igualdad, equidad y legalidad en la ocupación de las vacantes, procurando en un primer momento brindar la oportunidad al personal de carrera de desarrollarse sobre las bases del mérito y el rendimiento; en segundo lugar, se busca reconocer y promover el desarrollo del personal de estructura y, finalmente, si no es posible encontrar bajo los primeros mecanismos al candidato idóneo, se recurre a un concurso externo.

A la fecha de formulación del Programa, la RA se integra con 502 plazas, 19 de ellas se ocupan 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.

a) Análisis de involucrados:

Cuadro 1: Identificación de involucrados



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 el órgano directivo 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.

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
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:

Al 15 de agosto de 2013 el número de vacantes de la rama administrativa, correspondiente a plazas cuya ocupación se realiza mediante los mecanismos ordinarios previstos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) asciende a 32; adicionalmente, se registran 18 vacantes de la rama administrativa cuya ocupación se realiza por designación directa; de tal forma que las vacantes de esta rama ascienden a 50 puestos, los cuales se presentan en el siguiente cuadro, sin contar a los Titulares de Direcciones Ejecutivas o áreas Técnicas que son nombrados por el Consejo General.

Cuadro 3: Vacantes de la rama administrativa

Puesto	Área	N° de Plazas
Analista	Secretaría Ejecutiva	1
Coordinador de Planeación	Secretaría Administrativa (SA)	1
Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	1
Analista	Contraloría General	1
Coordinador de Gestión	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Director de Recursos Humanos y Financieros	Secretaría Administrativa (SA)	1
Director de Quejas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Director de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Director de Servicios Legales	Unidad Técnica del Asuntos Jurídicos(UTAJ)	1
Subdirector de Contabilidad	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Adquisiciones	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Control Patrimonial	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Secretaría Administrativa	1
Analista	Secretaría Administrativa	1
Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
Analista Educador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1

Puesto	Área	N° de Plazas
Analista	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)	1
Jefatura de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Jefatura de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	3
Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Subdirección de Defensoría y Litigio	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Jefatura de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	4
Secretaria de Unidad	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	1
Subdirección de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefatura de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Jefatura de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Jefatura de Departamento de Selección y Promoción	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
	TOTAL	**45**

Esta situación se deriva en lo fundamental asociada al hecho de que durante la organización de un procesos electoral o de participación ciudadana, las actividades relativas al mismo prevalecen sobre las demás, por lo que no es posible llevar a cabo la operación de los mecanismos ordinarios para la ocupación de vacantes, lo que termina por generar el rezago en la cobertura de esas plazas.

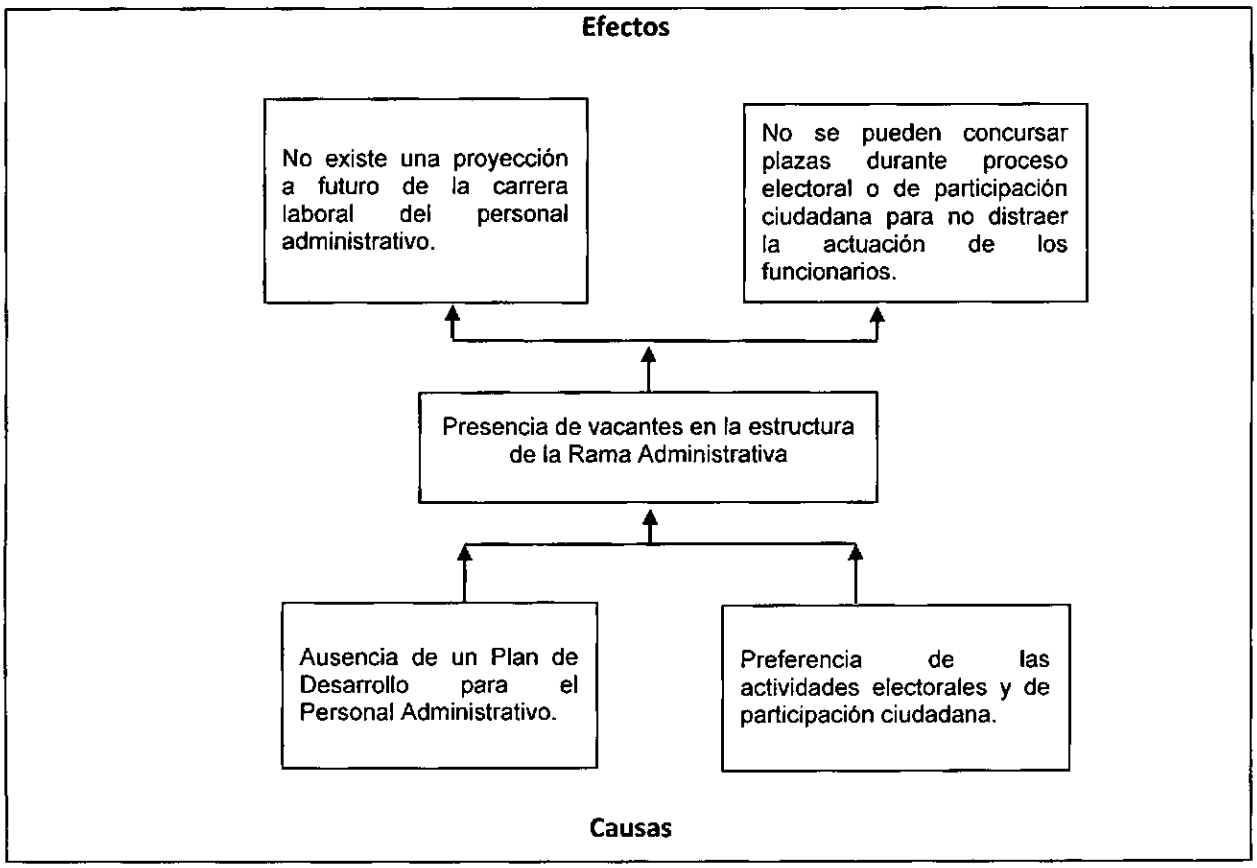
En 2013 se encuentran en curso los procesos de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, programados para el domingo 1° de septiembre de 2013, en atención la adición aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal al artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

La adición señalada, se realizó a propuesta del Instituto con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos y lograr captar una mayor participación ciudadana. Adicionalmente, la

atención de estas actividades se realiza en un ambiente caracterizado por severas restricciones financieras, las cuales tiene su origen en el hecho de que el presupuesto asignado al Instituto es 20% inferior a lo solicitado. Por tal motivo durante el presente ejercicio no ha sido posible llevar a cabo la operación del Programa, restando únicamente el último tercio del año para llevar a cabo un concurso.

Tal circunstancia no será ajena al Programa de 2014, en razón de que en octubre dará inicio el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en el que se renovarán las 16 Jefaturas Delegacionales y las 60 diputaciones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; además de que en noviembre se llevará a cabo la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

Cuadro 4: Árbol de problemas



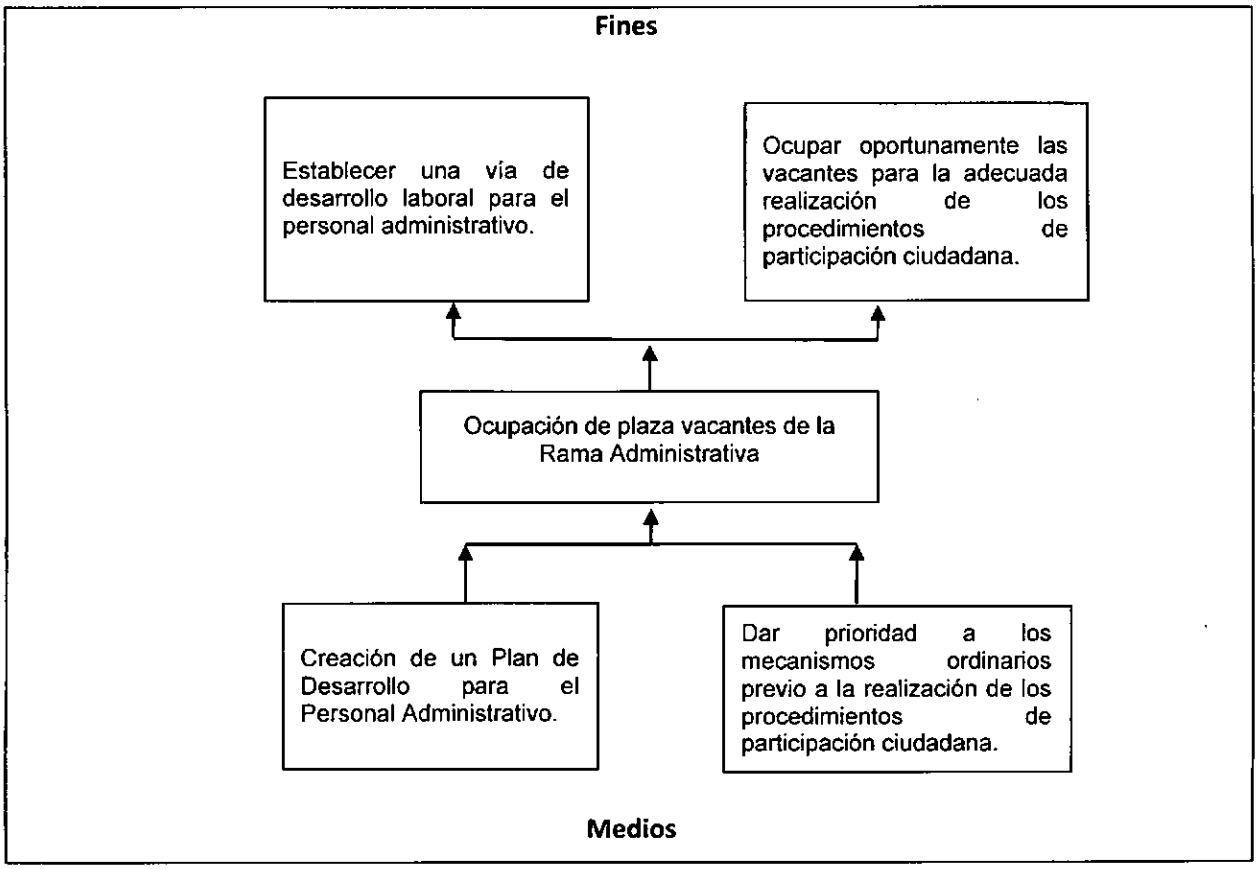
A la fecha de formulación del Programa, la estructura de la RA no se encuentra ocupada en su totalidad, sin embargo, desde el Programa 2012, se logró reducir significativamente el número de vacantes a través del Mecanismo Emergente para la Ocupación de Plazas Vacantes de la

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.

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 complementar 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.

En el segundo se propone dar prioridad a la implementación de concursos para la ocupación de vacantes previo al desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana que tendrán lugar en 2014, 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 diagnostico 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

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.

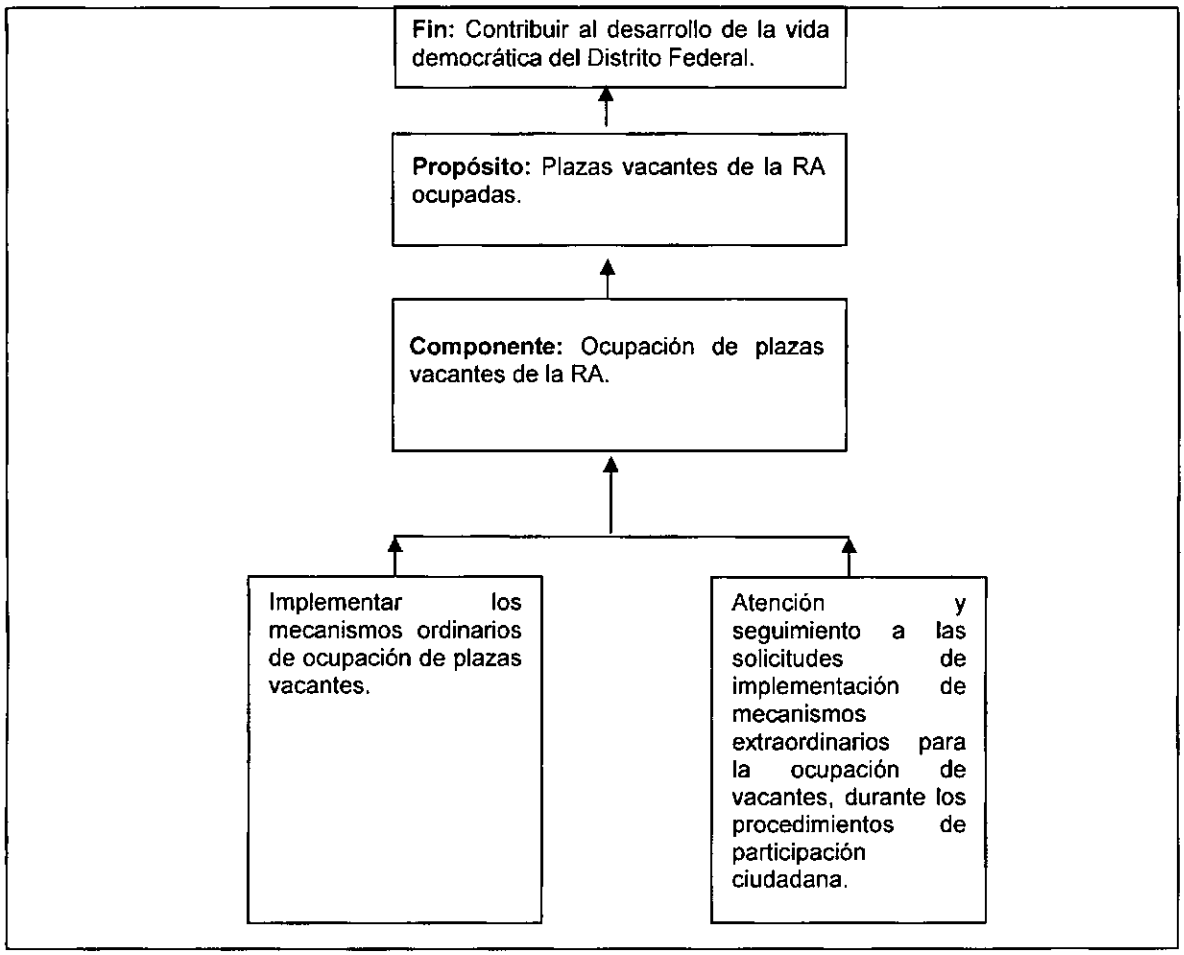
La segunda alternativa fundamentalmente considera el contexto institucional para el año 2014, en el cual se iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015. En este caso se considera la implementación tanto de mecanismos ordinarios como extraordinarios, lo cual permitirán atender en el corto plazo las necesidades institucionales en materia de recursos humanos.

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, se trata de un proyecto a mediano plazo, mientras que la segunda alternativa se ajusta más a las condiciones que se prevén para el año 2014, 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 2014.

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

a) 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	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 de la RA.	Gestión (eficacia)	Eficacia=L*Tp/M*Tr E=Cantidad de plazas cubiertas/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= cantidad de aspirantes registrados/ 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= concursos convocados/ 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= cantidad de plazas concursadas/ 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)	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=cantidad de solicitudes atendidas/ cantidad de solicitudes recibidas*100	Mensual	Informe mensual de Gestión Dictamen.	

IV. Actividades Institucionales

Ocupación de plazas vacantes de la RA.

a) Tipo de Actividad:

Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Reclutamiento y Selección.

b) Justificación:

Esta actividad se realiza en cumplimiento de normativa que regula la operación de la RA; 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 en corto plazo las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos, más aun cuando durante el año 2014 iniciará el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y tendrá lugar la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

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 asociadas al inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015, 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 la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2015.

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 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												
1.13	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												
2.3	Elaboración de propuesta de comisión de personal administrativo	02												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2014

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Septiembre, 2013

ÍNDICE

I. Introducción 1

II. Marco Jurídico 3

III. Metodología del Marco Lógico 4

III.1 Etapa 1. Identificación del problema y alternativas de solución 4

a. Análisis de involucrados 4

b. Análisis de problemas 7

c. Análisis de objetivos 9

d. Identificación de alternativas de solución al problema 11

e. Selección de la alternativa óptima 12

f. Estructura analítica del Programa 13

III.2 Planificación 13

g. Matriz de Indicadores para resultados 13

IV. Actividad Institucional 17

1. Capacitación del personal administrativo. 17

V. Cronograma de acciones sustantivas 20

ANEXO 1 i

Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2014 i

a) Consideraciones generales i

b) Cursos a impartir en 2014 ii

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 renovar y fomentar 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, bajo un enfoque de Competencias Laborales[1].

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 2014 (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 2014.

II. Marco Jurídico

Conforme a los artículos 62 y 64, fracción II, inciso g) del Código, la Junta, es el órgano encargado de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral y cuenta con la atribución de aprobar, en la primera quincena de septiembre del año previo en que vaya aplicarse, el proyecto de los Programas Institucionales de carácter administrativo que formulen los órganos Ejecutivos y Técnicos.

Por su parte, los artículos 68 y 69, fracciones II, III y XVII de la misma normativa, señalan que la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y tiene como atribución elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año previo en que vaya aplicarse, los anteproyectos de los Programas Institucionales de carácter administrativo, además de supervisar el cumplimiento de los Programas relativos a la rama administrativa.

Asimismo, los artículos 79 y 82 del Código, señalan que el Centro es una de las cinco Unidades Técnicas con las que cuenta el Instituto Electoral cuyas atribuciones son determinadas en el Reglamento Interior del propio Instituto.

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

Asimismo, el artículo 11 del Estatuto señala que es atribución y función del Centro, elaborar y proponer a la Junta el proyecto del Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo.

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

El Programa también cumple 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.

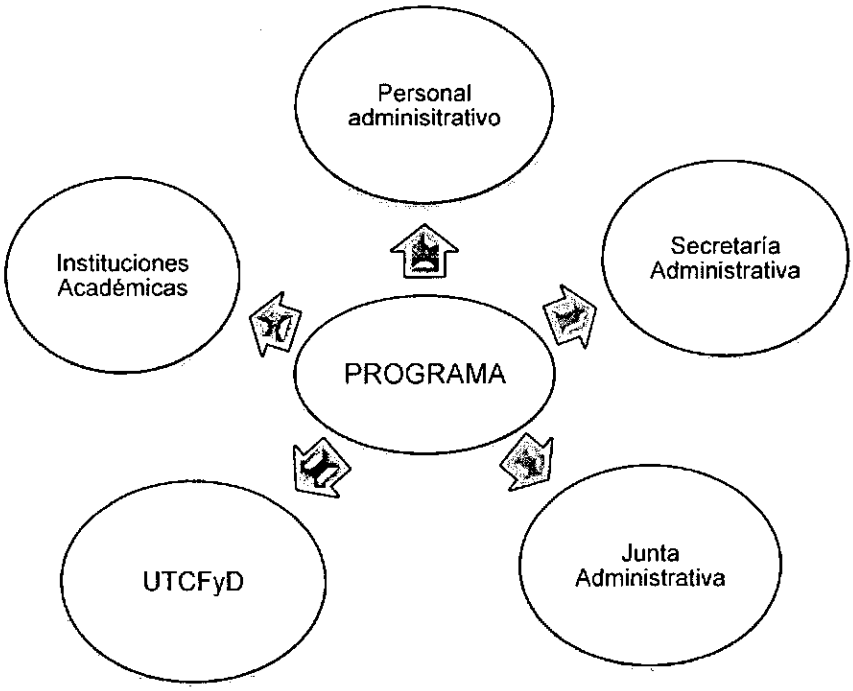
III.1 Etapa 1. Identificación del problema y alternativas de solución

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 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 facultado para recibir, revisar y en su caso, aprobar el Programa; promueve por medio del Centro, la realización de acciones académicas para mejorar el nivel profesional de los servidores públicos del Instituto. Contribuye a la resolución del problema a través de la aprobación de las actividades de capacitación y mediante la formulación de propuestas de mejora o de líneas generales de trabajo, a través de las observaciones que puede realizar al Programa para su aprobación.

La Secretaría Administrativa, es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; supervisa la administración de los recursos financieros, humanos y materiales y tiene la responsabilidad de presentar a la Junta, el anteproyecto del Programa, vigila 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.

El Centro, es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, así como de presentarlo a la Junta a través de la Secretaría Administrativa, para su consideración y aprobación, informando 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.

El personal administrativo se integra por 502 funcionarios de los 767 que conforman la estructura del Instituto, representa 65.4% del total del personal y constituyen la **población objetivo del Programa.** Conforme a los datos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, hasta el 15 de agosto de 2013, en la rama administrativa se registran 51 vacantes, por lo cual la plantilla ocupada asciende a 451; por la naturaleza de su encargo y el nivel de responsabilidad, la Consejera Presidenta y los Consejeros Electorales del Consejo General, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo, el Contralor General y el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, están exentos de participar en el Programa; por lo que el universo se reduce a 440 funcionarios. Este factor influye en la solución del problema mediante su participación y la valoración que realiza de las actividades de capacitación que recibe como beneficiario directo.

Las instituciones académicas externas son los organismos de educación superior o bien, expertos en el tema que colaboran con el Centro en el diseño y operación de las acciones de capacitación consideradas en el Programa; agregan valor a las acciones formativas mediante la prestación de un servicio de calidad que incluye la elaboración de materiales de estudio, la aplicación de técnicas pedagógicas y la participación de personal académico calificado.

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 o fuerza 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

Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Incidencia en la aprobación del Programa.	Supervisa el Programa.
4	Responsable de elaborar el Programa.	Capacidad para impulsar el programa
3	Beneficiarios directos del Programa.	Instrumenta el Programa.
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa.	Sujeto de las acciones del Programa.
1	No genera ninguna aportación.	No influye en la realización del Programa.

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
Junta Administrativa	5	5	25
Secretaría Administrativa	5	4	20
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	3	15
Personal Administrativo	5	2	10
Instituciones académicas	2	1	2

La Junta, es la autoridad facultada para aprobar el Programa a partir del cual se integra el Proyecto del Programa Operativo Anual del Instituto, tiene la obligación de promover a través del Centro, la realización de actividades académicas para elevar el nivel profesional del

personal de la rama administrativa, por lo que su interés, expectativa y fuerza es fundamental para la operación del Programa.

La Secretaría Administrativa tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto; es su obligación elaborar y presentar ante la Junta el proyecto del Programa además de supervisar su cumplimiento, por lo que su expectativa es del mayor interés, pero su fuerza es menor con respecto a la Junta.

El Centro como el órgano técnico encargado del diseño, elaboración, instrumentación y operación del Programa, debe presentar a la Junta, a través de la Secretaría Administrativa, los informes mensuales sobre su seguimiento y evaluación, su interés y expectativa es alta debido a que interviene en todo el proceso, pero su fuerza es mediana.

El personal administrativo es el sujeto activo de las acciones formativas contenidas en el Programa, como beneficiario directo su interés y expectativas son altas, pero no posee una fuerza significativa para incidir en la realización del Programa.

Por último, como coadyuvantes del Programa las instituciones académicas externas tienen interés y expectativas, pero estas, son a partir de sus propios objetivos institucionales y académicos; como factor externo, no poseen ninguna capacidad de incidir en la realización del Programa.

b. Análisis de problemas

La existencia del personal de la rama administrativa obedece a la necesidad de contar con servidores públicos calificados que coadyuven al logro de los objetivos Institucionales, apoyando desde el ámbito de sus atribuciones y con pleno apego a los principios rectores a garantizar la legalidad de todos los actos y resoluciones del IEDF vinculadas a la función electoral y de participación ciudadana.

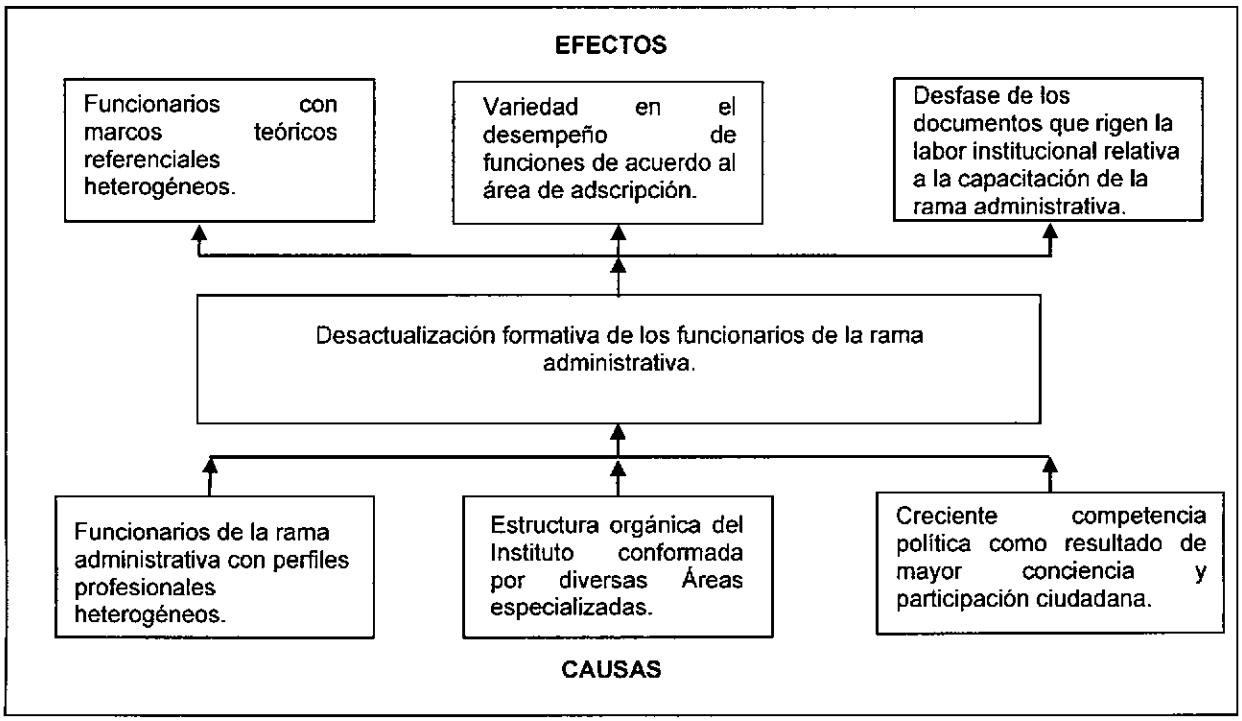
Siendo este el objeto de la rama administrativa, para su logro, el Instituto tiene la obligación de proporcionar un desarrollo integral que incluya actividades de capacitación y actualización, de fomentar la lealtad e identificación con los fines institucionales, el desarrollo de la vida democrática y los principios rectores vinculándolo con el desempeño de las responsabilidades del cargo.

En este contexto, los requerimientos de formación por parte de los funcionarios son permanentes debido, principalmente, a tres circunstancias; los frecuentes cambios en el marco jurídico electoral del Distrito Federal, la heterogeneidad de la formación profesional de los funcionarios y la necesidad de mejorar continuamente el desempeño profesional del cargo que ocupan.

Estas circunstancias dan pie a que las competencias y capacidades desarrolladas por los funcionarios queden constantemente desactualizadas; en este sentido, la gestión de la formación que realiza el Centro orienta su esfuerzo en la capacitación, actualización y profesionalización del personal para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, los procesos electorales y de participación ciudadana dotando al Instituto del personal especializado que requiere. Así, se ha identificado como el problema a atender por este programa la Desactualización formativa de los funcionarios de la rama administrativa.

Esquema 2.

Árbol de problemas



El árbol de problemas expresa tres causas fundamentales que generan de manera lógica la desactualización formativa de los funcionarios de la rama administrativa.

Como primera causa se identifica que los funcionarios de la rama administrativa 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 completamente diferentes.

Como segunda causa se identifica que la gran variedad de funciones que desempeñan los funcionarios de la rama administrativa de acuerdo a su área de adscripción e independientemente del cargo que ocupen; es decir, los funcionarios que ocupan un cargo de Jefe de Departamento realizan funciones especificas de acuerdo a la Secretaría, Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica u Órgano Autónomo y de Gestión al que se encuentren adscritos; la misma situación se presenta para los otros niveles jerárquicos como Analistas, Subdirectores, Directores e inclusive, aunque en menor medida, Auxiliares de Servicio, Secretarias de Unidad y Coordinadores de Gestión.

Como tercera causa tenemos la creciente competencia política en el Distrito Federal que resulta de una mayor conciencia y participación de los ciudadanos y se expresa en la alternancia partidaria en diversos puestos de elección popular, en las frecuentes modificaciones a la normatividad así como en los casos que se presentan ante instancias jurisdiccionales cuya resolución permea la competencia política; esta situación obliga al Instituto a contar con personal calificado que se desempeñe de manera profesional en las actividades electorales a fin de garantizar a la sociedad y a los actores políticos, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

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.

En este sentido, a continuación se presentan 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 es continuar con la especialización de los funcionarios del SPE, como una vía adecuada para lograr la actualización formativa del personal objetivo; aunque responden 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.

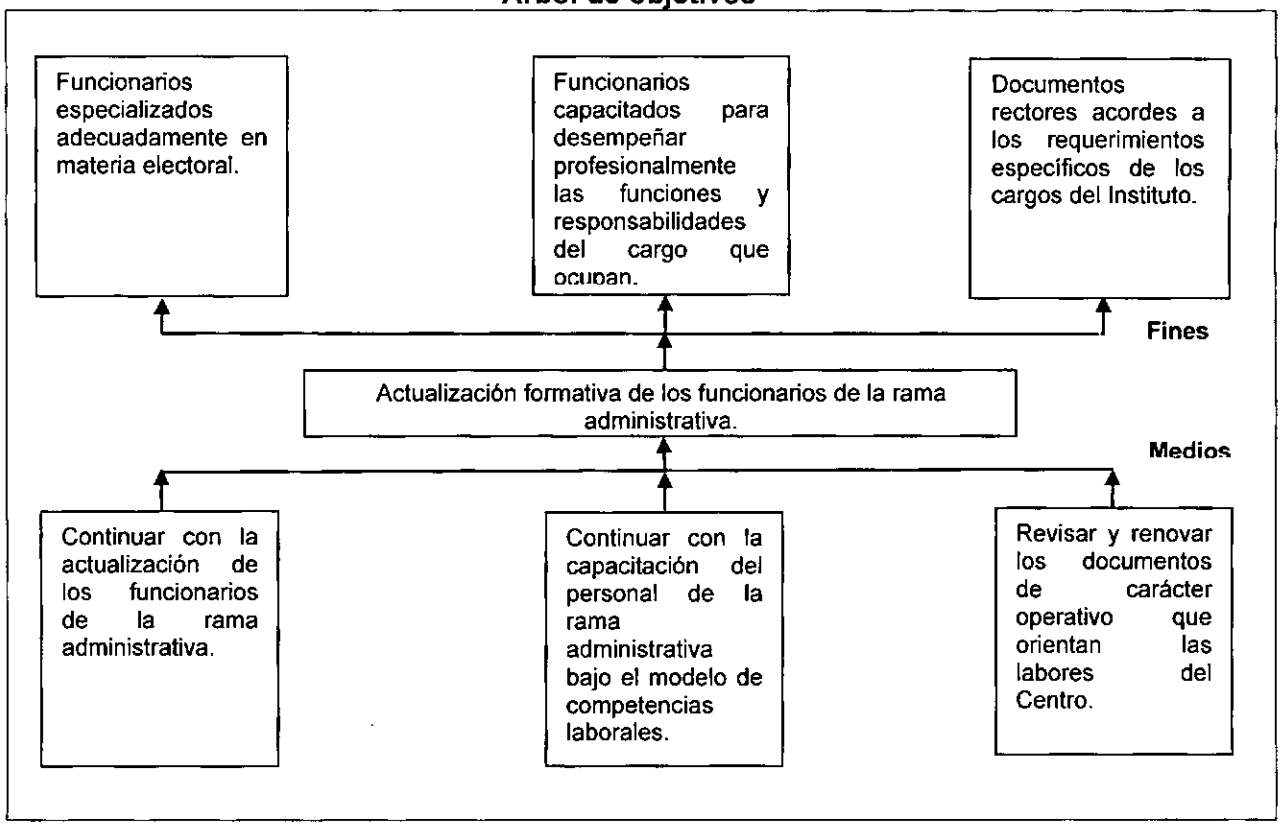
El tercer medio es renovar los documentos de carácter operativo que orientan las labores del Centro para contar con la flexibilidad necesaria para identificar y desarrollar las capacidades y competencias que requieren los funcionarios del SPE para responder a un contexto cambiante, esto incluye la permanente revisión y actualización 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 3.
Análisis de objetivos.

Efectos	• Funcionarios con marcos teóricos referenciales heterogéneos. • Déficits respecto al dominio de las capacidades requeridas para el desempeño óptimo de sus funciones. • Desfase de los documentos que rigen la labor institucional relativa a la capacitación de la rama administrativa.	Fines	• Funcionarios especializados adecuadamente en materia electoral. • Funcionarios capacitados para desempeñar profesionalmente las funciones y responsabilidades del cargo que ocupan. • Documentos rectores acordes a los requerimientos específicos de los cargos del Instituto.
Causas	• Funcionarios de la rama administrativa con perfiles profesionales heterogéneos. • Variedad en el desempeño de funciones de acuerdo al área de adscripción. • Creciente competencia política como resultado de mayor conciencia y participación ciudadana.	Medios	• Continuar con la actualización de los funcionarios de la rama administrativa. • Continuar capacitación del personal de la rama administrativa bajo el modelo de competencias laborales. • Revisar y renovar los documentos de carácter operativo que orientan las labores del Centro.

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 4.
Árbol de objetivos



d. Identificación de alternativas de solución al problema

Medio: Continuar con actualización de los funcionarios de la rama administrativa.

Acciones:

- ⇒ Considerar los requerimientos específicos de capacitación que presenten las áreas que conforman la estructura orgánica del Instituto.
- ⇒ Identificar líneas de conocimiento transversales que permitan diseñar acciones formativas cuyo contenido temático permita la capacitación de personal adscrito a diferentes áreas.

Medio: Continuar con la capacitación del personal de la rama administrativa bajo el modelo de competencias laborales.

Acciones:

⇒ Establecer criterios operativos para la instrumentación de acciones formativas por Competencias Laborales a través de la atención de competencias específicas por cargo y puesto además de dar seguimiento a las competencias transversales.

Medio: Revisar y renovar los documentos de carácter operativo que orientan las labores del Centro.

Acciones:

⇒ Análisis y diagnostico de los documentos que conducen las labores del Centro en lo relativo a las funciones de los cargos del IEDF, tales como el Catalogo de Cargos y Puestos del IEDF.

⇒ Elaboración de propuesta de un Mapa de Competencias de los cargos del IEDF, considerando las Competencias Transversales y las Competencias específicas.

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 2014.

En primera instancia, si bien la alternativa referente a la actualización de los funcionarios y la alternativa relacionada con la actualización de los funcionarios bajo el modelo de competencias laborales 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 2014, todo lo anterior, considerando que

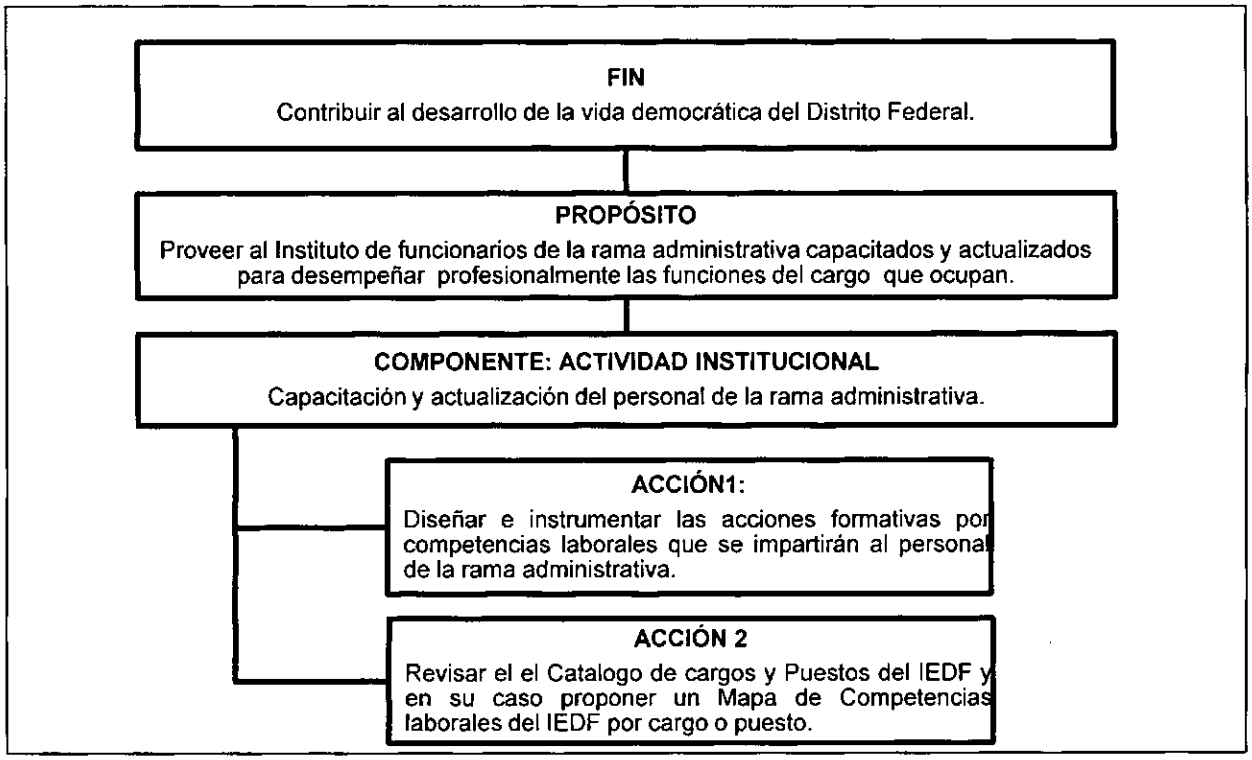
durante tal periodo se realizará el proceso de Participación Ciudadana relativo a la Consulta del Presupuesto participativo 2015.

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 2014.

Esquema 3.

Estructura Analítica del Programa



III.2 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 2014 proveer al Instituto de funcionarios de la rama administrativa capacitados y actualizados para desempeñar profesionalmente las funciones del cargo que ocupan.

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

Cuadro 5.
Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados.

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1 (S1)	Permanencia de los Institutos Electorales locales, ante la posibilidad de que se constituya un Instituto Nacional Electoral que realice los procesos electorales y de participación ciudadana que actualmente son responsabilidad del IEDF.
Supuesto 2 (S2)	Disposición de recursos financieros para la instrumentación de las acciones formativas consideradas en el Programa ante el riesgo de que la ALDF, autorice un presupuesto menor al que solicite el Instituto para el ejercicio fiscal 2014.
Supuesto 3 (S3)	Existencia de recursos humanos, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas,

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

Cuadro 6.
Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la MIR

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

Considerando que durante 2014 tendrá lugar el proceso de Consulta ciudadana sobre Presupuesto Participativito 2015, el Programa comprende dos componentes así como las actividades de planificación y diseño para dar continuidad a las acciones formativas en los siguientes años.

JA081-13

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 de resultados del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo entre los beneficiarios directos.	Impacto	Resultados / Objetivos* 100	Anual	Informe	S1, S2 y S3
Propósito: Proveer al Instituto de funcionarios de la rama administrativa capacitados y actualizados para desempeñar profesionalmente las funciones del cargo que ocupan.	Eficacia en el cumplimiento del componente o actividad institucional de capacitación del personal administrativo entre los beneficiarios directos.	Impacto	(Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe	S1, S2 y S3
Componentes: Al "Capacitación del personal administrativo.	Impacto de resultados del componente de la Actividad Institucional programada de capacitación del personal administrativo	Gestión	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	S1 y S2

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Actividades e insumos: Para la AI "Capacitación del personal administrativo": Acción1. Diseñar e instrumentar las acciones formativas que se impartirán al personal administrativo por competencias laborales. Acción2. Elaborar el Mapa de Competencias Laborales por cargo del IEDF.	Eficacia en el cumplimiento de acciones e insumos de capacitación del personal administrativo.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr Donde: A= Eficacia L= Cursos diseñados Tp = mes programado*1/12 M= Cursos programados Tr=mes realizado*1/12. Porcentaje de cumplimiento en el diseño de cursos por competencias.	Anual	Informe final	S1

IV. Actividad Institucional

1. Capacitación del personal administrativo.

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 público 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.

- ***Objetivo especifico.***

Diseñar, integrar e instrumentar la propuesta de cursos, talleres, seminarios o diplomados que se impartirán durante 2014 para fortalecer las Competencias Laborales de los funcionarios.

AS 1. Diseñar e instrumentar las acciones formativas que se impartirán al personal administrativo por competencias laborales.

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

- Evaluar las solicitudes de las diferentes áreas respecto a los requerimientos específicos de capacitación a fin de instrumentar aquellas que resulten prioritarias conforme los objetivos institucionales, el presupuesto disponible y las cargas de trabajo.

El diseño de la capacitación es un aspecto fundamental de las tareas del Centro, dado que este medio es el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa; por tanto, para la adecuada instrumentación 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 de la capacitación que permita conocer el cumplimiento de los elementos que conforman las diferentes etapas de la capacitación.

AS 2. Elaborar el Mapa de Competencias Laborales por cargo del IEDF.

Se ha señalado que los diversos documentos que rigen la operatividad de Centro requieren ser actualizados para de acuerdo a una visión de mediano y largo plazo que permita el desarrollo de 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 de la capacitación del personal administrativo por competencias laborales.

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.

Acción	Indicador	Meta
Diseñar e instrumentar las acciones formativas que se impartirán al personal administrativo por competencias laborales	Eficacia en la impartición de cursos de capacitación por Competencias Laborales	Diseñar e impartir 20 cursos por competencias laborales.
Elaborar el Mapa de Competencias Laborales por cargo del IEDF.	Eficacia en la elaboración del Mapa de Competencias por cargo del IEDF	Elaborar el Mapa de Competencias Laborales por cargo del IEDF.

V. Cronograma de acciones sustantivas

1. Diseñar y Coordinar de la impartición de cursos y talleres por competencias laborales.

Núm	Acción	RO	Meses 2014											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Diseñar e instrumentar las acciones formativas que se impartirán al personal administrativo por competencias laborales	03												
1.1	Evaluar las solicitudes de las diferentes áreas respecto a los requerimientos específicos de capacitación a fin de instrumentar aquellas que resulten prioritarias conforme los objetivos institucionales, el presupuesto disponible y las cargas de trabajo.													
1.2	Establecer contacto con instituciones de educación superior y/o especialistas que cuenten con la capacidad técnica y académica para la impartición de las diferentes acciones formativas													
1.3	Coordinar con las Instituciones de educación superior para el desarrollo del contenido temático, bibliografía, materiales didácticos y de estudio así como técnicas pedagógicas conforme a cada acción formativa.													
1.4	Impartición de las acciones formativas.													
2	Elaborar el Mapa de Competencias Laborales por cargo del IEDF.	03												
2.1	Análisis y evaluación del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal y del Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal.													

ANEXO 1

Cursos de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2014

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 a impartir al personal administrativo así como la modalidad en la que habrán de desarrollarse, considerando los siguientes elementos.

1. Cargas de trabajo derivadas de la organización del Proceso de Consulta sobre el Presupuesto Participativo 2015, y
2. Avances en la atención de las necesidades de capacitación del personal administrativo.

El proceso de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo se realizará en noviembre de ese mismo año.

Durante este periodo, las actividades vinculadas con la organización de este proceso tienen preponderancia sobre cualquier otra, por lo cual no podrán llevarse a cabo actividades formativas para el personal, reduciéndose el calendario de aplicación del Programa de marzo a junio y de octubre a diciembre, limitando el número de actividades formativas que podrán desarrollarse.

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

Con estos eventos se avanzó en la atención de las necesidades de capacitación identificadas en cada área y puesto; al tener en cuenta competencias de carácter transversal así como requerimientos específicos por área.

En 2014, se continuará una línea de trabajo que permita fortalecer el desarrollo de las competencias laborales identificadas en 2009, así como con la impartición de cursos que respondan a necesidades específicas de las áreas del Instituto, las cuales se tienen previamente identificadas .

b) Cursos a impartir en 2014

La línea de trabajo para la capacitación del personal administrativo, responde en un primer momento a la continuidad de cursos de carácter transversal.

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 mediante aplicación de un examen parcial y un examen 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. 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.

4. 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) y resolución no violenta de conflictos (nociones de prevención, negociación y mediación).
Competencias	Solución de problemas y toma de decisiones.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará a través de un Examen Final y/o Ensayo, cuyos resultados, en su caso, se ponderarán.

5. Habilidades Directivas	
Objetivo general	Desarrollar y potenciar las competencias gerenciales de los participantes proporcionando los conocimientos en relación con el trabajo en equipo, negociación, liderazgo, orientación a resultados, nociones sobre la Administración de proyectos y visión estratégica que les permita identificar y comprender los elementos necesarios para mejorar su desempeño a nivel personal, profesional y organizacional.
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.

6. Procesos Electorales (Preparación de la elección, jornada electoral y actos posteriores a la elección).	
Objetivo general	Profundizar en el análisis de la democratización del ejercicio del poder en el estado mexicano por medio del estudio de los procesos electorales en los diferentes órdenes de gobierno (local y federal).
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

7. Argumentación y redacción Jurídica.	
Objetivo general	El participante obtendrá las herramientas para aplicar las técnicas de argumentación y redacción para la exposición y elaboración de documentos jurídicos.
Competencias	
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.

8. Presupuesto Público con Base a Resultados	
Objetivo general	Analizar el concepto de presupuesto por resultados y sus instrumentos, lo cual le permita al participante como funcionan articuladamente estos instrumentos para la generación de información de desempeño y a través de ello mejorar la asignación de recursos, enfocándose principalmente en los programas presupuestales.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

9. Modelo de Competencias	
Objetivo general	Diseñar un modelo de competencia determinando los indicadores de gestión, control y la metodología para implementarse en los procesos Desarrollo humano.
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.

10. Derecho Administrativo Sancionador Electoral	
Objetivo general	Diseñar un modelo de competencia determinando los indicadores de gestión, control y la metodología para implementarse en los procesos Desarrollo humano.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

11. Análisis de Agravios y Redacción de Sentencias	
Objetivo general	Identificar las etapas y procedimientos para elaborar un proyecto de resolución, de manera que cuenten con las herramientas básicas para resolver casos concretos.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

12. Derecho Procesal Electoral	
Objetivo general	Conocer los fundamentos del derecho procesal electoral a partir de la revisión de los conceptos principales de la teoría general del proceso que le resultan aplicables.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

13. Introducción a los Sistemas de Información Geográfica con Software Libre	
Objetivo general	Incorporar nuevas herramientas de consulta y generación de Sistemas de Información Geográfica para los usuarios de la Cartografía Electoral del Distrito Federal.
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

14. Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	
Objetivo general	Capacitar al usuario para que pueda empezar a trabajar con el paquete inmediatamente. Su enfoque es esencialmente dirigido a la operación del software e incluye los aspectos fundamentales de la estadística descriptiva; así como el manejo y explotación de bases de datos.
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

15. Actualización de los principales conceptos y modelos teóricos que permitan desarrollar acciones educativas.	
Objetivo general	Actualizar a los funcionarios de los principales conceptos y modelos teóricos que permitan desarrollar acciones educativas.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

16. Inclusión Social y Participación Comunitaria	
Objetivo general	Ofrecer a los funcionarios un espacio para la reflexión sobre prácticas de inclusión social y participación con una prespectiva transnacional.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

17. Gestión estratégica de la capacitación	
Objetivo general	Diagnosticar, planear y desarrollar los planes de capacitación necesarios para el Instituto Electoral del Distrito Federal, de forma tal que esté ligados a las estrategias de desarrollo y a la visión y misión del propio Instituto.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	24 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.

18. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos	
Objetivo general	Que los participantes conozcan las disposiciones generales de la ley, procedencia del juicio político, la responsabilidad administrativa y sus sanciones, proceso de imposición de sancionar y el registro patrimonial.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

19. Como implementar las Disposiciones del CONAC para la armonización contable.	
Objetivo general	Actualizar los conocimientos y entenderá el registro contable y control presupuestal del gobierno del gobierno federal, estatal y municipal, los mecanismo adecuados de conciliación y consolidación de la información para su correcta aplicación de la normatividad respectiva para no incurrir en responsabilidades.
Competencias	Administración de proyectos.
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

20. Protools	
Objetivo general	Proporcionar a los participantes, los conocimientos teórico-prácticos necesarios para efectuar la sonorización y grabación de eventos, a través del manejo de los equipos idóneos para ello.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará a través de un Examen Final, cuyos resultados, en su caso, se ponderarán.

21. Participación Ciudadana	
Objetivo general	Proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios relativos a los procesos de participación ciudadana considerados en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal a fin de identificar las bases normativas, los actores involucrados y las características específicas del Distrito Federal en la materia.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

22. Equidad de Género	
Objetivo general	Proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios para comprender el género como construcción social y su articulación con las desigualdades sociales entre mujeres y hombres a través de un diagnóstico de su realidad inmediata.
Competencias	
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.
Evaluación	La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante aplicación de un examen parcial y un examen final.

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2014

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

SEPTIEMBRE 2013

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) Análisis de involucrados 8

b) Análisis de problemas 12

c) Análisis de objetivos 17

d) Identificación de alternativas de solución al problema 20

e) Selección de la alternativa óptima 20

f) Estructura analítica del programa 22

2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN 23

g) Matriz de Indicadores para Resultados 23

IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 25

1. ESTRATEGIA OPERATIVA PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA 26

a) Tipo de actividad institucional 26

b) Justificación 26

c) Objetivo específico 27

d) Acciones 27

e) Indicadores 27

f) Metas 27

2. ESTRATEGIA DIDÁCTICA PARA LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA 28

a) Tipo de Actividad Institucional 28

b) Justificación 28

c) Objetivo específico 30

d) Acciones 30

e) Indicadores 30

f) Metas 30

3. COADYUVAR CON ACCIONES DE FORMACIÓN CÍVICO-DEMOCRÁTICA, ENFOCADAS A JÓVENES 31

a) Tipo de Actividad Institucional 31

b) Justificación 31

c) Objetivo específico 31

d) Acciones 32

e) Indicadores 32

f) Metas 32

V. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS. 33

I. Introducción

El Programa de Capacitación Electoral 2014 (Programa 2014) está orientado al desarrollo de las tareas que se relacionan con la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Proceso 2015), entre las que destacan la elaboración de los documentos que normarán la estrategia operativa para la integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC) y el desarrollo de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (funcionarios de casilla).

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el proceso electoral inicia en el mes de octubre del año anterior a la elección, lo que implica que en el cuarto trimestre del año 2014 inicien las actividades inherentes al propio proceso, por lo que es indispensable preparar desde el inicio del año los insumos necesarios para la capacitación electoral y la operación en campo de las direcciones distritales.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ha organizado cuatro procesos electorales, el más reciente en 2012. En el desarrollo de estas actividades, el IEDF se ha planteado e implementado la mejora continua en lo relacionado con la integración de las MDC, los procedimientos para la selección y contratación de supervisores electorales (supervisores) y de Asistentes Instructores Electorales (AIE), los requerimientos del sistema informático de seguimiento al programa de capacitación electoral y los contenidos de los materiales de capacitación, entre otros.

En 2013 se realizó el *Programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de mesas directivas de casilla y detectar posibles mejoras y áreas de oportunidad que puedan ser procedentes en futuros procesos electorales,* aprobado por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Comisión de Capacitación) en su Tercera Sesión Ordinaria el 14 de marzo de 2013, del cual se desprendió el *Informe de la ejecución del Programa de trabajo para evaluar el proceso de integración de mesas directivas de casilla y detectar posibles mejoras, así como áreas de oportunidad para futuros procesos electorales.*

Con base en los resultados obtenidos de la referida evaluación, durante la ejecución de las actividades institucionales establecidas en el presente programa, se atenderán las propuestas de mejora viables referentes al proceso de capacitación, tanto en el aspecto operativo como en el didáctico.

La planeación y ejecución del Programa 2014 proporcionará directrices y estrategias que permitirán, durante su aplicación en 2014, lograr la integración cabal y oportuna de cada una de las MDC con ciudadanos capacitados que participen como funcionarios de casilla y se desempeñen con eficiencia y con apego a los principios rectores del IEDF.

Un aspecto innovador que se incorpora en el presente documento es el hecho de considerar la atención de jóvenes con una visión transversal en las actividades de formación ciudadana que desarrolle el IEDF. Por lo cual, se tendrán que coordinar las áreas de capacitación electoral y educación cívica, respecto a las acciones que realiza ésta última con los jóvenes. Y con ello, se busca fortalecer la formación cívica y fomentar la formación en materia electoral de este grupo etario, para motivar su participación durante el Proceso 2015, ya sea como funcionarios de casilla, AIE, o como ciudadanos que ejerzan su derecho a sufragar.

En atención a los Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del IEDF, ejercicio fiscal 2014, en este programa se iniciará de manera formal y paulatina la inclusión de acciones para atender la perspectiva de equidad de género y los derechos político-electorales.

En lo referente a derechos humanos, se han desarrollado los conceptos de diversidad e inclusión a través del lenguaje y de las imágenes gráficas que se presentan en los materiales didácticos y auxiliares que se utilizan en la capacitación electoral, en las que se representa a hombres y mujeres con características diferentes en cuanto a edad, rasgos raciales y capacidades físicas.

Desde el Proceso Electoral Local 2000, y hasta el reciente proceso celebrado en el 2013, se ha elaborado un tríptico de apoyo a la votación de personas con discapacidad motriz, visual o auditiva, y se ha instruido a los funcionarios de casilla para que, cuando personas con estas condiciones, o que sean adultos mayores o mujeres embarazadas, lo requieran, se les permita ejercer su derecho al voto sin necesidad de esperar su turno en la fila.

El fundamento que sustenta el enfoque en materia de derechos humanos es el derecho de todo hombre y toda mujer a ser reconocido/a por igual y a ser respetado/a en virtud de su dignidad humana. Se busca con ello, coadyuvar a la eliminación paulatina de la desigualdad y la discriminación en el trato y en el ejercicio de los derechos político-electorales, principalmente de los jóvenes, aspecto que se atiende en los materiales referidos y en los cursos de capacitación

electoral, para coadyuvar en el fomento de la participación ciudadana de los habitantes del Distrito Federal. De esta forma, se cumple con los fines y acciones del IEDF, entre los que se encuentran el de contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de Partidos Políticos y de Agrupaciones Políticas Locales, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y fomentar la participación ciudadana.

El presente documento se integra por cuatro apartados: el primero define el marco jurídico; el segundo presenta la Metodología del Marco Lógico; el tercero establece las Actividades Institucionales que se ejecutarán durante el ejercicio 2014; aunadas a la línea de acción de perspectiva de género y; por último, el cuarto presenta el cronograma de acciones sustantivas.

En el marco jurídico se señalan en forma general las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código); así como de las Políticas y Programas Generales aprobados por el Consejo General del IEDF el 27 de julio de 2010.

Por lo que respecta a la Metodología del Marco Lógico, ésta se realiza en dos etapas, en la primera se identifica el problema y se buscan opciones de solución, y en la segunda se realiza la planificación. Esta metodología se ha elaborado con base en los citados criterios y lineamientos.

En este contexto, en las Actividades Institucionales se describen los siguientes puntos: el tipo de actividad, la justificación, el objetivo específico, las acciones, los indicadores y las metas.

Por último, en el cronograma de acciones sustantivas se señalan los plazos estimados para el desarrollo de las tareas del Programa 2014.

II. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

En nuestra carta magna se reconocen y protegen 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, fracción III, por su parte, se establece como obligación del ciudadano el "votar en las elecciones y consultas populares, en los términos que señale la Ley" y el Artículo 41 en su segundo párrafo y la 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 entre otras, a la capacitación electoral.

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, IV y VIII, están orientados a contribuir al desarrollo de la vida democrática, así como, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales y difundir la cultura cívica democrática y de participación ciudadana del Distrito Federal.

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 (DECEyEC) formular y proponer a la Comisión de Capacitación el anteproyecto del 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.

Por otra parte, entre las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, 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.

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 2014 en su ámbito de competencia; a remitir a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) las propuestas de proyectos que a su juicio deban incluirse en el referido programa; a presentar propuestas de materiales de capacitación electoral; 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 1° de agosto de 2013, expidió su Circular 93, 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, sin que ninguna fuera presentada.

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 2014 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 el 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 IEDF 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 de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Plan General).

El Programa 2014 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 Mesas Receptoras de Votación (MRV) en un plazo de tiempo establecido, con ciudadanos que cumplan los requisitos[1]. 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.

Estos aspectos –cualitativo y cuantitativo-se afectan por factores externos e internos. Entre los factores externos que se identifican se encuentran la apatía de los ciudadanos para participar como funcionarios de casilla y, en consecuencia, su escasa motivación para adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades, actitudes y aptitudes que se requieren para desempeñar dicho encargo.

[1] Artículo 111 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Por otro lado, la escasa coordinación entre las áreas del IEDF, se considera un factor interno que afecta los aspectos cualitativos y cuantitativos de la capacitación electoral. Un ejemplo de ello, es que al interior de la propia DECEyEC las direcciones de área efectúan sus acciones sin coincidir para que, en conjunto, fortalezcan la participación ciudadana en el marco de los procesos electorales.

Para enfrentar esta problemática, la capacitación electoral requiere de una planeación didáctica y operativa en la que se organicen las herramientas, técnicas y contenidos, y se establezcan los tiempos y procedimientos para la integración de las MDC, cualitativa y cuantitativamente.

Lo anterior implica formular estrategias que faciliten la capacitación electoral, que fomenten la participación ciudadana y aseguren la integración de las MDC con ciudadanos en óptimas condiciones de aptitud y actitud. En este sentido, se requiere que el próximo año inicien las tareas inherentes a la integración de MDC del Proceso 2015, realizando los ajustes necesarios en las estrategias operativas y didáctica, al retomar la reciente experiencia.

Entre otras actividades, para el Proceso 2015, se designarán durante la segunda quincena del mes de febrero del año en el que se celebre la elección, a los ciudadanos que fungirán como AIE, de entre los ciudadanos que hayan atendido la convocatoria pública expedida para tal efecto por el Consejo General del IEDF. Lo cual implica preparar en el 2014 la normatividad rectora del proceso de selección, reclutamiento y designación del personal eventual referido.

En materia electoral, la participación de los jóvenes, en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, fue el siguiente:

1. El total de aspirantes que se registraron fue de 6,475.
2. En total, se designaron a 1,973 AIE para la votación tradicional.
3. Se designaron posteriormente 5 AIE, y fueron los encargados de integrar las Mesas Directivas de Casilla de las modalidades de recepción del voto de ciudadanos/as del Distrito Federal residentes en el extranjero por vía postal e internet.
4. Se contó con una lista de reserva de1,919 ciudadanos/as.
5. En la primer etapa de capacitación, el universo fue de 162,612 ciudadanos/as, de los cuales 62% se encontró en el rango de edad de 30 a 64 años, 34% tenía al momento de su capacitación una edad entre los 18 y 29 años, y el 4% con más de 65 años.
6. En la segunda etapa, se capacitaron a 74,192 ciudadanos/as, de los cuales 43,674 se encuentran en el rango de edad de 18 a 39 años, lo que representó el 59%; de 40 a 49 años

se capacitaron a 14,183 (19%); de 50 a 59 años 11,019 (15%), y 5,316 (7%) cuentan con más de 60 años.

Esta breve numeralía lleva a reflexionar sobre la necesidad de propiciar que los jóvenes en la Ciudad de México se involucren en la vida pública a través de su participación como ciudadanos activos, mediante el IEDF, para aprovechar el contacto que se tiene con ellos durante el proceso de capacitación electoral.

Si bien, para alcanzar este fin existen una infinidad de alternativas, una de las actividades del presente programa plantea la necesidad de generar capacidades en los jóvenes para empoderarlos. Entendiendo por esto, la adquisición de habilidades y capacidades como instrumentos y fuerza de negociación y de construcción de espacios concretos para el ejercicio de derechos. Haciendo especial énfasis en el derecho a participar que no están ejerciendo los jóvenes.

Ante este escenario, y ante la las próximas elecciones, es conveniente incluir en materia de capacitación electoral a los jóvenes, ya que a la fecha no se han establecido actividades ex profeso para ellos, no tienen formación en materia electoral y por ello, carecen de experiencia.

Para alcanzar este fin, el IEDF, deberá seguir colaborando con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajen con este sector de la población, con el fin de enriquecer la propuesta, así como su alcance.

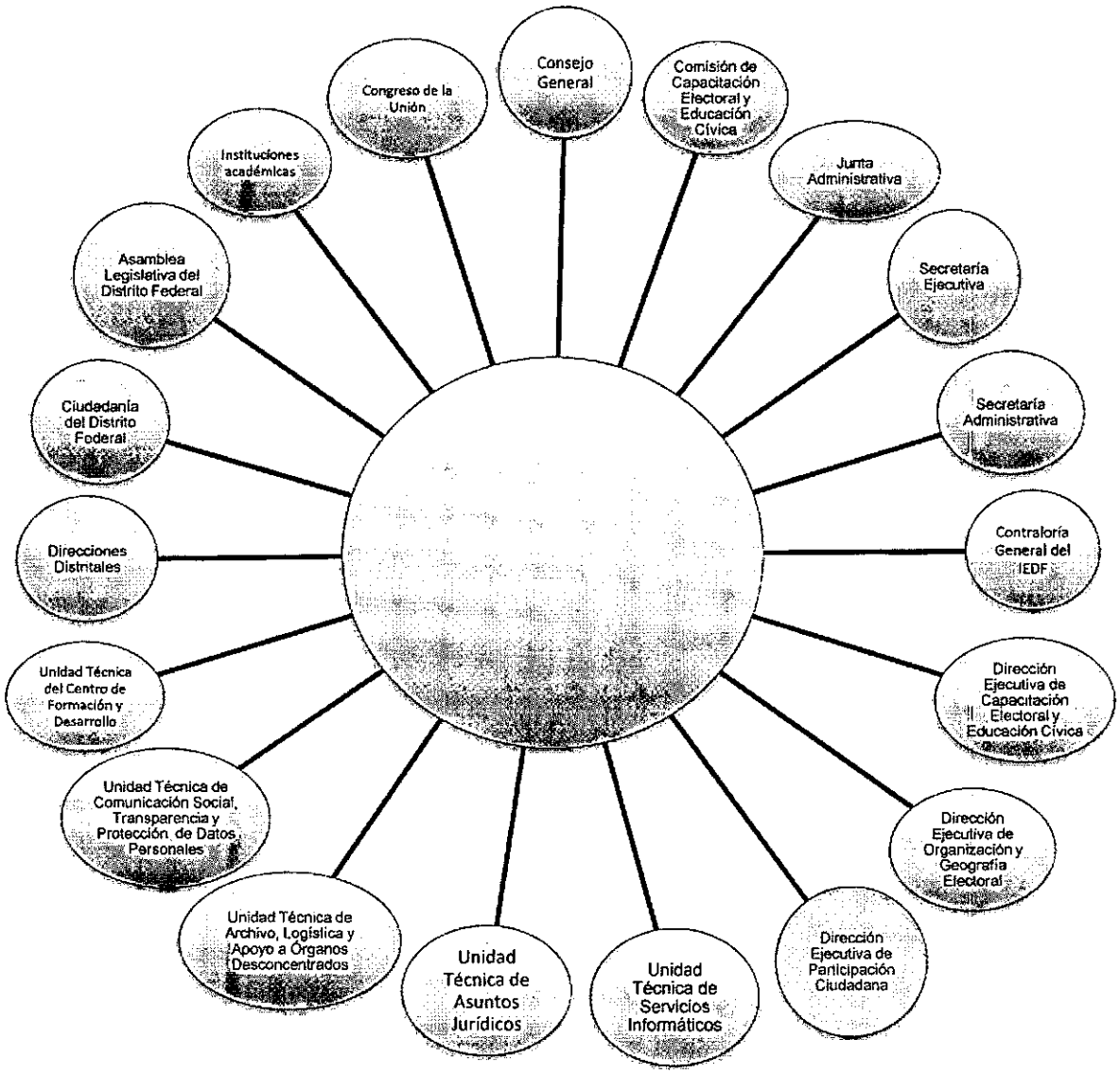
a) Análisis de involucrados

Para la aplicación/ejecución del presente programa, se reconoce que existen factores internos y externos que influyen en su adecuado desarrollo, ya sea a favor o en contra.

El contexto que rodea el accionar del IEDF influye en la toma de decisiones y en la implementación de sus actividades. Así, la preparación de los documentos estratégicos de la integración de MDC para el Proceso 2015, supone el interés y la participación de diversos actores al interior del IEDF, aunados a la propia dinámica externa, 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 2014, se pretende, por un lado, reconocer su nivel de influencia que podrían ejercer y, por otro, permite prever las acciones requeridas para aprovecharla en beneficio del programa.

En este sentido, se han contemplado 19 actores que se considera inciden en el desarrollo de las acciones que constituyen el Programa 2014, 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, clasificados según su ámbito de acción en internos y externos; cuentan con un grado de incidencia diferente. De los 19 actores involucrados, 15 se clasifican como internos y cuatro como externos.

Conforme al análisis realizado, existen actores internos que cuentan con un interés alto sobre el desarrollo del Programa 2014 y tienen la fuerza suficiente para influir, ya sea en la formulación y/o aprobación de las estrategias operativa y didáctica a aplicarse en el Proceso 2015. A continuación, se presentan dichas instancias.

1. Consejo General
2. Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica
3. Junta Administrativa
4. Secretaría Ejecutiva
5. Secretaría Administrativa
6. Contraloría General del IEDF
7. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
8. Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
9. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
10. Unidad Técnica de Servicios Informáticos
11. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
12. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
13. Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales
14. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
15. Direcciones Distritales

Respecto al contexto externo, si bien, el próximo año principalmente se destina a la preparación del proceso electoral, aumenta el interés de los actores políticos hacia el final de año, una vez que, conforme al Código, inicie el proceso electoral. No obstante, la suficiencia presupuestal incide directamente para la operación del Programa 2014.

Asimismo, se incluye a estudiantes universitarios que están en condiciones de realizar su servicio social para, que en coordinación con la Dirección de Educación Cívica y Democrática (DECyD) de la DECEyEC, se les brinden contenidos desde la perspectiva de la capacitación electoral, que fortalezcan su formación ciudadana y promuevan el ejercicio de los derechos políticos-electorales.

A continuación, se enlistan los actores externos:

1. Congreso de la Unión
2. Asamblea Legislativa del Distrito Federal
3. Instituciones académicas
4. Ciudadanía del Distrito Federal

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. Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	5	25
3. Junta Administrativa	5	5	25
4. Secretaría Ejecutiva	5	5	25
5. Secretaría Administrativa	5	5	25
6. Contraloría General del IEDF	5	5	25
7. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	5	25
8. Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	3	5	15
9. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	2	2	4
10. Unidad Técnica de Servicios Informáticos	4	5	20
11. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2	4	8
12. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	5	5	25
13. Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	2	4	8
14. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	3	4	12
15. Direcciones Distritales	5	5	25
16. Congreso de la Unión	4	5	20
17. Asamblea Legislativa del Distrito Federal	3	5	15

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
18. Instituciones académicas	2	5	10
19. Ciudadanía del Distrito Federal	2	5	10

La tabla muestra que de los actores internos considerados (1 a 15) son las instancias de decisión y las áreas que operarán el Programa 2014 las que tienen mayor interés o expectativa en que la DECEyEC formule las estrategias operativas y didácticas idóneas para garantizar la integración de MDC, para el Proceso 2015.

Las áreas técnicas y operativas, cuya acción puede apoyar los trabajos del área, como la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, con la cual se buscará coordinar las actividades en materia de participación ciudadana así como las direcciones distritales, quienes desarrollan directamente con la ciudadanía las actividades en materia de capacitación electoral.

Asimismo, se incorpora a la propia DECEyEC debido al trabajo de coordinación que existirá con el área de educación cívica que enriquezca las acciones de formación ciudadana que desarrolla con los jóvenes para brindarles contenidos desde la perspectiva de la capacitación electoral, que fortalezcan su formación ciudadana, promuevan el ejercicio de sus derechos políticos-electorales y que, finalmente, motive su participación como AIE o como funcionarios de casilla durante el Proceso 2015.

En cuanto a los actores externos, por un lado el debate anunciado que se dará en el Congreso de la Unión en torno a una reforma política que incluya la discusión de la creación del Instituto Nacional de Elecciones, el cual sustituiría a los órganos electorales locales; y por otro lado, se prevé que también en el mismo órgano legislativo se discuta la reforma política del Distrito Federal. Si bien hay incertidumbre en los acuerdos a que pudieran llegar en dichas instancias, el IEDF está obligado a presentar acciones que abonen a la consolidación democrática en el Distrito Federal.

b) Análisis de problemas

La problemática que busca atender el Programa 2014 tiene que ver con factores internos y externos. Respecto a los primeros, de manera genérica, son derivados de la falta de

coordinación con las áreas del IEDF, así como la excesiva normatividad administrativa para la adquisición de materiales y contratación de personal eventual.

En cuanto a la problemática externa, se enmarca en un contexto social de desinterés y apatía de la política por parte de los ciudadanos, la cual impacta de manera negativa en las estrategias operativa y didáctica para la integración de MDC.

A continuación, se describen las dificultades detectadas que configuran la problemática que busca disminuir la ejecución del Programa 2014.

En el ámbito interno, una situación que podría impactar negativamente en la implementación del Programa 2014, es la diversidad y multiplicidad de opiniones, observaciones y sugerencias, en ocasiones contradictorias entre sí, que se realizan a los documentos presentados. Esta situación, a veces, ha provocado reprogramar los plazos establecidos, lo que incide directamente en el retraso de la ejecución de las actividades, por parte de las direcciones distritales.

En tanto, la falta de coordinación entre las áreas al interior de la DECEyEC, ha provocado que se desaprovechen los esfuerzos realizados por el área de educación cívica en materia de formación democrática, política y 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.

En el Proceso 2012, se adquirieron algunos materiales, lo cual permitió que cuando se contratara al personal eventual, se contara con los elementos mínimos para el desarrollo de sus actividades de campo, sin embargo, no se incluyeron algunos materiales. Por eso, retomando la experiencia en la adquisición de bienes y servicios, para la adquisición de los materiales de apoyo, se preverá que éstos sean entregados con antelación, de tal forma que al iniciar el año 2014, se tendrán que hacer los requerimientos necesarios para contar con los materiales de manera oportuna, y puedan ser distribuidos a las direcciones distritales, una vez iniciado el Proceso 2015.

Aunque la siguiente problemática tiene que ver con la estructura organizacional del IEDF, en general, impacta directamente en el quehacer cotidiano de la DECEyEC, en particular en la Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales (DCEyPE). Dicha problemática se refiere a la existencia de múltiples vacantes de la rama del Servicio Profesional Electoral en las direcciones distritales y en otras direcciones ejecutivas, esto implica que durante procesos electorales y de participación ciudadana parte del personal de la DCEyPE sea comisionado a otras áreas, lo que provoca el aumento de cargas de trabajo para el personal que permanece en el área.

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, lo cual implica que durante la planeación de la capacitación, no se cuente con el personal suficiente.

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 IEDF en el mes de febrero del año de la elección, el desfase es 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.

Existe otra condición que impacta en el desarrollo de las actividades de capacitación electoral que se encuentra en el límite de los ámbitos interno y externo; ésta se refiere a la falta de formación ciudadana con la que cuenta el personal eventual que funge como AIE.

Las personas que acuden a la convocatoria para participar como AIE se pueden englobar en dos grupos: uno de personas adultas que cuentan con buena experiencia en trabajo de campo y otro de jóvenes que cuentan con mucha disposición pero con poca experiencia de trabajo en campo; ambos coinciden en que cuentan con una formación ciudadana deficitaria, lo cual se relaciona con las siguientes condiciones externas, referentes a la indiferencia de la ciudadanía respecto a la política.

Respecto al ámbito externo, las principales condiciones principal condición que se presentan en la integración de MDC es el desinterés y apatía de la ciudadanía para participar en asuntos públicos. En efecto, la *Quinta Encuesta Nacional de Cultura Política y Prácticas Ciudadanas*

2012[2] (ENCUP 2012) muestra que el 65% de los ciudadanos entrevistados manifestaron tener poco interés en la política; ello implica en materia de capacitación electoral, la resistencia de la ciudadanía en participar como funcionarios de casilla. Además indica lo siguiente:

- Ocho de cada diez ciudadanos está de acuerdo o muy de acuerdo en que el ejercicio del voto es el único mecanismo con el que cuentan para decir si el gobierno hace bien o mal las cosas.
- Cuatro de cada diez ciudadanos piensan que en el futuro tendrán menos posibilidades de influir en las decisiones de gobierno.

Asimismo, El Colegio de México realizó la encuesta *La Cultura Política de los jóvenes*[3], a propósito de de las elecciones presidenciales de 2012, algunos de sus resultados son los siguientes:

- El 51% de los entrevistados no sabe qué hace un funcionario de casilla.
- El 62% manifestó que confía poco o nada en el Instituto Electoral de su entidad.

Por su parte, entre los resultados de la *Encuesta Nacional de Valores en Juventud 2012*[4], se señala que:

- El 89.6% de los jóvenes entrevistados señalan estar poco o nada interesados en la política.
- El 22.7% manifestó que no le interesa la política porque no la comprende.

Si bien, las encuestas ofrecen información del momento particular en que se realizó, también proporcionan elementos para indicar el estado de un tema en particular en la percepción de la población. Los resultados presentados señalan que gran parte de la población, en particular los jóvenes, tienen desinterés en lo referente a los asuntos políticos; entre las diversas circunstancias que lo ocasionan se infiere que podría derivarse en parte al desconocimiento de los mecanismos que tienen a disposición para influir en las decisiones de gobierno y a la falta de información que les permita comprender el quehacer político y de participación ciudadana.

---

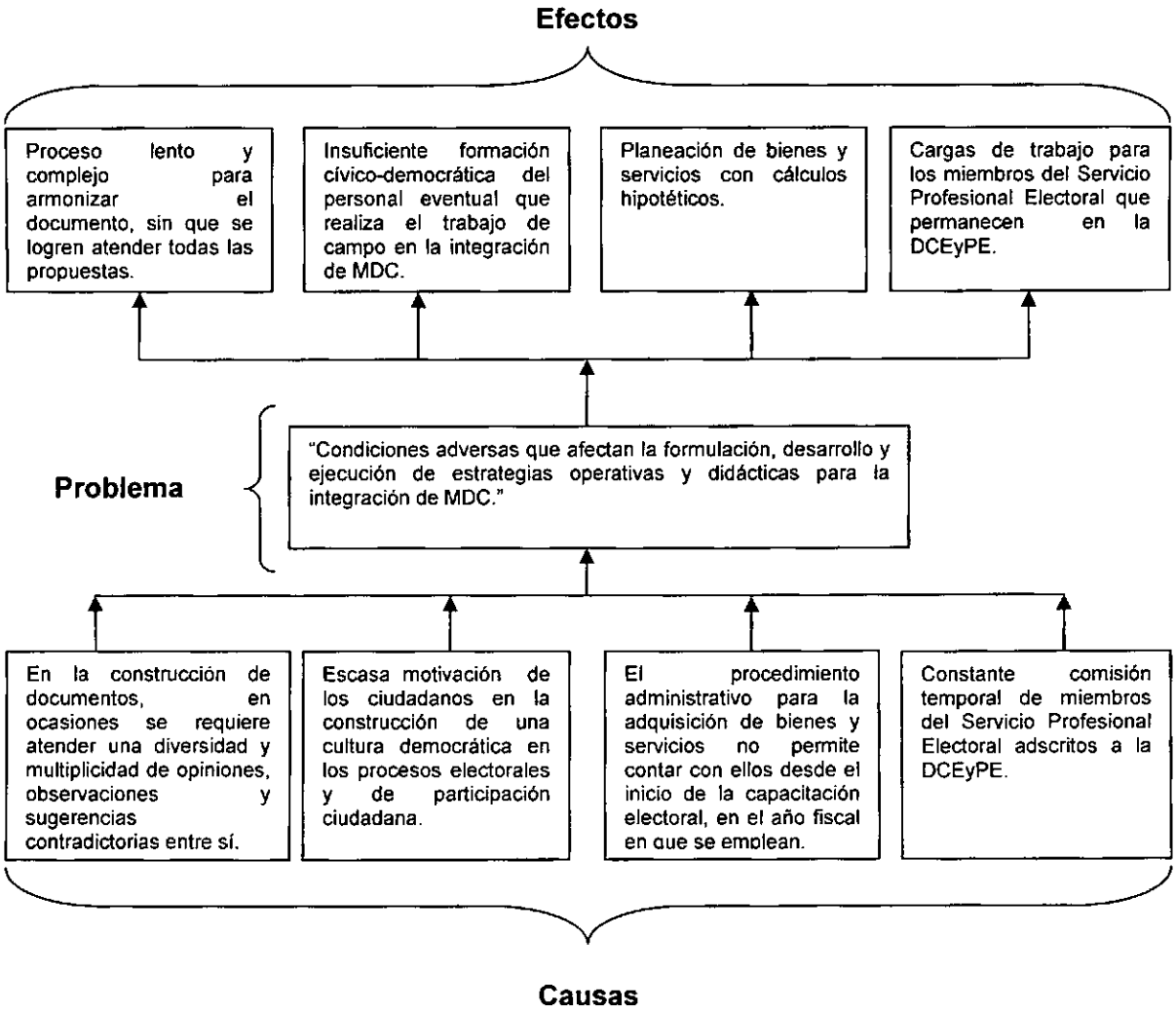
[2] *Quinta Encuesta Nacional de Cultura Política y Prácticas Ciudadanas*, Secretaría de Gobernación, disponible en http://encup.gob.mx/es/Encup/Principales_resultados_2012 Consultada el 24 de agosto de 2013.
[3] *La Cultura Política de los jóvenes,* El Colegio de México, disponible en http://culturadelalegalidad.org.mx/recursos/Contenidos/Estadsticas/documentos/La%20cultura%20politica%20de%20los%20jovenes%20en%20Mexico.pdf Consultada el 24 de agosto de 2013.
[4] *Encuesta Nacional de Valores en Juventud 2012*, México, IMJUVE-IIJ,UNAM, 2012. Área de Investigación Aplicada y Opinión. Encuesta nacional en vivienda de 5000 casos. Disponible en http://www.imjuventud.gob.mx/imgs/uploads/ENVAJ_2012.pdf Consultada el 26 de agosto de 2013.

Esta situación representa un área de oportunidad, ya que el IEDF reconoce a los jóvenes como un sector fundamental para desarrollar la cultura democrática en la capital y en materia de capacitación electoral no se han realizado acciones que empoderen a los jóvenes. Por ello, en las actividades preparatorias para la integración de MDC se buscará desarrollar actividades específicas destinadas para este grupo que promueva su formación ciudadana y motive su participación durante el Proceso 2015. En este contexto, el principal problema que se presenta en el Programa 2014 es el siguiente:

"Condiciones adversas que afectan la formulación, desarrollo y ejecución de estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC."

A continuación se presenta el árbol de problemas con 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: "Formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de los jóvenes".

A continuación se presenta el cuadro de análisis de objetivos, mismo que establece la correlación que existe entre las causas y los medios, así como entre los efectos y los fines:

Análisis de objetivos

Efectos	Proceso lento y complejo para armonizar el documento, sin que se logren atender todas las propuestas.	**Fines**	Obtener consenso y diseñar documentos que sean operativa y didácticamente eficaces.
	Insuficiente formación cívico-democrática del personal eventual que realiza el trabajo de campo en la integración de MDC.		Favorecer el perfil del posible personal eventual de capacitación electoral.
	Planeación de bienes desarrollada con estimaciones.		Llevar a cabo la oportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de casilla.
	Cargas de trabajo para los miembros del Servicio Profesional Electoral que permanecen en la DCEyPE		Contar con el personal requerido para atender las cargas de trabajo y con ello lograr calidad y cumplimiento en las actividades inherentes a la capacitación electoral.
Causas	En la construcción de documentos, en ocasiones se requiere atender una diversidad y multiplicidad de opiniones, observaciones y sugerencias contradictorias entre sí.	**Medio**	Crear un grupo de trabajo para la armonización de las observaciones y comentarios hechos a documentos y materiales..
	Escasa motivación de los ciudadanos en la construcción de una cultura democrática en los procesos electorales y de participación ciudadana.		Organizar talleres de formación cívico-democrática, enfocados a los jóvenes.
	El procedimiento administrativo para la adquisición de bienes y servicios no permite contar con ellos desde el inicio de la capacitación electoral, en el año fiscal en que se emplean.		Programar los procesos de adquisición con anticipación, considerando factores de riesgo que pudieran afectar la temporalidad de la adquisición del servicio.
	Constante comisión temporal de miembros del servicio profesional electoral adscrito a la DCEyPE.		No autorizar comisiones temporales de los miembros del servicio profesional electoral adscrito a la DCEyPE previo o durante el proceso electoral.

Como se advierte en el *Análisis de objetivos*, agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos, por parte de las instancias institucionales de dirección,

derivará en la homologación del desarrollo de actividades y optimizará los resultados de las direcciones distritales en materia de capacitación.

Asimismo, entregar oportunamente a las direcciones distritales los documentos normativos, operativos y didácticos para la capacitación electoral, tendrá como fin fomentar el interés de los ciudadanos para participar como funcionarios de casilla. Esto se explica porque, al contar con la información de manera oportuna, las direcciones distritales prepararán con la anticipación suficiente sus propias prácticas de enseñanza-aprendizaje y se encontrarán en mejores condiciones para llevar a cabo las actividades inherentes a la integración de MDC.

Las estrategias operativa y didáctica permitirán atender el Proceso 2015, que iniciará en el mes de octubre de 2014. A partir de estas estrategias, se generan los documentos operativos y didácticos que servirán para la integración, capacitación y designación de funcionarios de casilla. Estos documentos se tendrán que aprobar por las instancias directivas en el mismo mes, con el propósito de que se inicie la planeación y operación en las direcciones distritales.

Por su parte, el contar con suficiencia presupuestal anticipada para realizar las acciones preparatorias del proceso electoral, permitirá llevar a cabo la oportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de casilla.

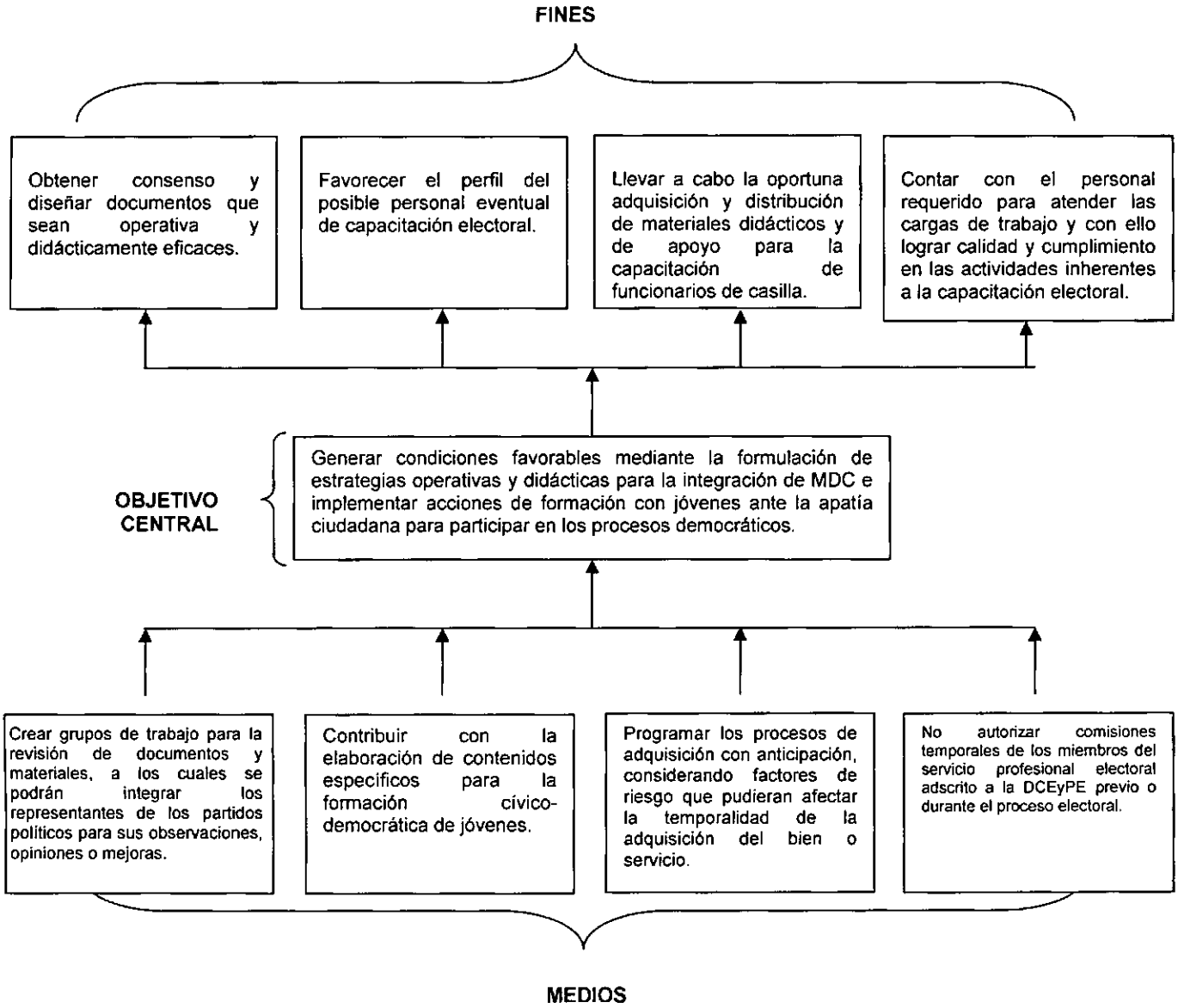
Un aspecto que se propone implementar por vez primera en el IEDF es trabajar coordinadamente con la DECyD, a efecto de proporcionar principalmente a los jóvenes y en particular a quienes participarán como promotores ciudadanos, contenidos desde la perspectiva de la capacitación electoral, que fortalezcan su formación ciudadana y promuevan el ejercicio de sus derechos políticos-electorales.

La atención de este grupo poblacional supone las siguientes ventajas:

- Se complementará la formación de jóvenes con contenidos que amplíen su conocimiento relativo a la organización y desarrollo de los procesos electorales.
- Durante su trabajo cotidiano como promotor comunitario podrá interiorizar los conceptos procedimentales de la democracia participativa, los cuales podrá transmitir no sólo a los grupos poblacionales con los que interactúe, sino también con círculos de amigos y familiares.

- Los jóvenes formados contarán con un acervo conceptual en la materia, al tiempo que habrán desarrollado habilidades de trabajo con la ciudadanía, lo que permitirá posicionarlos mejor entre los aspirantes a participar como personal eventual en las 40 direcciones distritales.
- No se requiere presupuesto adicional al que solicite la DECEyEC para los prestadores de servicio social.

A continuación, se representa gráficamente el análisis descrito.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

En el esquema siguiente, se determinan las acciones que permitirán ejecutar lo establecido en el Programa 2014.

Cuadro: Identificación de alternativas de solución al problema

- Favorecer la integración de MDC o MRV en las direcciones distritales.
- Coordinar las actividades de formación ciudadana en materia de capacitación electoral con la DECyD.
- Eficientar la adquisición de bienes y servicios.
- Reasignar las actividades entre los miembros del Servicio Profesional Electoral en funciones adscritos a la DCEyPE y el personal eventual, en su caso.

Objetivo: Generar condiciones favorables mediante la formulación de estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones de formación con jóvenes ante la apatía ciudadana para participar en los procesos democráticos.

- Crear grupos de trabajo para la revisión de documentos y materiales, a los cuales se podrán integrar los representantes de los partidos políticos para sus observaciones, opiniones o mejoras.
  1. Elaborar un calendario de reuniones de trabajo que concuerde con la elaboración de propuestas de documentos normativos y didácticos.
  2. Invitar a las instancias involucradas a participar en los grupos de trabajo para la revisión de documentos y materiales.
  3. Armonizar los documentos conforme al análisis de los grupos de trabajo.
- Contribuir con la elaboración de contenidos específicos para la formación cívico-democrática de jóvenes.
  1. Establecer una coordinación para vincular la materia de capacitación electoral, con la de educación cívica, con relación a la formación de jóvenes.
  2. Elaborar un programa de trabajo.
  3. Elaborar los contenidos de un taller de formación cívico democrática para jóvenes.
- Programar los procesos de adquisición con anticipación, considerando factores de riesgo que pudieran afectar la temporalidad de la adquisición del bien o servicio.
  1. Definir las características de los bienes o servicios requeridos.
  2. Solicitar con antelación la adquisición de bienes y servicios requeridos.
  3. Consultar a las áreas técnicas, sobre las características y viabilidad de los servicios requeridos.
- No autorizar comisiones temporales de los miembros del servicio profesional electoral adscrito a la DCEyPE previo o durante el proceso electoral.
  1. Consignar en el presupuesto la contratación del personal eventual.
  2. Definir el perfil y las actividades a desempeñar por el personal a contratar.
  3. Establecer el periodo de contratación.
  4. Proceso de selección y contratación del personal requerido.

e) Selección de la alternativa óptima

Las acciones señaladas en el cuadro siguiente, son complementarias e interdependientes, su implementación en conjunto, permitirán incidir directamente en la solución del problema y en el

logro del objetivo del Programa 2014: cada acción es factible en términos legales, económicos, técnicos y operativos, y se apega a los fines y acciones del IEDF.

Acciones complementarias

Acciones	Alternativa óptima
1. Establecer una coordinación para vincular la materia de capacitación electoral, con la de educación cívica, con relación a la formación de jóvenes. 2. Elaborar un programa de trabajo. 3. Elaborar los contenidos de un taller de formación cívico democrática para jóvenes.	Contribuir con la elaboración de contenidos específicos para la formación cívico-democrática de jóvenes.
1. Definir las características de los bienes o servicios requeridos. 2. Solicitar con antelación la adquisición de bienes y servicios requeridos. 3. Consultar a las áreas técnicas, sobre las características y viabilidad de los servicios requeridos.	Programar los procesos de adquisición con anticipación, considerando factores de riesgo que pudieran afectar la temporalidad de la adquisición del bien o servicio.
1. Consignar en el presupuesto la contratación del personal eventual. 2. Definir el perfil y las actividades a desempeñar por el personal a contratar. 3. Establecer el periodo de contratación. 4. Proceso de selección y contratación del personal requerido.	No autorizar comisiones temporales de los miembros del servicio profesional electoral adscrito a la DCEyPE previo o durante el proceso electoral.

f) Estructura analítica del programa

Estructura Analítica del Programa

FIN
Generar procesos de capacitación electoral y de formación ciudadana, que contribuyan al desarrollo de una cultura cívico-democrática participativa.

PROPÓSITO
Estrategias operativas y didácticas formuladas para la integración de MDC y acciones de formación cívico democrática implementadas para los jóvenes.

COMPONENTE 1

Estrategia operativa para la integración de Mesas Directivas de Casilla.

1. Formular la estrategia operativa para la integración de MDC.
2. Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.
3. Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.

COMPONENTE 2

Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

1. Formular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de MDC.
2. Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.
3. Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.

COMPONENTE 3

Coadyuvar con acciones de formación cívico-democrática, enfocadas a jóvenes.

1. Elaborar un programa de trabajo.
2. Elaborar los contenidos de un taller de formación cívico-democrática para jóvenes
3. Evaluar el taller de formación cívico-democrática para jóvenes.

2. Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

En el siguiente cuadro se presenta 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 tres Actividades Institucionales planteadas, 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 2014.

Matriz de Indicadores para Resultados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
FIN Generar procesos de capacitación electoral y de formación ciudadana, que contribuyan al desarrollo de una cultura cívico-democrática participativa.	Incrementar la participación ciudadana en la integración de MDC.	Estratégico	Porcentaje de ciudadanos insaculados que participaron en las etapas de la integración de MDC en los procesos electorales.	Anual	Estadística de la integración de MDC.	Suficiencia presupuestal y de recursos humanos para el desarrollo de las Actividades Institucionales planteadas.
PROPÓSITO Estrategias operativas y didácticas formuladas para la integración de MDC y acciones de formación cívico-democrática implementadas para los jóvenes.	Orientar en tiempo y forma a los responsables de la implementación de las estrategias y de las acciones.	Gestión	Número de documentos presentados y acciones implementadas.	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
COMPONENTES 1. Estrategia operativa para la integración de Mesas Directivas de Casilla.	Eficacia en plantear la estrategia operativa.	Gestión	Eficacia = # de documentos a elaborar / # de documentos programados * 100.	Anual	Documento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
2. Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla.	Eficacia en plantear la estrategia didáctica.	Gestión	Eficacia = # de documentos a elaborar / # de documentos programados * 100.	Anual	Documento	Los ciudadanos se interesan en participar en los mecanismos de participación ciudadana.
3. Coadyuvar con acciones de formación cívico-democrática, enfocadas a jóvenes.	Eficacia en plantear los talleres cívico-democráticos.	Gestión	Eficacia = # de documentos a elaborar / # de documentos programados * 100.	Anual	Documento	Interés de los ciudadanos para participar temas de formación cívico-democrática.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
ACTIVIDADES 1.1 Formular la estrategia operativa para la integración de Mesas Directiva de Casilla.	Eficacia en formular la estrategia operativa.	Gestión	Eficacia = # de documentos a elaborar / # de documentos programados * 100.	Anual	Documento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
1.2 Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.	Eficacia en plantear criterios para el trabajo operativo distrital.	Gestión	Eficacia = # de instrumentos de seguimiento y control programados / # de instrumentos de seguimiento y control realizados *100.	Trimestral	Informes de seguimiento	Contar con el personal requerido para atender las cargas de trabajo extraordinarias.
1.3 Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.	Eficacia en la elaboración y valoración de ajustes informáticos.	Gestión	Eficacia = # de requerimientos informáticos programados / # de requerimientos informáticos realizados *100.	Semestral	Informes de seguimiento	Contar con el apoyo requerido de las instancias involucradas.
2.1 Formular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla.	Eficacia en la formulación de la estrategia didáctica.	Gestión	Eficacia = # de documentos a elaborar / # de documentos programados * 100.	Anual	Documento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
2.2 Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.	Eficacia en la elaboración de contenidos didácticos y selección de medios.	Gestión	Eficacia = # de contenidos didácticos programados / # de contenidos didácticos realizados *100.	Anual	Documento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
2.3 Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.	Eficacia en la elaboración de contenidos auxiliares y selección de medios didácticos.	Gestión	Eficacia = # de contenidos auxiliares programados / # de contenidos auxiliares realizados *100.	Anual	Documento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
3.1 Elaborar un programa de trabajo.	Eficacia en la elaboración del programa de trabajo.	Gestión	Eficacia = # de documentos programados / # de documentos realizados *100.	Anual	Documento.	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
3.2 Elaborar los contenidos de un taller de formación cívico democrática para jóvenes.	Eficacia en la elaboración de contenidos para desarrollar en el taller de formación cívico democrática.	Gestión	Eficacia = # de contenidos programados / # de contenidos realizados *100.	Anual	Documento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes.
3.3 Evaluar el taller de formación cívico democrática para jóvenes.	Eficacia en la evaluación del taller de formación cívico democrática.	Gestión	Eficacia = # de evaluaciones programados / # de evaluaciones realizadas *100.	Anual	Informe	Contar con el personal requerido para atender las cargas de trabajo extraordinarias.

IV. Actividades Institucionales

El Programa 2014 se integra por tres Actividades Institucionales, denominadas: "Estrategia operativa para la integración de Mesas Directivas de Casilla"; "Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla", y "Coadyuvar con acciones de formación cívico-democrática, enfocadas a jóvenes".

Estas actividades agrupan las diversas acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general del programa: Formular estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC y coadyuvar con acciones de formación cívico-democrática, enfocadas a jóvenes.

Las dos primeras Actividades Institucionales, se relacionan con la planeación operativa y didáctica de la capacitación para el Proceso 2015.

Por su parte, la tercera Actividad Institucional, se refiere a la elaboración de contenidos, dirigidos a jóvenes, con el propósito de fortalecer su formación ciudadana y promover el ejercicio de sus derechos políticos-electorales con los grupos poblacionales que atenderán.

1. Estrategia operativa para la integración de Mesas Directivas de Casilla

a) Tipo de actividad institucional

Sustantiva

b) Justificación

La Estrategia operativa para la integración de Mesas Directivas de Casilla se refiere al conjunto de actividades dirigidas al logro de la integración cabal y oportuna, de todas las MDC que se instalen el día de la jornada electoral con ciudadanos debidamente capacitados.

En la Estrategia operativa se precisan las actividades que se habrán de realizar, así como las instancias responsables, las fechas o periodos de ejecución y los objetivos específicos que se deben cumplir al realizar cada una de las actividades establecidas.

En general, dicho proceso, consta de las siguientes actividades:

1. Selección y contratación de personal eventual para órganos desconcentrados;
2. Capacitación del personal de las direcciones distritales;
3. Capacitación del personal eventual de órganos desconcentrados;
4. Habilitación de centros de capacitación;
5. Selección aleatoria de ciudadanos e impresión de cartas-convocatoria;
6. Entrega de cartas convocatoria a ciudadanos insaculados;
7. Capacitación de ciudadanos insaculados;
8. Designación de funcionarios de casilla y entrega de nombramientos;
9. Capacitación de ciudadanos designados funcionarios de casilla;
10. Realización de simulacros con funcionarios de casilla capacitados;
11. Capacitación de ciudadanos de la fila, en su caso, el día de la jornada electoral.

Cada una de estas actividades enunciadas, evidencian la necesidad de diseñar una estrategia operativa que acreciente y optimice los recursos humanos e informáticos que se ofrecen a las 40 direcciones distritales para la integración de las MDC, en la que se subsanen las deficiencias observadas en el pasado proceso electoral.

Para llevar a cabo el seguimiento preciso, ágil, seguro y confiable del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y designación y, en su caso, la sustitución de funcionarios de casilla, se cuenta con el Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral (SIPCE).

En este sistema, las direcciones distritales reportan el avance cuantitativo en el desarrollo de las actividades directamente vinculadas con el proceso de integración de MDC, y oficinas centrales lleva a cabo el seguimiento integral de las MDC, en cada dirección distrital. En general, este sistema proporciona información confiable, que permite tomar decisiones acertadas, de manera oportuna, y coadyuva a reducir los riesgos el día de la jornada electoral.

Con el propósito de integrar en el SIPCE los ajustes requeridos, tanto de oficinas centrales como de las direcciones distritales, se recuperará la experiencia adquirida en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, para simplificar, clarificar y precisar la información obtenida.

c) Objetivo específico

Elaborar la estrategia operativa que permita desarrollar las actividades inherentes a la integración de MDC, en las 40 direcciones distritales, para el Proceso 2015.

d) Acciones

1. Formular la estrategia operativa para la integración de MDC.
2. Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.
3. Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.

e) Indicadores

1. Eficacia en formular la estrategia operativa.
2. Eficacia en plantear criterios para el trabajo operativo distrital.
3. Eficacia en la elaboración y valoración de ajustes informáticos.

f) Metas

1. Elaborar un documento que contenga la estrategia operativa para la integración de MDC.
2. Realizar dos reuniones de trabajo con un grupo de Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.
3. Elaborar un documento de requerimientos de modificaciones al Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral.

2. Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

a) Tipo de Actividad Institucional

Sustantiva

b) Justificación

Esta Actividad Institucional se encuentra vinculada al objetivo del Programa 2014 que consiste en formular estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones de formación cívico-democrática para los jóvenes. En este sentido, la capacitación electoral es fundamental para el IEDF, ya que conlleva acciones estratégicas para la optimización de la organización y desarrollo del Proceso 2015.

La capacitación electoral es el puente que facilita el contacto con los ciudadanos; tan solo durante el Proceso Electoral Local 2008-2009 se capacitó, cara a cara, a 162,510[5] ciudadanos y en el Proceso 2012 se capacitaron a 162,162[6]. Este es el mayor grupo de ciudadanos que el IEDF atiende en forma personalizada.

Por la cantidad y las características aleatorias por el que se elige a los ciudadanos, es un público plural y heterogéneo, razón por la cual es fundamental atender la equidad de género, además de considerar la diversidad de edades y niveles educativos a través del material didáctico para la capacitación electoral.

En este contexto, la capacitación electoral es una de las actividades fundamentales de la DECEyEC; por ello, la estrategia didáctica se enfoca a desarrollar en los ciudadanos insaculados las habilidades para desempeñarse eficazmente como funcionarios de casilla.

Como resultado del análisis del problema, se establecieron condiciones adversas que impactan la capacitación de funcionarios de casilla, entre las que se encuentran las siguientes:

- En la elaboración de documentos, en ocasiones se requiere atender una diversidad y multiplicidad de opiniones, observaciones y sugerencias contradictorias entre sí.

[5] *Informe final del proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla 2009*, aprobado por la Comisión de Capacitación en su Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2009.
[6] *Informe final de la integración de Mesas Directivas de Casilla en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012*, aprobado por la Comisión de Capacitación en su Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 11 de diciembre 2012.

- El procedimiento administrativo para la adquisición de bienes y servicios no permite contar con ellos desde el inicio de capacitación electoral, en el año fiscal en que se emplean.
- Constante comisión temporal de miembros del Servicio Profesional Electoral adscrito a la DCEyPE.
- Escasa motivación de los ciudadanos en la construcción de una cultura democrática en los procesos electorales y de participación ciudadana.

Estas condiciones dificultan la construcción de los documentos por el proceso de revisión y aprobación a los que deben ser sometidos, aunado a los procesos administrativos que deben realizarse y que implican tiempo que se debe programar para contar con los bienes y servicios en tiempo y forma.

Por otro lado, la constante falta de personal debido a las comisiones que se han venido atendiendo, no facilita la realización de los trabajos con el tiempo suficiente para la elaboración de los documentos normativos y los materiales didácticos y de apoyo para estar en condiciones de llevar a cabo el proceso electoral, ya que con poco personal se cubren las actividades.

Y otra de las condiciones adversas que se enfrenta es la escasa motivación de los ciudadanos en la construcción de una cultura democrática en los procesos electorales y de participación ciudadana, por lo que tanto los materiales didácticos como los talleres de formación deben aportar elementos motivadores para incrementar una participación ciudadana informada.

Para enfrentar el reto de capacitar de manera eficaz y eficiente a quienes serán funcionarios de casilla en la jornada electoral, se requiere una Actividad Institucional enfocada a la elaboración de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla, con el debido tiempo y cuidado. Si se realiza a tiempo la preparación de los contenidos didácticos de la capacitación, se contribuye al logro de un correcto desempeño de los ciudadanos funcionarios de casilla apegado a los principios rectores del IEDF.

Asimismo, la organización didáctica de los contenidos de la capacitación se realizará atendiendo las características de aprendizaje en el adulto (andragogía) y se integrarán materiales didácticos que han probado ser efectivos en pasados procesos electorales y se presentarán alternativas que puedan ser utilizadas con las tecnologías de la información, por ejemplo, el diseño y desarrollo de una aplicación para dispositivos móviles.
Derivado del análisis de objetivos se encuentran las siguientes líneas a atender:

- Crear grupos de trabajo para la revisión de documentos y materiales.
- Programar los procesos de adquisición con anticipación, considerando factores de riesgo que pudieran afectar la temporalidad de la adquisición de bien o servicio.
- No autorizar las comisiones temporales de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscrito a la DCEyPE durante los periodos de mayor exigencia para la elaboración de materiales para los procesos electorales y de participación ciudadana.

c) Objetivo específico

Elaborar la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla que permita a los ciudadanos capacitados contar con los conocimientos y habilidades suficientes para desempeñar sus funciones como funcionarios de casilla el día de la jornada electoral.

d) Acciones

1 Formular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla.
2 Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.
3 Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.

e) Indicadores

1 Eficacia en la formulación de la estrategia didáctica.
2 Eficacia en la elaboración de contenidos y selección de medios didácticos.
3 Eficacia en la elaboración de los contenidos auxiliares para la jornada electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.

f) Metas

1. Formular un documento que contenga la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla.
2. Elaborar un documento que comprenda los contenidos didácticos para la capacitación electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.
3. Elaborar un documento que incluya los contenidos auxiliares para la jornada electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.

3. Coadyuvar con acciones de formación cívico-democrática, enfocadas a jóvenes.

a) Tipo de Actividad Institucional
Sustantiva

b) Justificación
La capacitación electoral no se agota con la integración de MDC, la formación ciudadana supone también el conocimiento de la democracia procedimental, es decir, la comprensión del mecanismo básico de la democracia: la elección de representantes y la participación ciudadana que esto conlleva.

Con ello, se busca sumar a la atención de los fines y acciones del IEDF, en particular contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal. Así, se trabajará coordinadamente con la DECyD a efecto de brindar a los jóvenes entre ellos a los prestadores de servicio social, quienes participarán como promotores ciudadanos, contenidos desde la perspectiva de la capacitación electoral, que fortalezcan su formación ciudadana y promuevan el ejercicio de sus derechos político-electorales.

Con los contenidos a desarrollar se complementará la formación al ampliar su conocimiento relativo a la organización y desarrollo de los procesos electorales. Durante su trabajo cotidiano como promotores ciudadanos podrán interiorizar los conceptos procedimentales de la democracia participativa y podrá transmitirlos no sólo a los grupos poblacionales con los que interactúe, sino también con círculos de amigos y familiares.

Además, se buscará sensibilizar al personal de las direcciones distritales para que consideren a jóvenes entre ellos a estos prestadores de servicio social como posible personal eventual contratado en el Proceso 2015, toda vez que contarán con amplio bagaje conceptual relativo al IEDF y a la democracia participativa, al tiempo que habrá desarrollado habilidades de trabajo con la ciudadanía.

c) Objetivo específico
Promover la formación ciudadana entre jóvenes.

d) Acciones

1. Elaborar un programa de trabajo.
2. Elaborar los contenidos de un taller de formación cívico-democrática para jóvenes.
3. Evaluar el taller de formación cívico democrática para jóvenes.

e) Indicadores

1. Eficacia en la elaboración del programa de trabajo.
2. Eficacia en la elaboración de contenidos para desarrollar en el taller de formación cívico democrática.
3. Eficacia en la evaluación del taller de formación cívico democrática.

f) Metas

1. Elaborar un programa de trabajo para el desarrollo de contenidos para la atención de jóvenes.
2. Elaborar un documento con los contenidos de un taller de formación cívico democrática para jóvenes.
3. Elaborar un informe de la evaluación de los contenidos del taller de formación cívico democrática para jóvenes.

V. Cronograma de acciones sustantivas.

1.- Actividad Institucional: Estrategia operativa para la integración de Mesas Directivas de Casilla

No.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Formular la estrategia operativa para la integración de MDC.	02												
1.2	Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.	02												
1.3	Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.	02												

2.- Actividad Institucional: Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

No.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Formular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de casilla.	02												
2.2	Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.	02												
2.3	Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral, de acuerdo con los medios y aplicaciones seleccionados en la estrategia didáctica.	02												

3.- Actividad Institucional: Coadyuvar con acciones de formación cívico-democrática, enfocadas a jóvenes.

No.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Elaborar un programa de trabajo.	02												
3.2	Elaborar los contenidos de un taller dirigido a jóvenes.	02												
3.3	Evaluar los contenidos del taller dirigido a jóvenes.	02												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA 2014

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Septiembre de 2013

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 11
b) Análisis de problemas 16
c) Análisis de objetivos 19
d) Identificación de alternativas de solución al problema 22
e) Selección de alternativa óptima 24
f) Estructura analítica del programa 26
Segunda etapa: Planificación 27
g) Matriz de indicadores para resultados 27
IV. Actividades institucionales 31
1. Educación para la vida en democracia 33
a) Tipo de actividad institucional 33
b) Justificación 33
c) Objetivos específico 37
d) Acciones 38
e) Indicadores 42
f) Metas 43
2. Divulgación de la Cultura democrática y promoción de los derechos político–electorales 45
a) Tipo de actividad institucional 45
b) Justificación 45
c) Objetivos específico 47
d) Acciones 47
e) Indicadores 49
f) Metas 50
V. Cronograma de acciones sustantivas 52

I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal, organismo público autónomo, es autoridad electoral, de 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 así como aquellos procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México que la ley de la materia le indica.

Por disposición del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, este Instituto tiene a su cargo de manera integral y directa, entre otras, 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 2014; en el que 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 2014-2017, 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 los cronogramas generales de las acciones sustantivas, por actividad institucional, a ser desarrolladas a lo largo del 2014.

Finalmente, se destaca que la implementación del presente Programa tendrá como contexto en el 2014 la concurrencia del desarrollo del ejercicio anual de la consulta sobre presupuesto participativo, el inicio del Proceso Electoral Local 2014-2015 (Proceso Electoral) y la conmemoración por el décimo quinto aniversario de la creación de este Instituto.

II. Marco Jurídico

La elaboración y presentación del Programa de educación cívica 2014 (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[1] (Declaración Universal), la Convención sobre los Derechos del Niño[2] (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 2014-2017 (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[3] (Manual de Planeación).

La Constitución, en su Artículo 1°, indica 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 3°, 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.

[1] Adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, mediante su Resolución 217 A (III), del 10 de diciembre de 1948.
[2] Adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, mediante su Resolución 44/25, del 20 de noviembre de 1989.
[3] Se trata del Manual de Planeación aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto, mediante Acuerdo identificado con clave alfanumérica JA069-13.

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 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 así como el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.

En tanto que la Convención, en su Artículo 12 establece, entre otros, el derecho del niño[4], 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 el derecho de niñas y niños a la participación, ésta entendida en su sentido más amplio.

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.

En este mismo sentido, 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.

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

[4] 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.

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 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, el 1º de agosto de 2013, expidió la Circular 93, solicitando a las direcciones distritales que de contar con las propuestas a que hace referencia el citado Artículo 93, en su fracción II, las remitieran a la Dirección Ejecutiva, sin que ninguna fuera presentada.

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 Segundo 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 el Eje Temático *8. Acceso a la participación política y fortalecimiento de la ciudadanía de las mujeres*, conforme lo indicado en el Manual de Planeación, en lo relativo a impulsar la difusión y la promoción de los derechos ciudadanos y políticos de las mujeres en el Distrito Federal así como, en un sentido más amplio y ambicioso, al desarrollo de acciones a favor de la promoción de la igualdad de géneros, desde un enfoque de transversalidad en las acciones educativas institucionales.

Finalmente, cabe señalar que el Manual de Planeación también hace referencia a los objetivos anuales para el 2014; al respecto, el programa de mérito busca atender de forma directa lo señalado en el *Objetivo Anual 10*, 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; promover los principios de la participación ciudadana de manera permanente en los asuntos de la ciudad como un derecho, así como impulsar el ejercicio del voto mediante la formación, divulgación y educación para la vida en democracia; y de manera colateral, aportar al logro del *Objetivo Anual 8*, en lo relativo a la promoción de acuerdos de colaboración interinstitucional para la educación para la vida en democracia y la 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, como garantía de la seguridad individual y colectiva; así como, 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 de una serie de prácticas y convicciones que en conjunto dan sentido a la experiencia democrática, tales como: participación, legalidad, solidaridad, (co)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 histórico 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 y prácticas 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, así como de la instauración (y ejercicio efectivo) de políticas de Estado diseñadas con una visión incluyente y transversal, capaz de identificar, valorar y 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 humanos[5], 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, e 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[6], destacando que esta entidad de la federación apenas en 1997 ha reiniciado la elección de sus órganos de gobierno y legislativo.

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, reiterando que, en tanto proceso cultural, su modificación no puede esperarse sino en el largo plazo y solo a partir de la expresa implementación, continua y sistemática, de acciones dirigidas a tal fin.

En este sentido, Juan Delval señala que para el contexto escolar "(...) la educación para la ciudadanía no puede ser simplemente una materia más, sino una manera de organizar el currículum, y por ello tiene que penetrar en todas las materias y todas las actividades [7]". Se

[5] Publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de junio de 2011.
[6] 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.
[7] Delval, Juan y Paz Lomelí, *La educación democrática para el siglo XXI*, Siglo XXI Editores, México, 2013.

comparte esta visión, llevándola a un margen aún más amplio, por lo que desde una perspectiva de la cultura política democrática como política institucional, la educación para la vida en democracia, además de las acciones de educación formal (curricular), se ha de tener un contexto de educación no formal y de divulgación permanente, con orientación específica a la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para una ciudadanía democrática.

Así, 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. Entonces, 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."[8],

De ella, el propio órgano federal citado destaca cuatro elementos para comprensión de la educación cívica: 1) como proceso formativo; 2) como medio para desarrollar competencias cívicas; 3) como medio para desarrollar una convivencia política democrática; y, 4) 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.

Luego, si en el centro del problema a resolver se encuentra una deficitaria construcción de la ciudadanía, es necesario reforzar los (múltiples) procesos de formación donde, siguiendo a Delval, "(...) es fundamental fomentar su sentido crítico, porque el ciudadano constantemente tiene que estar evaluando la acción de gobierno, de los poderes fácticos y criticarla siempre que sea necesario, así como proponer alternativas.[9]

[8] 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.
[9] Delval, Juan y Paz Lomeli, *Op. Cit.*

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"[10]

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, en primer término, 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 posible reforma política de la entidad, constantemente mencionada por diversos actores políticos; en segundo término y con la exigencia de un horizonte más alto, 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.

[10] Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (OEA); *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.

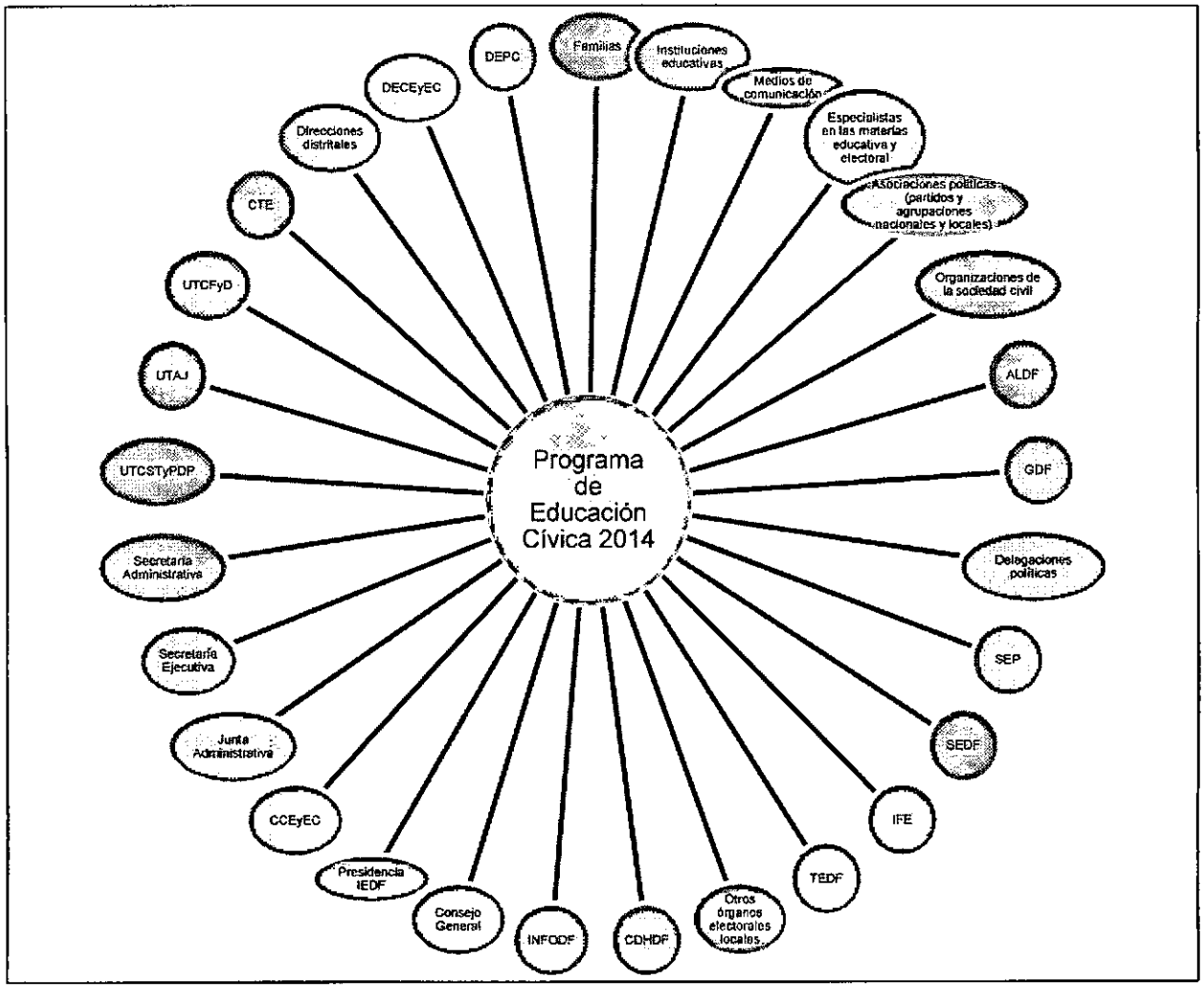
- Entre los actores sociales se encuentran las familias, célula de la sociedad en donde se inician los procesos educativos y formativos en general, y en particular las referencias éticas en torno a la vida ciudadana;
- Las instituciones educativas, tanto en sus niveles básicos, como en el nivel medio 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; de ellas, se hace énfasis en la relevancia de la Secretaría de Educación Pública como el aliado más relevante que en esta materia puede contar el Instituto;
- 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;
- Al respecto, cabe señalar que el reciente cambio en la integración del máximo órgano de dirección de este Instituto, ofrece una perspectiva de renovación para las actividades institucionales, a partir de un nuevo Plan General; asimismo, se ha puesto de manifiesto la personal convicción de las Consejeras Electorales integrantes de la Comisión a favor de la materia de educación para la vida en democracia –en su concepción más amplia–, incluyendo la dotación de los recursos necesarios para su efectiva implementación;
- 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, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, y la Unidad Técnica del Centro de

Formación y Desarrollo; destacando esta última, por su incidencia en el fortalecimiento de los conocimientos del personal del Instituto –tanto del Servicio Profesional Electoral como de la rama administrativa– capaz de favorecer la instrumentación de los diversos procesos educativos y de divulgación que persigue este Programa, y con ello el requerimiento explicito que a dicha Unidad le formula la Comisión para fortalecer la formación de los funcionarios de este Instituto –de ambas ramas y todos los niveles– en la materia de educación cívica, reconociéndolos como agentes prioritarios para la replicación de la perspectiva institucional en la materia; en el mismo sentido se ha de considerar a los 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; y,

- Se incluye a la propia Dirección Ejecutiva, responsable de la elaboración e implementación del Programa y a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana; ésta última por la íntima vinculación que, desde una concepción amplia de la participación, tienen las materias de ambas instancias, más allá de las definiciones que de forma puntual establece la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para los instrumentos en ella contenidos.

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

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
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 (partidos y agrupaciones nacionales y locales)	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. Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDF)	3	3	9
19. Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF)	3	3	9
20. Comité Técnico Editorial (CTE)	3	3	9
21. Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF)	3	3	9
22. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	2	4	8
23. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	2	4	8
24. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	2	4	8
25. Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF)	2	4	8
26. Secretaría Administrativa	2	4	8
27. Familias	2	4	8
28. Órganos electorales locales	3	2	6
29. 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 democrático[11].

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.[12]

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."[13]

---

[11] 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 compartan 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.

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

[13] 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.[14]

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 agrupado 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

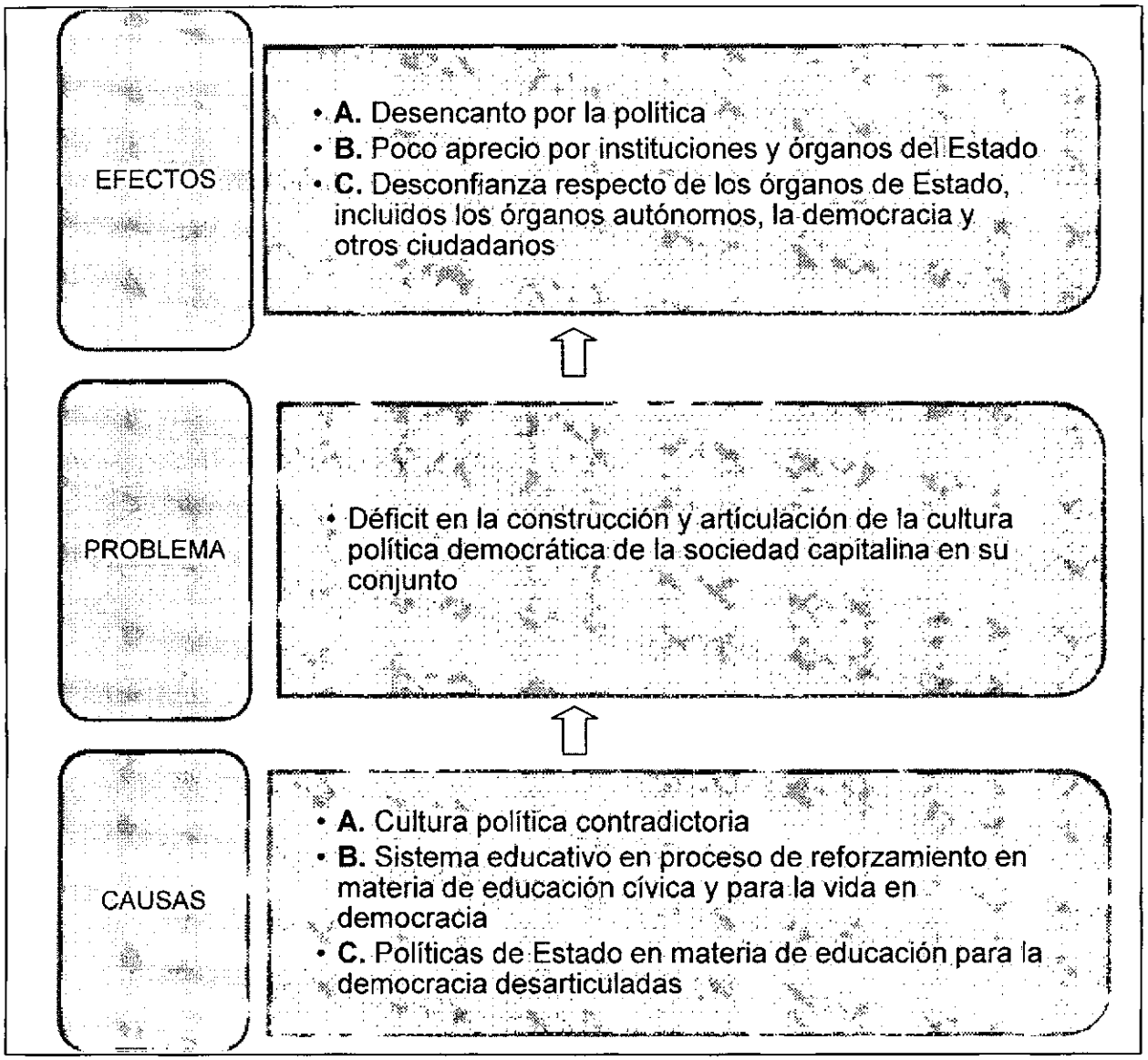
Ellos, articulados a un problema central identificado como:

- 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.

[14] *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 a la promoción de los derechos cívico políticos, se consideran las perspectivas de la equidad de género y de los derechos humanos, asumiendo ambas perspectivas como consecuencia necesaria de la concepción integral del debido ejercicio de aquellos derechos; se aspira así 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.[15]

Como en otros apartados, a continuación se muestra un cuadro que resume éstas consideraciones. Cabe indicar que, del mismo modo que en la definición de sus problemas, al señalar los medios y fines de los objetivos a atender en los procesos educativos, desde el

[15] 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.

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.

Cuadro 4.
Análisis de objetivos.

Efectos	• Desencanto por la política • Poco aprecio por las instituciones y órganos del Estado • 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 y de equidad de género

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, con la consideración de inter-vinculación no lineal antes descrita. Esto es representado en el siguiente cuadro.

Cuadro 5.
Árbol de objetivos.

FINES

- **A.** Interés ciudadano por lo político
- **B.** Identificación, reconocimiento, respeto y aprecio por las instituciones públicas
- **C.** Adquisición y desarrollo de habilidades y competencias cívico democráticas entre los ciudadanos, para desenvolverse de forma activa en la vida cívico política

OBJETIVO

- Contribuir al desarrollo de la cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México

MEDIOS

- **A.** Fomento a la cultura política democrática, a partir de sus principios y valores
- **B.** Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales dirigidas a alentar el desarrollo de la educación para la vida en democracia
- **C.** Implementación de acciones para el desarrollo de la cultura de los derechos cívico–políticos con enfoque transversal en derechos humanos y de equidad de género

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 y de equidad de género.

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 y revisar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática, así como producir los respectivos materiales, en cada caso

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 y de equidad de género

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

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 y revisar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática, así como producir los respectivos materiales, en cada caso
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 y de equidad de género	3.1. Instrumentar acciones, tareas y campañas de divulgación de la cultura democrática, promoción de los derechos político–electorales, con perspectiva en derechos humanos y de equidad de género
	3.2. Divulgar los derechos cívico–políticos como parte consustancial (núcleo central y antecedente histórico) 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 así como la colaboración interinstitucional con aliados estratégicos a favor de la ciudadanía; 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.

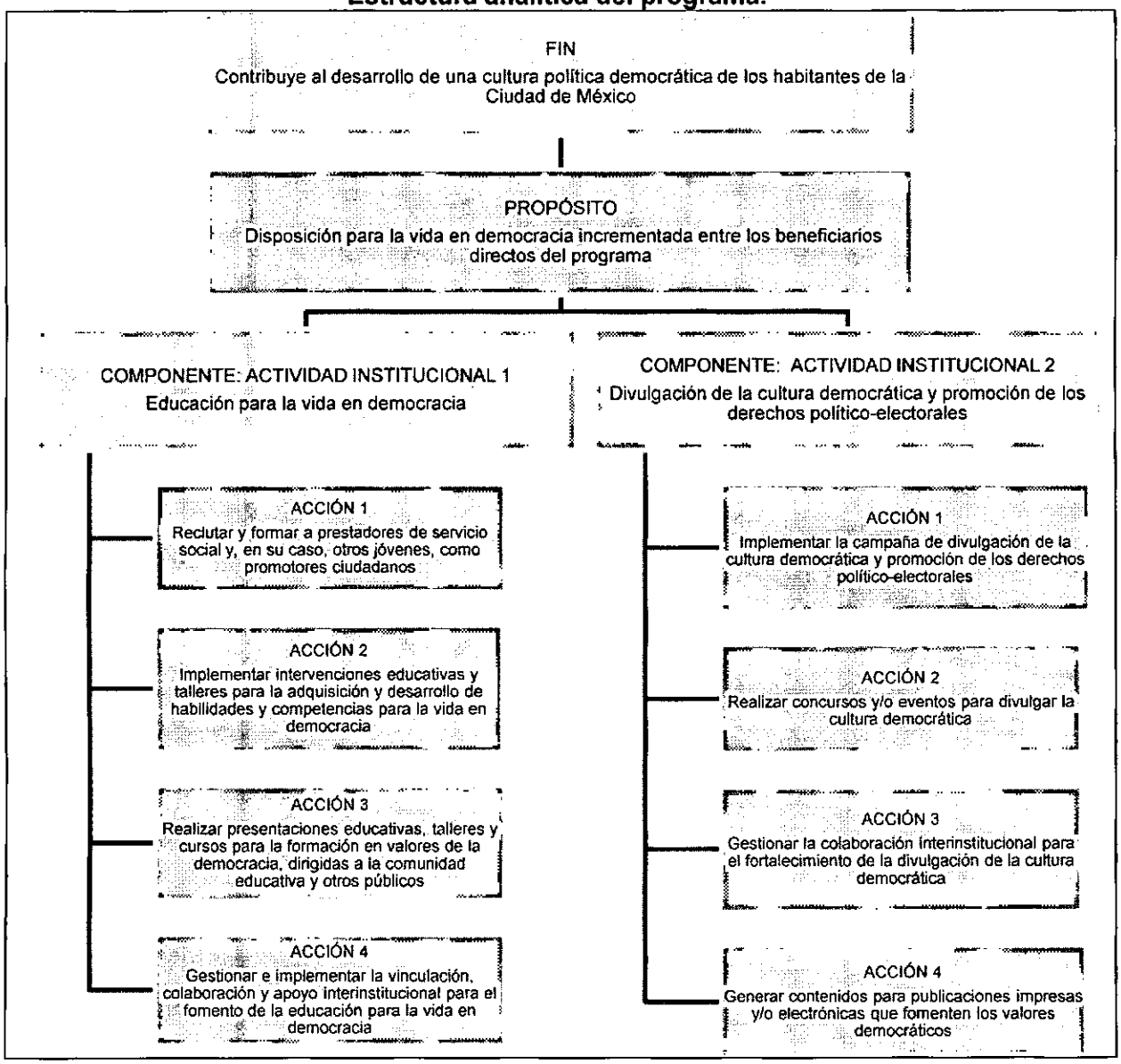
Cuadro 7.
Selección de la alternativa óptima.

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 y revisar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática, así como producir los respectivos materiales, en cada caso	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 y de equidad de género	3.1. Instrumentar acciones, tareas y campañas de divulgación de la cultura democrática, promoción de los derechos político–electorales, con perspectiva en derechos humanos y de equidad de género	Complementaria	Alto nivel de interdependencia	Alta incidencia en la solución del problema	
	3.2. Divulgar los derechos cívico–políticos como parte consustancial (núcleo central y antecedente histórico) 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 2014 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 acciones en cada caso, 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 2014 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 ciudadanos formados para el fomento de la cultura democrática	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 e implementados	
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 y/o en materia electoral nacional que afecte la existencia de los órganos electorales autónomos locales.
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 fórmulas 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*Tp/M*Tr	A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física 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)*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[16]
	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

[16] 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[16]
	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 y, en su caso, otros jóvenes, como promotores ciudadanos. • 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 la comunidad educativa y otros públicos. • Acción 4. Gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.	Eficacia en el cumplimiento de acciones e insumos de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	Gestión	[Eficacia en el cumplimiento de las acciones 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
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. Gestionar la colaboración interinstitucional para el fortalecimiento de la divulgación de la cultura democrática. • Acción 4. Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas que fomenten los valores democráticos.						

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 a 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.

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, 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, renovando sus contenidos y así como a la estrategia de implementación.

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 del Eje Temático 8, 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 concurran en el interés de fortalecer el desarrollo de la educación para la vida en democracia en la capital del país.

Adicionalmente, es necesario indicar que se tiene como contexto la conmemoración del décimo quinto aniversario de la creación de este Instituto, por lo que, de conformidad con las disposiciones que en su momento emitan las autoridades competentes, a través de ambas actividades institucionales se participará de los eventos que para tal celebración se indiquen.

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 –entendida la niñez en su sentido amplio ya indicado– y juvenil como una práctica central de la vida democrática, que debe ser alentada desde las primeras etapas de la vida, asumiendo que la condición de ciudadanía política contiene y supera las definiciones formales, incluidos los requisitos de edad.

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.

Así mismo, se espera aportar en la generación de medios para 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, niños, adolescentes y jóvenes, con énfasis en la replicabilidad del modelo educativo; y de colaboración interinstitucional con aliados estratégicos a favor de los procesos educativos así como de formación y construcción de ciudadanía; para este último se enfatiza la cooperación con otros órganos del Estado, por una parte, y con organizaciones de la sociedad civil, por otra.

De la misma forma, se reconoce que la capacidad de incidencia de cualquier organización 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 llevados a cabo con dicho órgano en los tres ejercicios previos; asimismo, se considera la colaboración con organizaciones de la sociedad civil y entidades académicas, interesadas en apoyar el trabajo elaborado 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 programas de trabajo con las autoridades delegacionales, al amparo de los convenios de colaboración y apoyo recientemente suscritos.

En ese mismo sentido, se planeta la revisión integral de la totalidad de los contenidos de los talleres referidos; para ello se perfila un horizonte de mediano plazo, bajo el cual se dedicará el ejercicio 2014 para la revisión de los talleres dirigidos a jóvenes –priorizando a dicho grupo poblacional– y para el ejercicio 2015, los correspondientes a mujeres y el relativo a masculinidades, considerando en todos los casos la participación del personal de las direcciones distritales, responsables de la implementación de los talleres e intervenciones educativas.

Precisamente por ello, es que también se contempla mantener el reclutamiento y formación de prestadores de servicio social, quienes apoyarán como promotores ciudadanos 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, contextualizado en dos procesos electivos: el desarrollo de la consulta sobre presupuesto participativo 2015 así como el inicio de los trabajos para el Proceso Electoral 2014-2015.

Al respecto, cabe destacar que el servicio social tendrá un cambio de enfoque, a fin de subrayar el sentido de promoción ciudadana que desarrollarán los prestadores, enfatizando el trabajo con la población juvenil.

En el mismo sentido, y bajo el contexto de una nueva integración del Consejo General del Instituto, se buscará recuperar la importancia que tiene este modelo de servicio social de carácter comunitario y educativo –reconocido en ejercicios previos por la máxima casa de estudios del país–, a fin de que nuevamente se le dote de los recursos necesarios destinados al

apoyo económico y equipamiento para los prestadores participantes. Asimismo, y en el marco de las acciones de colaboración interinstitucional, se buscará gestionar los instrumentos de colaboración con otros órganos a fin de dotar a los promotores ciudadanos de prestaciones paralelas, como la gestión para el acceso gratuito en los medios de transporte público de la entidad.

Por su parte, y con un sentido de construcción de redes de colaboración de mediano y largo plazo, se integrarán nuevos contenidos educativos a la formación de los prestadores de servicio social y, en su caso, a otros jóvenes interesados en la materia, como promotores ciudadanos, lo que implica la reformulación del manual del promotor, dotándoles de herramientas en materia de capacitación electoral, en la búsqueda de su participación específica en próximos procesos electorales locales y general en la divulgación permanente de la cultura cívica democrática, bajo una perspectiva de atención a la población juvenil por y entre pares etáreos.

En cuanto a la Ludoteca Cívica Infantil, se plantea su transformación a Ludoteca Cívica, conservando su acrónimo identificativo, *Luci*, en la búsqueda de ampliar el espectro de atención, para que sin descuidar su trabajo dirigido a la niñez, se incorpore a adolescentes y jóvenes, al tiempo que se haga explicita la atención a docentes, directivos escolares, padres de familia, replicadores educativos y otros responsables de crianza, así como funcionarios cuyo trabajo incida en temas vinculados a la educación para la vida en democracia. Para ello, se revisará su actual manual de implementación, a fin de integrar en él los nuevos contenidos.

Vinculado a lo anterior, las direcciones distritales participarán de aquellas gestiones necesarias para el desarrollo de presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica en su ámbito territorial, asegurando la presencia del equipo de educadores en todo el territorio de la entidad. Adicionalmente, se buscará que en este ejercicio se dé efectiva continuidad a los trabajos de evaluación de largo plazo de la Ludoteca, iniciados en el 2011 y suspendidos en el 2013, ante la falta de recursos presupuestales.

Para todo ello, se considera la necesidad de reimprimir diversos materiales didácticos, lúdicos y de apoyo, elaborados y aprobados en ejercicios previos, de los que actualmente solo existen versiones digitales.

Por lo que hace a las relaciones interinstitucionales, se plantea también abrir una veta de trabajo con organizaciones de la sociedad civil, con las cuales se buscará replicar el trabajo educativo desarrollado hasta ahora por el Instituto.

Cabe señalar que 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 del Eje Temático 8, del Programa General de Igualdad.

c) Objetivo 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 con autoridades, organizaciones y otros agentes educativos interesados.

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 y, en su caso, otros jóvenes, como promotores ciudadanos.*

   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 Financieros[17]– 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 en 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 ciudadanos, para el fomento de la cultura cívica ciudadana, 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; esto, con la participación de las direcciones distritales y abriendo la puerta para la eventual incorporación de otros jóvenes interesados en la materia, para incorporarse a esta red, bajo el mismo esquema de formación integral en educación cívica y capacitación electoral.

   En este rubro se incorporará en su proceso de formación nuevos contenidos educativos, vinculados a la capacitación electoral que permitan, en el corto plazo, facilitar su incorporación en actividades electorales locales para el proceso a iniciarse en el segundo semestre del 2014; y en el largo plazo, constituir una red de promotores permanentes de la cultura democrática; esto significa la reelaboración del respectivo manual de formación del promotor comunitario, contemplando para ello la aportación que se realice al interior de la propia Dirección Ejecutiva, por parte del área especializada en la capacitación electoral.

   Se buscará gestionar a favor de los promotores diversos apoyos, en alianza con otros entes públicos del Distrito Federal, así como al interior del Instituto, sensibilizando en torno a la importancia de la tarea de promoción ciudadana, lo cual incluye la

[17] 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.

recuperación de la asignación de recursos presupuestales para la ministración de los mismos y de equipamiento a los promotores ciudadanos para sus actividades en campo, así como la ampliación del número de prestadores a ser reclutados, incluyendo extender el plazo respectivo; en tal caso se considera las gestiones pertinentes ante la Junta Administrativa, buscando la modificación de la normatividad interna aplicable.

En este sentido, la tarea del promotor, que incluye el apoyo a la implementación de los talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas, se fortalecerá con una línea de atención a la población juvenil por pares etáreos, denominada "De joven a joven", con la que se busca facilitar el proceso de inmersión en comunidades específicas, a favor del proceso educativo de los jóvenes en construcción de su ciudadanía.

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.

   Se plantea también la revisión de los contenidos de la totalidad de los talleres y las intervenciones educativas, con un horizonte de mediano plazo, bajo el cual para el ejercicio 2014 se considera la revisión de aquellos talleres dirigidos a la población juvenil; para el 2015, se realizará lo propio para aquellos talleres dirigidos a mujeres y el correspondiente al tema de masculinidades; por último, se realizará en el 2016 la revisión de contenidos de las intervenciones educativas del citado Catálogo.

En estos casos se considera la reimpresión de materiales didácticos, lúdicos y de apoyo para el desarrollo de los talleres e intervenciones, de los cuales actualmente solo se cuenta con versiones digitales.

3. *Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos.*

   Se realizará un cambio funcional que permita transitar el modelo de Ludoteca Cívica Infantil a Ludoteca Cívica, buscando ampliar el espectro de atención a la población destinataria; con ello se reformulará el manual que da cabida a las actividades de la Ludoteca; se dará continuidad a la atención de niños 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, dirigidas a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación escolarizada, en planteles de educación primaria y secundaria, así como de los talleres y micro talleres dirigidos a docentes y padres de familia; para la población no escolarizada se formularán propuestas de trabajo específicas; en particular –y como parte de la vinculación interinstitucional– se profundizará el trabajo educativo desarrollado para la atención de jóvenes en conflicto con la ley; 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 buscará recuperar la implementación de la evaluación externa, detenida durante el ejercicio 2013 debido a limitaciones presupuestales, para la conclusión del respectivo proceso iniciado en el 2011; se dará continuidad a la implementación de los instrumentos de evaluación del trabajo continuo de la propia Ludoteca, aprobados por la Comisión. En todos los casos, ha de tenerse en cuenta el particular énfasis que se dará al desarrollo de acciones específicas orientadas a la población juvenil.

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 cuatro líneas de trabajo:

   a) La suscripción de programas de trabajo para la implementación de las actividades educativas a nivel distrital, al amparo de los convenios de colaboración y apoyo en materia de educación para la vida en democracia suscritos en el 2013 con las

dieciséis delegaciones políticas del Distrito Federal, con la participación de las direcciones distritales concurrentes al ámbito geográfico respectivo;

b) 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. Al respecto, se buscará promover la participación de los productos derivados de éste y los festivales previos, en otros eventos que promuevan los derechos de la niñez, con una perspectiva de fomento a la participación. En su caso, se considerará –previa aprobación de la Comisión– la elaboración de contenidos para el fomento de la participación ciudadana en su concepción amplia.

c) La promoción de ejercicios de elección de mesas de sociedades de alumnos; en seguimiento al trabajo desarrollado en coordinación con la Secretaria de Educación Pública en los ejercicios 2012 y 2013, y la Preparatoria de la Universidad Iberoamericana en el 2013, se buscará impulsar ejercicios educativos basados en la participación como elemento central del proceso de construcción de la personalidad democrática y el aprendizaje de la cultura cívica, que incluyan el desarrollo de elecciones estudiantiles y, en su caso, intervenciones educativas recurrentes a lo largo del ciclo escolar; esto implica el desarrollo de un manual de capacitación de carácter general para su implementación en diversos ejercicios escolares, susceptible de ser adecuado a las necesidades especificas de cada caso.

d) La colaboración con organizaciones de la sociedad civil que, en su caso, se encuentren interesadas en promover la educación cívica democrática.

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. Con ellos se busca la medición de las cuatro primeras acciones, en tanto que la quinta de ellas, al estar sujeta a la existencia previa de la aprobación del órgano de supervisión competente y la manifestación expresa del interés de al menos una organización de la sociedad civil, no será sujeta a la aplicación de indicador específico.

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 de prestadores de servicio social y, en su caso otros jóvenes, en su proceso de formación como promotores ciudadanos	De impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100 Impacto (I) = [(Resultado del reclutamiento de prestadores de servicio social y, en su caso otros jóvenes, en su proceso de formación como promotores ciudadanos) / (Cantidad programa para el reclutamiento de prestadores de servicio social y, en su caso otros jóvenes, en su proceso de formación como promotores ciudadanos)] * 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, implementadas a través de la Ludoteca Cívica	De gestión, tipo eficacia	A=L*Tp/M*Tr Eficacia (A) = [(Cuantificación física alcanzada de la realización de presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, implementadas a través de la Ludoteca Cívica) * (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, implementadas a través de la Ludoteca Cívica) * (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)*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 estos 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 ciudadanos.*

Meta: 200 prestadores de servicio social reclutados y formados como promotores ciudadanos, con la participación de las direcciones distritales.

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

Meta: 600 talleres y 400 intervenciones realizadas, con el apoyo de las direcciones distritales, a razón de quince talleres y diez intervenciones por cada órgano desconcentrado; un proceso de revisión de los contenidos de los talleres dirigidos a jóvenes, con la participación del personal de las direcciones distritales, responsable de la implementación de dichos talleres.

- *Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos.*

Meta: 70 presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica realizadas, con población infantil y juvenil, escolarizada o abierta; 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; 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; y el inicio de los trabajos para la modificación del marco pedagógico de la ludoteca, para la inclusión de diversos públicos.

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

Meta: 16 programas de trabajo para el ejercicio 2014, al amparo de los 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 de población infantil; un festival de cortometraje desarrollado en colaboración con otros agentes educativos; un evento realizado en conmemoración del día del niño, para la divulgación de los derechos de la infancia; contenidos para el fomento de la participación ciudadana en su concepción amplia desarrollados, a realizarse, en su caso, en colaboración con otras entidades especializadas, previa aprobación de la Comisión; así como un ejercicio de elección para mesas directivas de sociedades de alumnos, en coordinación con aliados estratégicos.

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 los artículos 20, fracciones I y VIII; 70, 73 y 75 fracciones I, II y III del Código, esta actividad institucional se considera como sustantiva.

b) Justificación

El quehacer institucional del órgano local electoral, en su concepto más amplio, supone la implementación de acciones orientadas a fomentar la cultura democrática entre los habitantes de la capital del país, así como el ejercicio de sus derechos político-electorales. Para ello, de manera constante e ininterrumpida, ha buscado abrir espacios de opinión, discusión y análisis que ofrezcan a los diferentes sectores de la sociedad, una vía de comunicación directa entre autoridades y ciudadanos.

Al amparo de esta premisa y a tres lustros de su creación, el Instituto, busca ofrecer a la ciudadanía opciones de participación que promuevan una vida política activa con todos los agentes involucrados en la construcción de una democracia que represente en todos sentidos, una forma de vida.

En este contexto 2014 en particular, significa un año de celebración al conmemorar su décimo quinto aniversario, lo cual lo ubica como el organismo electoral más joven a nivel federal. Al mismo tiempo, representa el momento propicio para reflexionar, evaluar y replantear aquellos ejes de vinculación y contacto con la ciudadanía cuyo objetivo es hacerlos más eficaces. En este sentido, la actividad institucional *Divulgación de la Cultura democrática y promoción de los derechos político-electorales* busca brindar alternativas de comunicación y expresión que se sumen al esfuerzo institucional y en su conjunto fortalezcan el tejido que nos conforme como una sociedad propositiva, informada y consciente regida por los principios que sustentan a esta instancia autónoma.

Con la puesta en marcha de las acciones que integran la actividad referida, se busca dar atención a todos los sectores de la población, sin embargo se pretende poner especial énfasis en aquellas que atiendan la comunidad juvenil toda vez que con base en datos estadísticos, ésta destaca como el sector con mayor apatía y distanciamiento con las instituciones de gobierno y los asuntos públicos, por ello se exploran alternativas de comunicación más efectivas que logren motivar la participación a través de alguna de las opciones que ofrece el Instituto.

Para el cumplimiento puntual de lo antes señalado, esta actividad institucional centrará su labor en cuatro vertientes: a) aprovechar los espacios en medios electrónicos, radio y televisión, que por ley se le otorgan al Instituto para la transmisión de mensajes a través de los tiempos oficiales asignados por el órgano electoral federal, b) conservar y en su caso, ampliar la cobertura en los espacios de expresión de ideas que promuevan los beneficios del ejercicio de los derechos políticos, individuales y colectivos, c) consolidar la colaboración interinstitucional con el propósito de multiplicar aquellas acciones que abonen en la consolidación democrática, y d) contribuir con el acervo editorial del Instituto con la publicación de las obras ganadoras del certamen de cuento.

En este orden de ejecución, se tiene programado elaborar una estrategia de comunicación que se traduzca en una campaña de difusión cuya meta sea aprovechar al máximo los espacios asignados en los medios electrónicos 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 el desarrollo de conocimientos, habilidades, valores y actitudes del régimen democrático participativo.

Por otra parte, se dará continuidad al desarrollo de certámenes que en conjunto a través de la expresión oral y escrita, reúnan diversos puntos de vista de las niñas, los niños y los jóvenes estudiantes, sobre aquellos temas de interés público en materia de valores democráticos, mecanismos de participación y/o problemáticas sociales. Asimismo, se tiene previsto realizar eventos que sirvan como escenario para el intercambio de opiniones con la participación de especialistas en temas de actualidad entre los que destacan el uso de las nuevas tecnologías de comunicación, los derechos humanos y los procesos de participación ciudadana, entre otros.

Derivado de lo anterior, destaca la importancia por formalizar las alianzas con instituciones académicas, electorales y políticas, tanto locales como federales, a través de la suscripción de convenios de colaboración para facilitar la operación de las acciones y al mismo tiempo consolidar el intercambio de objetivos que amplíen los ámbitos de intervención de la población del Distrito Federal.

Por último, se considera relevante dejar constancia de la participación de las niñas, los niños y los jóvenes, por lo que se tiene programado recopilar los trabajos que resulten ganadores en uno de los concursos a fin de que los textos generados puedan ser compartidos y/o consultados por el público en general en formato digital o en su caso, impreso.

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

c) Objetivo específico

Fortalecer la imagen institucional como un organismo que promueve la divulgación de la cultura cívica sustentada en los valores democráticos a través de mensajes, concursos, eventos y espacios de expresión que contribuyan y motiven la participación de los habitantes del Distrito Federal en asuntos de interés común para el bienestar social.

d) Acciones

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

1. *Implementar la campaña de difusión de la cultura democrática y la promoción de los derechos político-electorales.*
   Para la ejecución de esta acción se tiene previsto la elaboración de una estrategia de difusión que contemple el diseño de un concepto creativo que servirá como eje rector en el proceso de producción para la elaboración de los mensajes que serán transmitidos en medios electrónicos como radio y televisión a través de los tiempos oficiales asignados por el órgano electoral federal. De ser posible dichos mensajes (spots), se reforzarán

con la divulgación en medios alternativos y, en su caso, medios complementarios, acciones encaminadas a fortalecer la democracia como forma de gobierno y modo de vida, que traigan consigo 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 implementación específica de esta acción se desarrollará con la puesta en marcha de dos concursos en colaboración con algunas instancias que pertenezcan al ámbito cultural, académico y político toda vez que está enfocada en dar atención y voz a las niñas, los niños y los jóvenes estudiantes que tengan entre 9 y 29 años de edad. De manera paralela, esta acción supone el desarrollo de dos eventos que cuenten con la participación de personalidades especialistas en materia de cultura democrática con el interés de compartir sus reflexiones, experiencias y propuestas sobre aquellos asuntos de relevancia local y nacional. Asimismo, se contempla un evento cultural y/o deportivo para promover las prácticas democráticas, y, en su caso, un foro de reflexión en torno a la misma temática, a desarrollarse ambos en alianza con otras instancias públicas, privadas y/o de la sociedad civil.

3. *Gestionar la colaboración interinstitucional para el fortalecimiento de la divulgación de la cultura democrática.*
   Con esta acción se buscará formalizar aquellos apoyos otorgados por instancias interesadas en continuar con el trabajo institucional, consideradas como piezas clave para fortalecer los principios para divulgación de la cultura democrática. La suscripción de convenios de colaboración con estos aliados, permitirá consolidar el trabajo realizado en años anteriores por el IEDF y con ello, en el mejor de los escenarios, ampliar la cobertura del público al cual está focalizado con el propósito de incrementar en cantidad y calidad la participación de aquellos sectores de la población interesados en fortalecer la relación que debiera existir entre autoridades y sociedad.

4. *Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas que fomenten los valores democráticos*
   Con el 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 como el cuento, cuyas obras en su caso serán puestas a disposición del público en general, a través de versiones digitales y/o impresas.

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 en el siguiente cuadro.

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*Tp/M*Tr Donde: A= eficacia L= cuantificación física alcanzada de la acción Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M= cuantificación física de la acción Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Anual
Impacto de resultados 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)*100 Donde: I= impacto (I) = [(Resultado de la realización y desarrollo de concursos y/o eventos para el fomento de la vida en democracia) /(Cantidad programada para la implementación de eventos para el fomento de la vida en democracia)] * 100	Anual
Impacto de resultados en la gestión de convenios de colaboración para divulgación de la cultura democrática	Indicador de impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100 Donde: I= 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

Indicadores			
Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**
Impacto de resultados en la generación de contenidos para publicaciones de divulgación de la cultura democrática	Indicador de impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100 Donde: impacto (I) = [(Resultado de la generación de contenidos para la divulgación de la cultura democrática) /(Cantidad programada para la generación de contenidos para la divulgación de la cultura democrática)] * 100	Anual

f) Metas

Para dar puntual 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 cuya estrategia considere la realización de mensajes para ser transmitidos en radio y televisión así como en medios alternativos, y su contenido refleje el quehacer institucional previa autorización de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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

Meta: Seis concursos o eventos en coordinación con instancias culturales, académicas y políticas que fortalezcan y en su caso, amplíen la participación de las niñas, los niños y los jóvenes estudiantes, así como especialistas y público en general, según cada caso.

- *Gestionar la colaboración interinstitucional para el fortalecimiento de la divulgación de la cultura democrática*

Meta: Tres convenios de colaboración entre instancias académicas, políticas y/o sociales que compartan el interés por fortalecer los trabajos en materia de divulgación de la cultura democrática entre la población infantil y juvenil en primer orden y con la población en general interesada en asuntos de interés común.

- *Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas que fomenten los valores democráticos*

Meta: Nueve cuentos resultado del certamen infantil y juvenil que den constancia de la participación de las niñas, los niños y los jóvenes a través de la producción escrita, y que dichas obras puedan ser transformadas en publicaciones digitales y/o impresas, previa aprobación de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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	Reclutamiento y formación de prestadores de servicio social y, en su caso, otros jóvenes, como promotores ciudadanos.	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 la comunidad educativa y 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	Gestionar la colaboración interinstitucional para el fortalecimiento de la divulgación de la cultura democrática	05.03												
4	Generar contenidos para publicaciones impresas y/o electrónicas que fomenten los valores democráticos	05.03												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2014

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre 2013

Índice

Pág.

I. Introducción 3

II. Marco Jurídico 5

III. Metodología del Marco Lógico 6

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados
b) Análisis de problemas
c) Análisis de objetivos
d) Identificación de alternativas de solución al problema
e) Selección de la alternativa óptima
f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

IV. Actividades Institucionales 24

a) Tipo de AI
b) Justificación
c) Objetivo específico
d) Acciones
e) Indicadores
f) Metas

V. Cronograma de Acciones Sustantivas 30

I. Introducción

En materia de participación ciudadana, el ejercicio 2014 ofrece oportunidades para el replanteamiento de algunas actividades, que sin violentar las disposiciones legales normativas vigentes, permitan en la operación del programa ofrecer instrumentos y apoyos más acordes con las necesidades que habrán de presentar los recién electos e instalados Órganos de Representación Ciudadana.

En la construcción de este Programa cobra especial importancia el recuento histórico de la experiencia, logros y obstáculos que en su construcción y desarrollo tuvieron los órganos de representación ciudadana durante el periodo de gestión 2010-2013, se suma también la relevancia contextual y el interés estratégico que la participación ciudadana tienen en los integrantes del Consejo General de este Instituto Electoral.

Por lo anterior en materia de instrumentos de participación ciudadana el Programa Institucional de Participación Ciudadana 2014 (Programa), se propone conjugar el esfuerzo de las áreas que integran la propia Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva) y el de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, de manera especial en el ejercicio del instrumento de participación denominado Consulta Ciudadana en materia de Presupuesto Participativo que se realizará, por quinta ocasión el segundo domingo de noviembre de 2014 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 esta parte del programa en congruencia con la experiencia previa habrá de producirse, al igual que en los cuatro ejercicios anteriores una convocatoria que incorpore nuevos elementos normativos y operativos que adecuen el documento a las nuevas condiciones contextuales, legales vigentes y operativas.

En relación con los Órganos de Representación Ciudadana (OCR), las acciones de este programa prevén la emisión de lineamientos normativos, el acompañamiento operativo y las acciones de supervisión y acompañamiento necesarias para que en el primer mes del año se organicen e implementen las sesiones de instalación de las primeras mesas directivas y secretarios ejecutivos, correspondientes a la nueva generación de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como el seguimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias

que conforme al artículo 132 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) se celebrarán públicamente al menos cada tres meses.

Además de lo anterior el Programa prevé el conjunto de las actividades permanentes de construcción de normatividad, sistemas, orientación y entrega de apoyos materiales que la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación, ofrece a los Órganos de Representación, a 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.

En esta parte del programa serán relevantes los mecanismos de comunicación y capacitación que el conjunto de órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados empleemos para acercar a los ciudadanos integrantes de los órganos de representación a este conjunto de saberes necesarios para su desempeño. Importancia fundamental tendrán las actividades que el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) desarrolle para consolidar una cultura del servicio a los ciudadanos en todos los niveles de la organización.

En cuanto a los apoyos materiales que hasta ahora el Instituto Electoral entrega a los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales, en su operación específica habrá de innovarse la entrega a través de un nuevo mecanismo cuya definición se encuentra en análisis del área responsable, la cual hará más eficiente el proceso administrativo que el Instituto realiza para la entrega y a la vez posibilite que los órganos de representación obtengan flexiblemente recursos útiles para el desempeño de sus actividades en las circunstancias de diversidad que presentan.

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, pueda, 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. En esta última actividad, por vez primera, se incorpora el Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas (PAFOC) el cual tiene como finalidad fortalecer y vincular el trabajo de las Organizaciones Ciudadanas (OC) registradas con los Órganos de Representación Ciudadana (ORC), en estrecha correlación con el Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación (PICEAC).

En general el programa mantiene el criterio de continuidad operativa, sosteniendo las siguientes actividades institucionales:

- Organizar e implementar la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
- Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.
- Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.

En lo particular las actividades institucionales propuestas habrán de innovar su ejecución para incorporar en la cultura organizacional los requerimientos del ciclo de vida de los nuevos órganos de representación ciudadana.

II. Marco Jurídico

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.

En cuanto a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación), el programa tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15, último párrafo, 77, 78 y 79 de la Ley de Participación, respecto al registro y fomento de las personas morales que pretendan constituirse como Organizaciones Ciudadanas, para los fines que establece la citada normativa.

Por su parte, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 204,se realizará la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo para la definición de proyectos específicos en las colonias y pueblos originarios, la cual tendría verificativo el segundo domingo de noviembre de 2014.

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 de los Consejos Ciudadanos Delegacionales, así como la provisión periódica de apoyos

materiales, formatos y demás documentos de apoyo que faciliten y acompañen la adecuada atención de diferencias y responsabilidades al interior de los órganos de representación ciudadana, tal y como lo prevén los artículos 101,130, 173,185, 186, 187, 212, 226, 237, 238 239 y 248 de la citada Ley de Participación.

Además se coordinará la instalación de los consejos ciudadanos delegacionales y de elección de las mesas directivas y secretarios ejecutivos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 130, 132 y 236.

III. Metodología del Marco Lógico

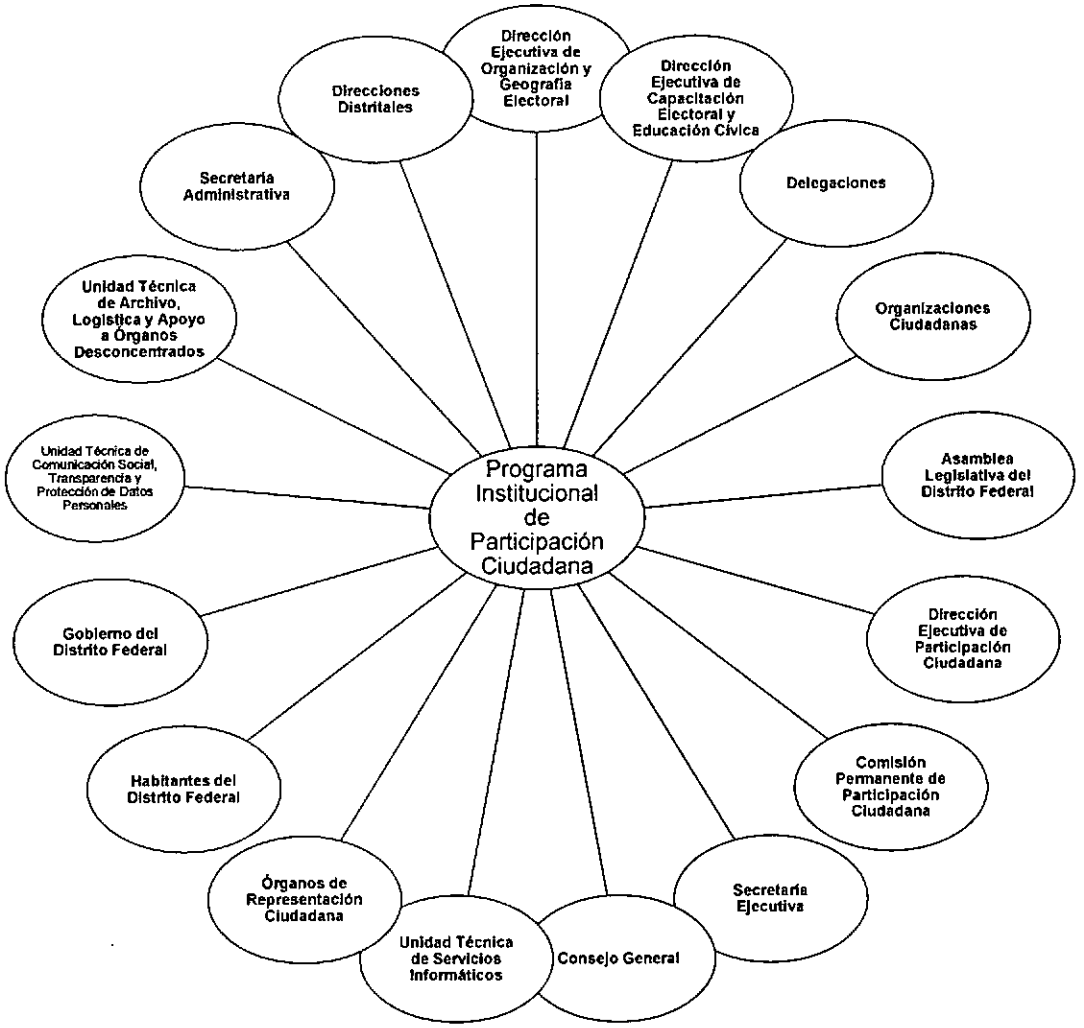
En este apartado, mediante el desarrollo de las dos etapas de la Metodología del Marco Lógico: *Identificación del problema y alternativas de solución* y *Planificación* se diseña el contenido del Programa.

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



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 por el cumplimiento cabal a lo mandatado en la Ley de Participación y en el Código, referente a la aprobación de Convocatoria de la Consulta Ciudadana para Presupuesto Participativo 2015, además de ser el órgano que aprueba los dictámenes de registro de las Organizaciones Ciudadanas, ambas actividades sustantivas de este Programa.

Comisión Permanente de Participación Ciudadana. Es la instancia facultada para supervisar y vigilar, el cumplimiento del presente Programa y sus actividades institucionales. De manera específica durante el ejercicio 2014, es competente para supervisar las acciones vinculadas con la organización y desarrollo de la consulta en materia de participación ciudadana, así como la atención, asesoría y apoyos materiales que se brindan a los órganos de representación ciudadana. Asimismo, es la instancia responsable de someter al Consejo General los dictámenes relativos al registro de Organizaciones Ciudadanas.

Secretaría Ejecutiva. Es el órgano encargado de vincular los esfuerzos de las acciones de este programa tanto con los diferentes órganos ejecutivos, unidades técnicas y órganos desconcentrados 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 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 del cumplimiento del mismo.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Es el órgano ejecutivo encargado de dar la capacitación a aquellos funcionarios del Instituto o ciudadanos que participen como responsables en las mesas receptoras de opinión en el caso de la consulta para el presupuesto participativo 2015, además es el órgano a través del cual se diseñan y originan 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 el marco geográfico con el cual se realizan los procedimientos de

participación ciudadana, ofrece además el listado nominal para los mismos ejercicios, el diseño de organización para los procesos electivos y consultivos, proporcionando además los materiales y los modelos de documentación que se utilizan en los 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 la 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 fundamental 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, modificarían 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 para 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 de las consultas.

Órganos de Representación Ciudadana. Son los comités y consejos 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 para la construcción de ciudadanía.

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 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.	4	4	**16**
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.	5	5	**25**
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	4	4	**16**
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.	3	4	**12**

Direcciones Distritales.	5	5	**25**
Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	4	5	**20**
Jefe de Gobierno.	4	5	**20**
Delegaciones.	4	5	**20**
Órganos de Representación Ciudadana.	4	4	**16**
Organizaciones Ciudadanas.	3	3	**9**
Habitantes del DF.	2	2	**4**

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.

Por lo que hace a las Organizaciones Ciudadanas registradas y a los habitantes del D.F., hasta ahora tienen escasa incidencia en las actividades de este Programa.

b) Análisis de problemas.

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 los diversos actores participantes y más adelante se identifican y valoran los intereses y expectativas que los vinculan con este Programa.

Cuando en este programa se define el problema que le da origen, se tiene en cuenta al conjunto de experiencias y testimonios obtenidos del contacto cotidiano directo, personal, telefónico y por escrito con los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos que recién concluyeron su gestión trianual 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 del desempeño realizados, en los tres ejercicios anteriores.

Se suman también los datos recogidos en trabajo de atención ciudadana a través de la telefonía y los obtenidos en diferentes encuentros, con grupos para la difusión de los procesos concurrentes.

En tal sentido, las prácticas que las acciones del Programa pretenden construir entre los integrantes de los ORC y entre los servidores públicos del Instituto Electoral serán nuevamente incipientes, en el sentido literal de recién iniciadas, dado que la primera renovación de estos comités y consejos se realizó en septiembre de 2013 y toda vez que la mayoría de estos integrantes se registraron bajo el principio de no reelección, tendremos un conjunto hipotético de aproximadamente dieciséis mil nuevos integrantes, la mayoría, sin experiencia previa en esta tarea de representación.

La desigualdad se expresa en la composición diversa de los habitantes y ciudadanos de las colonias y pueblos, la diversidad de los ciudadanos que forman un comité o consejo del pueblo y la de 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 pluralidad de la conformación en muchos casos provoca tensiones, conflictos y exclusiones que se reflejan

tanto en la vida interna de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos (comités y consejos) como en el uso de los procedimientos para la resolución de conflictos al interior de los ORC y en los múltiples escritos y llamadas de denuncia y queja que se reciben en las oficinas centrales, las direcciones distritales y a veces la Contraloría General del Instituto.

Las prácticas, por tanto, son débiles, en el sentido de que la participación legalmente instituida no adquiere aún formas robustas, consolidadas y consistentes en el tiempo, la debilidad se expresa entre otras cosas, en la baja participación en los ejercicios electivos y consultivos realizados, en la deserción progresiva de los integrantes que reduce el número de miembros activos a minorías y frecuentemente, en la manifestación de expresiones clientelares que niegan el carácter ciudadanos de las prácticas.

En lo que se refiere a la consolidación, en este programa se entiende por ella, el estado formal, institucionalizado, normalizado y relativamente permanente de las prácticas de participación ciudadana.

Como puede observarse hasta ahora la actuación de los integrantes de los ORC se presenta como incipiente dada su novedad y el retraso histórico heredado, desigual, dada la diversidad de prácticas, composición de los órganos, niveles de involucramiento y cumplimiento de obligaciones y débil por desconocimiento institucional falta de interés y apatía.

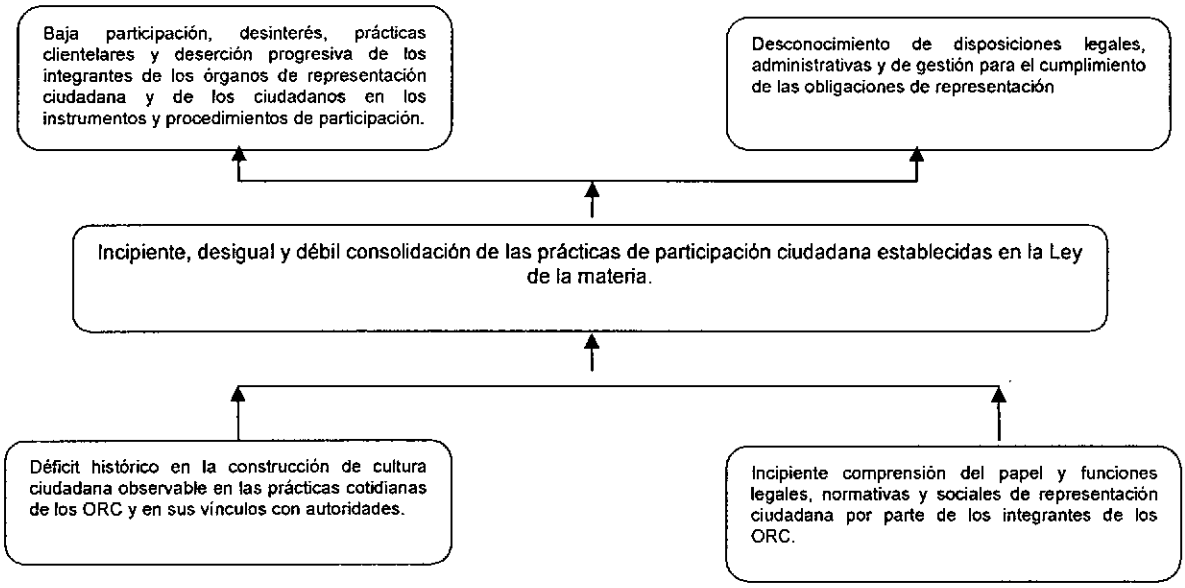
Se observa además que las cifras de participación aún muestran resultados modestos, por todo lo anterior, no existen aun prácticas normalizadas y los sesgos de actuación ofrecen una amplia ventana de oportunidad para este programa.

Por lo anterior, el problema central al que este programa responde, se expresa de la siguiente forma:

Incipiente, desigual y débil consolidación de las prácticas de participación ciudadana establecidas en la Ley de la materia.

A continuación, ubicados en la parte superior del árbol de problemas se establecen los efectos producidos por el problema central antes señalado y, en la parte inferior, se definen las causas que lo originan. Con este esquema se articula la visión global esquemática de la problemática que afronta el programa.

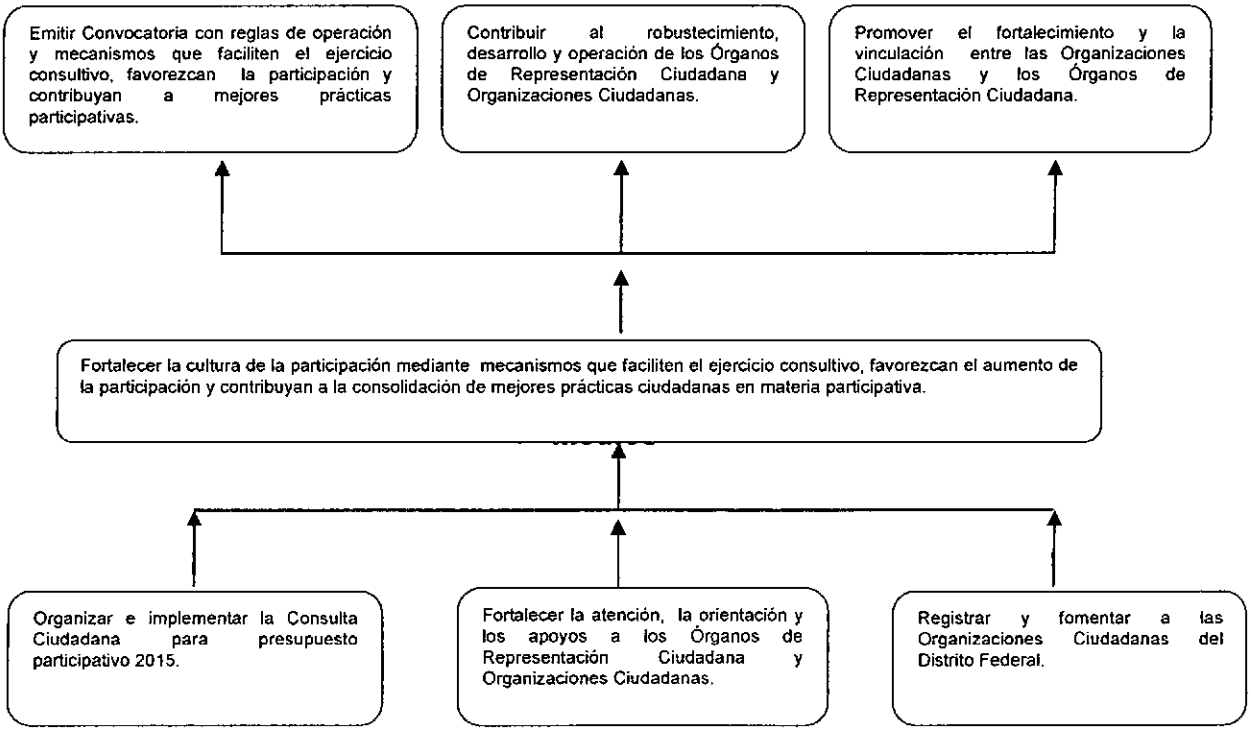
Árbol de Problemas



c) Análisis de objetivos.

De acuerdo a lo expuesto en el árbol de problemas, a continuación se definen los objetivos del programa mismos que servirán como solución a los problemas identificados. En este análisis las causas y los efectos enunciados, se transforman en medios y fines útiles para responder al problema central expuesto.

Árbol de Objetivos



Hasta aquí, el programa ha establecido como propósito central que el Instituto Electoral desarrolle acciones para fortalecer la cultura de la participación facilitando el ejercicio consultivo para presupuesto participativo, promoviendo el aumento de la participación y coadyuvando a la consolidación de mejores prácticas ciudadanas en la materia.

d) Identificación de alternativas de solución al problema.

Ahora bien, a continuación se presenta el esquema con los medios, identificados previamente, y las acciones que permitirán su logro.

Organizar e implementar la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.	Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.	Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.
1. Elaborar la Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015. 2. Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015. 3. Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y direcciones distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.	1. Coordinar el apoyo y orientación operativa a las direcciones distritales para la atención a los Órganos de Representación Ciudadana. 2. Atender los requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, "SISECOM". 3. Emitir normatividad técnico-operativa y logística de operación para las Direcciones Distritales.	1. Realizar el informe de las solicitudes de registro como Organización Ciudadana, remitidas por las direcciones distritales. 2. Elaborar proyectos de dictamen y entregar las constancias de registro. 3. Mantener actualizado el registro de Organizaciones Ciudadanas. 4. Elaborar, y en su caso, implementar, el "Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas".

e) Selección de la alternativa óptima.

En este subapartado, se analiza la viabilidad y la contribución de cada medio y sus acciones a la solución del problema.

El primer medio *Organizar e implementar la consulta ciudadana para presupuesto participativo 2015,* además de constituir una obligación legal ineludible, es el acto institucional más relevante en materia de participación ciudadana en el periodo. La organización de este procedimiento permite el despliegue coordinado del conjunto de las áreas del Instituto Electoral en la promoción de la participación ciudadana. Del resultado cuantitativo y cualitativo de este ejercicio se obtienen indicadores fundamentales para medir el desempeño institucional.

La Consulta se ejecuta a partir de tres acciones: La elaboración de la Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana, en la que a través de las bases y reglas que la constituyen se plasman las características esenciales del ejercicio, en esas se recuperarán las experiencias obtenidas y se propondrán acciones de mejora que faciliten la participación, fomenten la vinculación social en las colonias y posicionen al Instituto como organizador del ejercicio democrático. Será especialmente importante el tratamiento que se proponga para continuar el desarrollo de la Tecnología de la Información y la comunicación en la emisión y recepción de las opiniones ciudadanas. La segunda acción implica elaborar los documentos técnico-normativos para el desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de resultados de la misma y que permiten la operación de la Dirección Ejecutiva con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y de éstos con los miembros de los comités y consejos y con la ciudadanía en general. La tercera acción esta propuesta para la vinculación de los trabajos de organización y logística con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y direcciones distritales, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.

En este medio, las direcciones distritales tienen asignado un papel fundamental, pues son el contacto directo con los miembros de los comités y consejos y con la ciudadanía participante, son también el vínculo con las autoridades delegacionales para la tramitación de los proyectos para el presupuesto participativo y los organizadores locales de la jornada consultiva.

En cuanto a la viabilidad técnica, se determina como posible la ejecución de las acciones. Económicamente, este medio y sus acciones requieren, de la mayoría, de los recursos humanos y materiales presupuestados anualmente por la Dirección Ejecutiva y de la sinergia presupuestal y humana del resto de las áreas de la Institución.

El segundo medio *Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas*, tiene como fin elevar los estándares de servicio que hasta ahora se ofrecen a los comités y consejos, está integrado por tres acciones, complementarias entre sí: la primera implica la coordinación, apoyo y orientación operativa a las direcciones distritales para la atención a los ORC, con la que realizaremos acciones formativas que contribuyan al fortalecimiento de una nueva cultura del servicio y la atención a los ciudadanos, que desarrolle nuevos mecanismos para la entrega de apoyos materiales a los ORC, a través de mecanismos más flexibles administrativamente y más eficaces en términos de la satisfacción de los usuarios, en tal sentido la Dirección Ejecutiva analiza con la Secretaría Administrativa el mecanismo legal y administrativo que mejor sirva a los fines propuestos. La segunda acción propone atender los requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, (SISECOM) de manera que ofrezca información oportuna y veraz de la composición, los movimientos y el cumplimiento de las obligaciones legales de los comités y consejos y apoye la evaluación cuantitativa de los mismos. Por último con la tercera acción se emitirá la normatividad técnico-operativa y logística de operación para que las direcciones distritales dispongan oportunamente de procedimientos y criterios que faciliten su operación y su relación de servicio con los comités y consejos.

Su realización requiere la asignación de recursos económicos, adicionales a los humanos y materiales, anualmente presupuestados por la Dirección Ejecutiva.

Por último, el tercer medio, *Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal,* tiene como fin construir uno de los instrumentos de participación ciudadana que establece la Ley de Participación y que complementa el abanico de los órganos de representación ciudadana fortaleciendo el tejido organizativo y social de las colonias y pueblos, se realiza a través de cuatro acciones, tres de ellas relacionadas con la solicitud y el registro de las Asociaciones Civiles en su carácter de Organizaciones Ciudadanas y una cuarta acción prevista para el fomento de las organizaciones de referencia.

La primera de las actividades de este medio implica recibir de las direcciones distritales las solicitudes que las Asociaciones Civiles hacen para obtener su registro como Organización Ciudadana, continúa con la elaboración de proyectos de dictamen y con la aprobación, en su caso por las instancias decisorias del Instituto Electoral; de ser así, se entrega las constancia respectiva y se incorpora en el Registro. En este programa se tendrá especial interés en la difusión del aviso para el registro, así como en la implementación del "Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas", que buscará generar el vínculo, ahora en muchos casos inexistente, entre las OC y los ORC.

En este contexto, la ejecución del medio y sus acciones abonarán sustancialmente a la solución del problema y al cumplimiento del objetivo del programa. Las acciones son técnicamente viables y no requieren recursos económicos adicionales a los presupuestados ya que las acciones se pueden realizar con los recursos humanos de que se compone la estructura del servicio profesional electoral y la administrativa instalada.

Por lo antes expuesto, los tres medios, dada su viabilidad operativa técnica y económica, se valoran como óptimos.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Como resultado del desarrollo del marco lógico a continuación se presenta la EAP, en este esquema se muestra la lógica vertical del programa. Con las acciones planteadas se contribuye a lograr la realización de los componentes o medios, mismos que son necesarios para el cumplimiento del propósito del programa con lo cual se contribuye, aunque sea de manera parcial, al cumplimiento del fin institucional colocado en el primer nivel del esquema. En suma en el esquema se puede observar la correlación que implica entre sí a los cuatro niveles jerárquicos y los resultados propuestos.

Para lograr cada uno de los componentes señalados se desarrollarán las acciones detalladas en la Estructura Analítica del Programa que se presenta a continuación:

Estructura Analítica del Programa (EAP)

Fin
"Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana"

Propósito
Fortalecer la cultura de la participación, mediante mecanismos que faciliten el ejercicio consultivo, favorezcan el aumento de la participación y contribuyan a la consolidación de mejores prácticas ciudadanas en materia participativa.

Componente 1
Organizar e implementar la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.

1. Elaborar la Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo 2015.
2. Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.
3. Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y direcciones distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.

Componente 2
Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

1. Coordinar el apoyo y orientación operativa a las direcciones distritales para la atención a los ORC.
2. Atender los requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, (SISECOM).
3. Emitir normatividad técnico-operativa y logística de operación para las direcciones distritales.

Componente 3
Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.

1. Realizar el informe de las solicitudes de registro como Organización Ciudadana, remitidas por las direcciones distritales.
2. Elaborar proyectos de dictamen y entregar las constancias de registro.
3. Mantener actualizado el registro de Organizaciones Ciudadanas.
4. Elaborar, y en su caso, implementar el "Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas".

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 AIs´, 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 o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana.	Al concluir se tendrá el conocimiento de sus derechos y una mayor participación en los diferentes procesos que organiza el Instituto Electoral.	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar el conocimiento Resultado: mayor participación Objetivo: difundir la cultura cívica.*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 mediante mecanismos que faciliten el ejercicio consultivo, favorezcan el aumento de la participación y contribuyan a la consolidación de mejores prácticas ciudadanas en materia participativa.	Tener una ciudadanía con una cultura cívica para facilitar los ejercicios consultivos en materia participativa.	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar la cultura cívica Resultado: mayor participación Objetivo: difundir la cultura cívica.*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.

Componente 1: Organizar e implementar la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015	Organización de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar la cultura cívica Resultado: mayor participación Objetivo: difundir la cultura cívica.*100	Anual	Informe trimestral y anual	Desarrollar la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo.
Acciones: 1. Elaborar la Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo 2015.	Contar en tiempo y forma con la Convocatoria para la Consulta Ciudadana 2015.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= convocatoria realizada*0.25/ 1 convocatoria programada a partir del segundo trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos humanos materiales y económicos necesarios.
2. Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.	Tener los documentos técnico-normativos para la organización y ejecución de la Consulta Ciudadana.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento realizado*0.25/ 1 documento programado a partir del segundo trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos humanos materiales y económicos necesarios.
3. Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y direcciones distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.	Enlazar las diferentes actividades de las áreas involucradas y autoridades ejecutivas y legislativas relacionadas con la logística y organización de la Consulta Ciudadana.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe realizado*0.25/ 1 informe programado a partir del segundo trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos necesarios. Los actores involucrados cumplen cabalmente su trabajo.

Componente 2: Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.	Eficacia en la atención, orientación y apoyo a los ORC y OC.	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= atención y apoyo a los ORC y OC Resultado: mayor participación Objetivo: fortalecer los atención, orientación y apoyos a los ORC y OC.*100	Anual	Informe trimestral y anual	Atender las necesidades que demanden los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas
Acciones: 1. Coordinar el apoyo y orientación operativa a las direcciones distritales para la atención a los ORC.	Dar apoyo y orientación a las Direcciones Distritales para atender a las ORC.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe realizado*0.25/ 1 informe programado en cada trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos necesarios. Los actores involucrados cumplen cabalmente su trabajo.
2. Atender los requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, (SISECOM).	Mantenerse a la vanguardia para simplificación de información veraz y oportuna.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe realizado*0.25/ 1 informe programado en cada trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos necesarios. Los actores involucrados cumplen cabalmente su trabajo.
3. Emitir normatividad técnico-operativa y logística de operación para las direcciones distritales.	Contar con los documentos técnico-normativos para apoyar a las direcciones distritales.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento realizado*0.25/ 1 documento programado en cada trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos necesarios. Los actores involucrados cumplen cabalmente su trabajo.
Componente 3: Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal.	Dar certeza en el registro de las OC, y fomentar lazos de comunicación con las ORC y las OC.	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar el registro de OC Resultado: mayor participación Objetivo: registrar y fomentar a las OC.*100	Anual	Informe trimestral y anual	Atender las necesidades que demanden las Organizaciones Ciudadanas registradas y las Asociaciones Civiles solicitantes de registro.

Acciones: 1. Realizar el informe de las solicitudes de registro como Organización Ciudadana, remitidas por las direcciones distritales.	Dar la información veraz y oportuna para su análisis.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe realizado*0.25/ 1 informe programado en el cuarto trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	Los actores involucrados elaboran en el tiempo programado, el informe de resultados.
2. Elaborar proyectos de dictamen y entregar las constancias de registro.	Dar certeza a la documentación emitiendo el dictamen para así ser acreedores de su constancia como OC.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento realizado*0.25/ 1 documento programado en el cuarto trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	Los actores involucrados elaboran y aprueban, en el tiempo programado, el documento de resultados.
3. Mantener actualizado el registro de Organizaciones Ciudadanas.	Seguimiento y actualización al registro de OC.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe realizado*0.25/ 1 informe programado en el primer trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos necesarios. Los actores involucrados cumplen cabalmente su trabajo.
4. Elaborar, y en su caso, implementar el "Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas".	Contar con los instrumentos normativos y gestionar los apoyos necesarios para la implementación del PAFOC.	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento realizado*0.25/ 1 documento programado en el segundo trimestre*0.25	Anual	Informe trimestral y anual	La DEPC cuenta con los recursos necesarios humanos y materiales para dar cabal cumplimiento.

IV. Actividades Institucionales

El Programa se compone de tres AIs´, que son el conjunto de acciones sustantivas para cumplir con el objetivo general de la participación ciudadana que la Ley de la materia le señala al Instituto.

1. Organizar e implementar la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015

a) Tipo de Acción Institucional:

Sustantiva.

b) Justificación:

El Instituto Electoral, a través de la DEPC y con la participación de las diversas instancias ejecutivas y técnicas atenderá la emisión de la convocatoria, organización, registro, desarrollo y vigilancia de la celebración, así como el cómputo de resultado de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo que establece el artículo 84 de la Ley de Participación. En el contenido de la convocatoria, en las bases, en las reglas operativas y en los mecanismos de emisión de la opinión que la constituyan se incorporarán los elementos resultantes de la experiencia 2013 que contribuyan al proceso de mejora continua.

c) Objetivo específico:

Organizar la consulta ciudadana para presupuesto participativo en las 1793 colonias y pueblos del Distrito Federal.

d) Acciones

1. Elaborar la Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.
2. Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.
3. Dar seguimiento en la vinculación de los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y direcciones distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= convocatoria elaborada *1/ convocatoria programada *1.
2. Eficacia= documentos elaborados*0.33 / documentos programados*0.33

3. Eficacia= informes elaborados*0.33 / informes programados *0.33.

f) Metas

1 Realizar la planeación de la Convocatoria, organización, difusión y desarrollo de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.
2 Contar con los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, vigilancia del proceso de celebración, así como el cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.
3 Establecer los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.

2. Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas.

a) Tipo de Acción Institucional:
Sustantiva.

b) Justificación:
Esta actividad dará viabilidad a la prestación de un servicio de calidad para la ciudadanía tanto en oficinas centrales como en los órganos desconcentrados.

Para la atención de los requerimientos y apoyos materiales a los ORC habrán de explorarse mecanismos que eficiente el proceso de entrega y aumenten la satisfacción de los integrantes de los comités y consejos.

Por otra parte en esta actividad, se creará la nueva base de datos de los integrantes 2013 de los comités y consejos y se actualizará permanentemente la herramienta informática "SISECOM" para consolidarlo como un sistema informático integral para el seguimiento de la integración y de las actividades de los ORC. Asimismo, se enfatizará a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos la importancia de integrar las Comisiones de Vigilancia para desarrollar una cultura de mejora continua, misma que se encargará de supervisar y dar seguimiento a los acuerdos de las asambleas ciudadanas, y la evaluación de los Comités emitiendo un informe anual sobre el funcionamiento de

éstos, mismo que se hará del conocimiento tanto de la asamblea ciudadana respectiva, como de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En cuanto a normatividad técnico operativa la DEPC será cuidadosa en ofrecer a los ciudadanos integrantes de los comités y consejos, a través de los órganos desconcentrados, toda la información, formatos, entrenamiento y acompañamiento para facilitar el proceso de inducción a sus funciones.

c) Objetivo específico:

Apoyar a las 40 direcciones distritales, en la atención y orientación para que transmitan la información con certeza y sea veraz y oportuna a las ORC y OC.

d) Acciones:

1. Coordinar el apoyo y orientación operativa a las direcciones distritales para la atención a los ORC.
2. Actualizar los requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, "SISECOM".
3. Emitir normatividad técnico-operativa y logística de operación para las direcciones distritales.

e) Indicadores:

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= informes elaborados*0.25/ informes programados*0.25.
2. Eficacia= actualizaciones elaboradas*0.50/ actualizaciones programadas*0.50.
3. Eficacia= documentos elaborados*0.25/ documentos programados*0.25.

f) Metas:

1. Coordinar el 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.
2. Actualización del Sistema Integral de Seguimiento de los ORC "SISECOM".

3. 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.

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 Instituto Electoral 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 integrantes de los órganos de representación ciudadana y con los habitantes y ciudadanos de las colonias y pueblos del Distrito Federal. En esta actividad se incorpora, en estrecha colaboración transversal con el PICEAC, en algunas acciones de capacitación que contribuyan al fomento y vinculación de las OC con los ORC.

c) Objetivo Específico:

Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Participación del Distrito Federal.

d) Acciones:

1. Realizar el informe de las solicitudes de registro como Organización Ciudadana remitidas por las direcciones distritales.
2. Elaborar proyectos de dictamen y entregar las constancias de registro.
3. Actualizar el registro de Organizaciones Ciudadanas.
4. Elaborar, y en su caso implementar, el "Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas".

e) **Indicadores:**

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= informe realizado *1/ informe programado *1.
2. Eficacia= documento elaborado *1/ documento programado *1.
3. Eficacia= actualización elaborada *1/ actualización programada *1.
4. Eficacia= documento elaborado *1/ documento programado *1.

f) **Metas:**

1. Informar oportunamente acerca del análisis de los expedientes para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el registro de Organizaciones Ciudadanas.
2. Elaborar los proyectos de dictámenes para la entrega de las constancias sobre el registro de Organizaciones Ciudadanas.
3. Actualizar la información sobre el registro de Organizaciones Ciudadanas en una base de datos.
4. Generar el vínculo entre las OC registradas y los ORC constituidos y en funciones para compartir experiencias y logros.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 1. Organizar e implementar la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015														
1.	Elaborar la Convocatoria para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.	03												
2.	Elaborar, en su caso, los documentos técnico-normativos para la organización, desarrollo, registro, vigilancia y cómputo de los resultados de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015.	03												
3.	Vincular los trabajos de organización y logística de la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015, con los Órganos Ejecutivos, Unidades Técnicas y direcciones distritales del Instituto, así como con autoridades ejecutivas y legislativas en materia de participación ciudadana.	03												

JA081-13

Núm.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 2. Fortalecer la atención, la orientación y los apoyos a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas														
1.	Coordinar el apoyo y orientación operativa a las direcciones distritales para la atención a los Órganos de Representación Ciudadana.	03												
2.	Atender los requerimientos de mejora al Sistema Integral de Seguimiento para los ORC, "SISECOM".	03												
3.	Emitir normatividad técnico-operativa y logística de operación para las direcciones distritales.	03												

Núm.	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 3. Registrar y fomentar a las Organizaciones Ciudadanas del Distrito Federal														
1.	Realizar el informe de las solicitudes de registro de Organización Ciudadana remitidas por las direcciones distritales.	03												
2.	Elaborar proyectos de dictamen y entregar las constancias de registro.	03												
3.	Mantener actualizado el registro de Organizaciones Ciudadanas.	03												
4.	Elaborar, y en su caso implementar el "Programa Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas".	03												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL 2014

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Septiembre de 2013

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	11
	b) Análisis de problemas	17
	c) Análisis de objetivos	18
	d) Identificación de alternativas de solución al problema	23
	e) Selección de la alternativa óptima	25
	f) Estructura analítica del programa (EAP)	27
	Segunda etapa: Planificación	30
	g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	30
IV.	Actividades Institucionales	48
	1. Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados e innovados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	48
	2. Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	51
	3. Operación electoral fortalecida para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.	52

4. Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación. 54

5. Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana. 56

V. Cronograma de acciones sustantivas 58

I. Introducción

El Programa Institucional de Organización Electoral 2014 (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 cinco 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 dos proyectos especiales para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, que inicia formalmente en el mes de octubre del próximo año, así como para la celebración de la Consulta Ciudadana para definir los proyectos participativos del ejercicio fiscal 2015, tal y como lo establece la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal* (Ley) vigente.

Por otro lado, de manera ordinaria se llevarán a cabo acciones para desarrollar propuestas para impulsar el uso de instrumentos tecnológicos en la innovación y mejora de los procedimientos en materia de organización en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal. Asimismo, se plantean acciones para actualizar la documentación electoral a partir de su análisis, extender el diseño de nuevos materiales electorales con características de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores y su difusión entre los ciudadanos del Distrito Federal; contribuir al desarrollo democrático del Distrito Federal a través del préstamo de materiales y diseño de documentos a instituciones políticas, educativas y delegacionales; la renovación gradual de los materiales electorales, la rehabilitación y resguardo de los mismos y coordinar la destrucción de la documentación utilizada y sobrante de los Procesos de Participación Ciudadana de 2013.

En ese sentido, el Programa determina objetivos, acciones, metas e indicadores para lograr resultados que **impulsen** la participación de los ciudadanos del Distrito Federal en los procesos

electorales y de participación ciudadana, así como se optimicen los recursos y mejoren los procedimientos en materia de organización, documentación y materiales electorales.

Como marco de planeación y ejecución operativa, el presente Programa se diseñó teniendo como principal ventaja competitiva de la DEOyGE el recurso humano que integra su estructura y la experiencia acumulada de cinco procesos electorales y ocho de participación ciudadana realizados por el IEDF, así como lo establecido en el *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*[1], y dando cumplimiento a las atribuciones que el Código y el Reglamento Interior del IEDF[2] (Reglamento) le confieren a la DEOyGE.

Un aspecto destacado del papel de la DEOyGE en el impulso al desarrollo democrático en la Ciudad de México es 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 2014, mediante el presente Programa, la DEOyGE continuará con los trabajos tendentes 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 2014 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 19 de julio de 2013 mediante acuerdo JA069-13.

[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

Los artículos 74, fracción III y 77 fracción I del Código señala que el IEDF contará con una Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, quien tiene entre sus atribuciones la de elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE) para su aprobación, el anteproyecto de los Programas de Organización y de Geografía Electoral y presentar a la Junta Administrativa para su aprobación del programa con fundamento en el artículo 64 fracción II, inciso k) del mismo ordenamiento legal.

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, plasmados en el Plan General de Desarrollo 2010-2013[3], y se alineó estratégicamente con las siguientes Políticas y Programas Generales: 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 al 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, 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 2014, 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 Actividades institucionales (AI's) incluidas en el Programa.

[3] Aprobado por el Consejo General mediante el ACU-031-11. La vigencia y precisión del contenido de este documento deberá, en tal sentido, revisarse una vez de que se apruebe el Plan General de Desarrollo 2014-2017.

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 IEDF desde el ejercicio fiscal 2011, el Programa se alinea con los programas y políticas generales aprobados por el Consejo General[4] mismos que definen, por un lado, las directrices y temas estratégicos que deberán seguir las actividades institucionales del IEDF 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 2014, en su ámbito de Organización Electoral:

- Organizar el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 mediante la aplicación estricta del marco legal de manera que se garantice el derecho al sufragio de los ciudadanos del Distrito Federal para renovar a los Diputados Locales a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a los Jefes Delegacionales.
- Incrementar el uso de instrumentos tecnológicos que contribuyan a una operación óptima, es decir, que resulte eficaz, eficiente, segura y sin contratiempos en los sistemas y procedimientos enfocados, tanto a la administración y gestión, como a la organización y capacitación electoral del IEDF.
- Fortalecer y extender las relaciones interinstitucionales con entes públicos, privados y sociales que favorezcan la suscripción de convenios y acuerdos que contribuyan al desarrollo y cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

[4] Acuerdo del Consejo General ACU-021-10 del 27 de julio de 2010.

- Implementar acciones de investigación, actualización, innovación y mejora de los materiales, documentación y procedimientos técnicos para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales.

Por otro lado, para el ejercicio 2014 el Programa se vincula a la siguiente Estructura por Resultados:

No.	Resultados	No.	Sub resultados
11	Garantizar la organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.	14	Se cumple a cabalidad con las actividades para el Proceso Electoral Local 2014-2015.
		15	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2015.
		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

En el contexto de que en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013 aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Presupuesto para el IEDF tuvo una reducción de casi 22% respecto al programado, el Consejo General instruyó a las áreas reducir al máximo el gasto proyectado y el ejercicio presupuestal tuvo un retraso considerable.

Sin embargo, el IEDF organizó la elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2014, en cumplimiento de lo dispuesto por la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal* (Ley), ambos

ejercicios se llevaron a cabo de manera simultánea, tanto mediante el sistema informático dispuesto en módulos de votación por internet que operaron del 24 al 29 de agosto, como en la jornada electiva y de emisión de la opinión del 1 de septiembre de 2013, de acuerdo con la reforma al artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley[5].

En ese sentido, conforme a lo inicialmente programado, la DEOyGE elaboró el documento técnico normativo para la elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013, y realizó con anticipación el correspondiente para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2014. Una vez que se conoció la reforma a la Ley, se fusionaron en un sólo documento que fue aprobado por las Comisiones Unidas de Participación Ciudadana y de Organización y Geografía Electoral el 5 de junio, lo cual implicó una demora en el inicio de las actividades de organización.

Por lo anterior, se instruyó a las Direcciones Distritales iniciar los trabajos de ubicación de lugares para la instalación de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVyO) el 15 de mayo, con anticipación a la aprobación de la *Guía técnica en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo de la Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2014*, considerando que se debería contar con las anuencias y notificaciones de las escuelas públicas que corresponden a la Administración Federal de los Servicios Educativos del Distrito Federal (AFSEDF) antes del 5 de julio, fecha en la que concluyó el ciclo escolar.

Por otro lado, la reducción presupuestal incidió en la falta de refacciones y en la postergación de la contratación del personal de honorarios previsto para rehabilitar, distribuir y recuperar los materiales electorales que se utilizaron en esta elección. Lo anterior, derivó en cumplimientos apresurados en su rehabilitación y en su distribución a las Direcciones Distritales.

Asimismo, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos se trabajó en la actualización de los sistemas informáticos necesarios para las actividades en materia de organización para los ejercicios de participación ciudadana en mención, *Sistema de Ubicación de Mesas Receptoras de Votación y Opinión 2013* (SUMRV 2013) y *Sistema de Seguimiento a*

[5] Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de mayo de 2013.

la Distribución de la Documentación y Materiales Electivos, y Recepción de Paquetes Electivos (SEDIMDECC 2013). De tal forma que los días 6 y 7 de mayo se llevó a cabo la presentación del SUMRV 2013 a los funcionarios distritales y el 22 de julio el SEDIMDECC 2013, proporcionando en ambos casos la capacitación respectiva.

En cuanto al uso de instrumentos tecnológicos en las actividades de organización, se prepararon los insumos para que las Direcciones Distritales utilizaran los lectores de código de barras en la distribución de los paquetes electivos y en la entrega-recepción de los mismos al término de la jornada electiva.

En lo que corresponde a las actividades ordinarias, se recopilaron y revisaron diversos documentos para obtener información respecto a los siguientes temas: la instalación de casillas especiales en los procesos electorales, así como la problemática en campo para su ubicación; y sobre la viabilidad para la instalación de casilla única. La información obtenida será analizada para determinar la pertinencia de su aplicación en los documentos técnicos normativos para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

Por otro lado, se llevaron a cabo acciones de investigación para identificar áreas de oportunidad para la innovación y mejora de los procedimientos en materia de organización, además de novedades tecnológicas susceptibles aplicarse en futuros procesos electorales y de participación ciudadana; tal fue el caso de establecer comunicación con los órganos electorales locales del resto del país para solicitarles información respecto a la incorporación de innovaciones tecnológicas en sus procesos electorales recientes.

Por otro lado, con relación a la intención planteada en 2013 por la DEOyGE en el sentido de dar continuidad al uso de los sistemas electrónicos para recibir el voto de los ciudadanos (urna electrónica) en los procesos electorales y de participación ciudadana, los Consejeros Electorales determinaron la inconveniencia de continuar con ese proyecto.

Ante tal determinación, la DEOyGE con el fin de continuar impulsando la innovación en los procesos electorales y de participación ciudadana, en particular la utilización de los instrumentos electrónicos en las actividades en materia de organización, desarrolló **una**

propuesta para utilizar los escáneres de lectura óptica en las sesiones de cómputo en las Direcciones Distritales.

Por otro lado, la DEOyGE retomó desde 2010 el desarrollo de materiales electorales que atienden las necesidades de personas con discapacidad y adultos mayores para el ejercicio del voto. Cabe señalar, por un lado, que en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 se empleó una nueva marcadora de credencial, un crayón de cera triangular y un arnés para la caja paquete; y por otro lado, que en 2013 estas tareas de mejora se desaceleraron al mínimo en razón del recorte presupuestal a la institución.

En otro aspecto, desde el año 2011 la DEOyGE ha procurado difundir entre los ciudadanos del Distrito Federal, los materiales electorales con características de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores para el ejercicio del voto; sin embargo, la reducción presupuestal en 2013 impidió la realización de las actividades de difusión que se habían iniciado con diversas instituciones de apoyo a esos grupos vulnerables.

Las tareas de difusión de los materiales electorales que atienden a las características de ciudadanos con discapacidad y adultos mayores para el ejercicio del voto también se redujeron en 2013 por las mismas razones de reducción presupuestal.

Por lo anterior, la DEOyGE identificó las siguientes problemáticas:

Con el fin de optimizar el presupuesto reducido que la ALDF autorizó para el IEDF, éste requirió –previa autorización de aquella- celebrar en la misma fecha la elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013, y la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2014.

Esto implicó que el IEDF tuviera, en un breve lapso, que ajustar e integrar los documentos técnicos normativos de ambos ejercicios en uno sólo."

Por otro lado, con el fin de brindar certeza respecto a que los votos recibidos por intenet fueran realizados por los propios ciudadanos de manera independiente, sin que mediara coacción de ningún tipo, y tener un mayor control de que éstos no pretendieran volver a votar el domingo 1

de septiembre en la mesa de recepción de votación y la opinión, los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana aprobaron que el procedimiento para llevar a cabo la votación y opinión mediante el sistema electrónico por Internet fuera mediante módulos ubicados en lugares de alta afluencia ciudadana, motivo por el cual la DEOyGE tuvo que elaborar en un breve lapso los criterios orientadores para la instalación y operación de los mismos.

En otro orden de ideas, a pesar de que se llevó a cabo la capacitación a los funcionarios de los Órganos Desconcentrados en el manejo del *Sistema de Ubicación de Mesas Receptoras de Votación y Opinión 2013* (SUMRV 2013), por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) y que en la Guía se establecieron los criterios para la captura de la información, se detectaron diversos errores que derivaron en correcciones y retrasos en la integración de los productos y reportes obtenidos del sistema.

En relación con el tema del uso de los instrumentos tecnológicos en las actividades en materia de organización y ante la determinación de los Consejeros Electorales integrantes de la COyGE de no continuar con el proyecto de urna electrónica, la DEOyGE decidió desarrollar otras propuestas en esa materia; tales como la utilización de escáneres de lectura óptica en el desarrollo de los cómputos distritales y de instrumentos electrónicos para apoyar la identificación de los ciudadanos que acudan a emitir sus votos a las casillas especiales.

Debido al uso constante de los materiales electorales en los últimos años, algunos están dañados o deteriorados al grado que se requiere remplazarlos, con el fin de garantizar que se cuente con la cantidad necesaria y en óptimas condiciones de uso para su utilización en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Lo anterior, configura la necesidad de que la DEOyGE emprenda acciones en 2014, tendentes a:

- Mejorar la vertiente operativa dentro de los documentos técnicos normativos tanto para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, así como para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, particularmente en materia de Asistentes Instructores

Electorales, casillas electorales, requerimientos de los sistemas informáticos de apoyo a las actividades de organización electoral; con la suficiente anticipación a fin de que sean oportunamente puestos a disposición de los Órganos Desconcentrados para su aplicación;

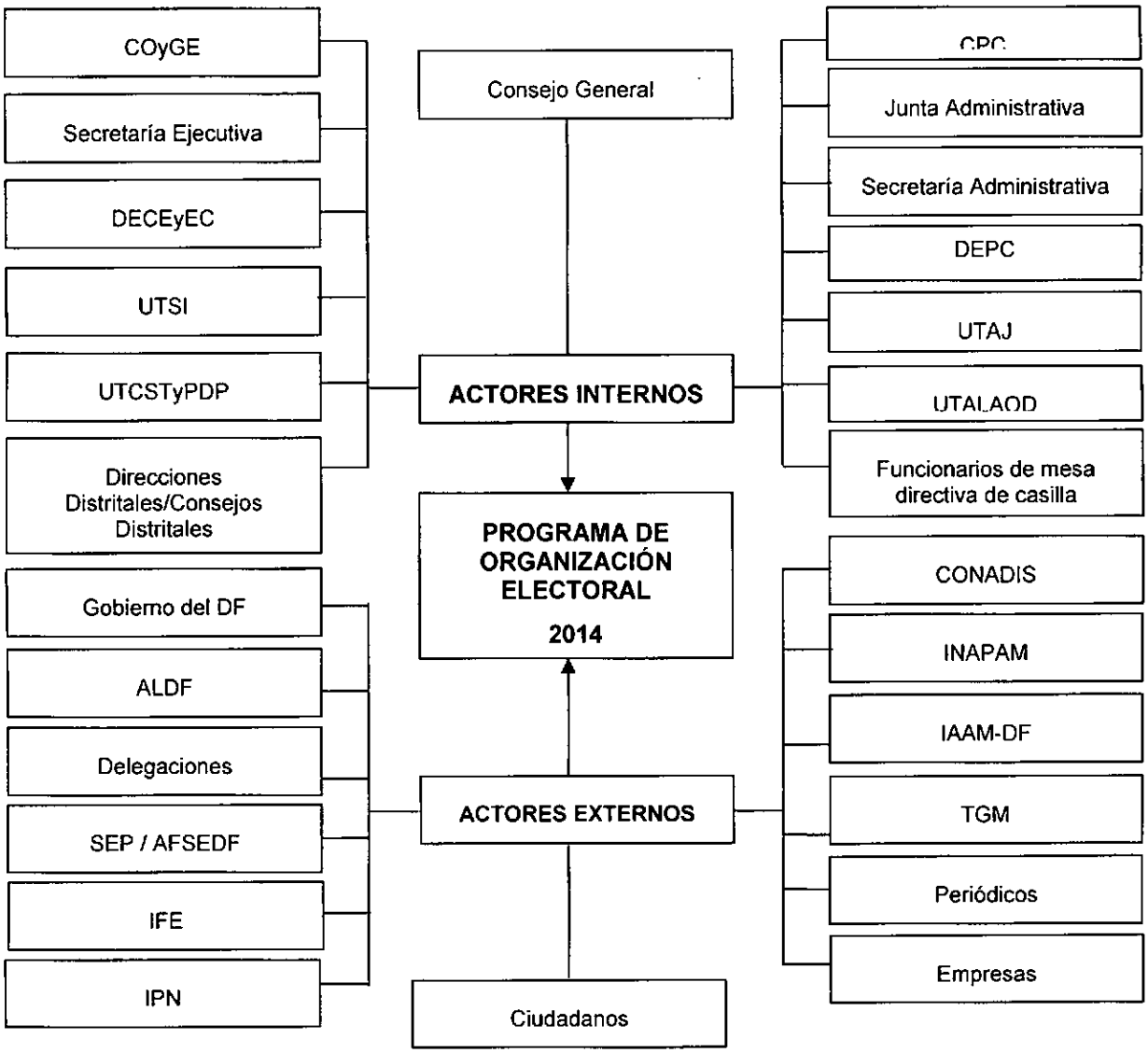
- Continuar con los proyectos de innovación y mejora en los procedimientos de organización electoral e impulsar el uso de los instrumentos electrónicos, tal es el caso de desarrollar la propuesta para utilizar los escáneres de lectura óptica en las sesiones de cómputo distritales y extender la aplicación de los mensajes de texto (SMS) en los procesos electorales y de participación ciudadana;
- De igual manera, revisar los contenidos y los medios didácticos para la oportuna capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los sistemas informáticos para apoyar las actividades en materia de organización;
- Reemplazar los materiales electorales inservibles y rehabilitar aquellos susceptibles de reutilizarse;
- Preparar los modelos de documentación y los materiales electorales para su utilización en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015;
- Revisar y, en su caso, mejorar el diseño de la documentación y actualizar los manuales y guías de de capacitación sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

Con base en lo expuesto, el problema identificado se expresa de la siguiente forma:

"Ante eventuales o previsibles cambios en las condiciones económicas, sociales, políticas y legales la respuesta del IEDF en materia de organización y operación electoral, así como de investigación sobre nuevas tecnologías y actualización de la documentación y materiales electorales, es lenta, insuficiente e inercial."

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 25 actores involucrados con interés o expectativa en la ejecución del programa, 14 son internos y 11 externos, como se presenta en la siguiente tabla:

Clasificación de actores involucrados

No.	Actor	Tipo	
		Interno	Externo
1	Consejo General	X	

No.	Actor	Tipo	
		Interno	Externo
2	Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE)	X	
3	Comisión de Participación Ciudadana (CPC)	X	
4	Junta Administrativa	X	
5	Secretaría Ejecutiva	X	
6	Secretaría Administrativa	X	
7	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	X	
8	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	X	
9	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	X	
10	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	X	
11	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP)	X	
12	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)	X	
13	Direcciones Distritales/Consejos Distritales	X	
14	Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	X	
15	Ciudadanos		X
16	Gobierno del Distrito Federal (GDF)		X
17	Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF)		X
18	Delegaciones		X
19	Secretaría de Educación Pública (SEP) / Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF)		X
20	Instituto Federal Electoral		X
21	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional		X
22	Talleres Gráficos de México (TGM)		X
23	Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS)		X
24	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)		X
25	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 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	**5**	**25**
3	Comisión de Participación Ciudadana (CPC)	**5**	**4**	**20**
4	Junta Administrativa	5	4	20
5	Secretaría Ejecutiva	5	4	20
6	Secretaría Administrativa	5	4	20
7	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	5	4	20
8	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	5	4	20
9	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	4	2	8
10	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	4	2	8
11	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP)	4	2	8
12	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)	4	2	8
13	Direcciones Distritales/Consejos Distritales	5	2	10
14	Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	4	1	4
15	Ciudadanos	5	1	5
16	Gobierno del Distrito Federal (GDF)	5	4	20
17	Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF)	5	4	20
18	Delegaciones	5	3	15
19	Secretaría de Educación Pública (SEP) / Administración Federal de Servicios Educativos en el	1	3	3

No.	Actor	Intereses o expectativas	Fuerza	Resultante
	Distrito Federal (AFSEDF)			
20	Instituto Federal Electoral	5	3	15
21	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional	3	1	3
22	Talleres Gráficos de México (TGM)	3	1	3
23	Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONADIS)	3	1	3
24	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	3	1	3
25	Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal (IAAM-DF)	3	1	3

Con base en las disposiciones normativas, en la ejecución y supervisión del Programa participan: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Junta, la COyGE, la CPC y el Consejo General, como instancias superiores de decisión institucional que coordinarán, opinarán, recomendarán y, en su caso, aprobarán los trabajos y acciones en materia de organización electoral.

Actores como el Consejo General, la COyGE, la CPC, 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, provisión de la documentación actualizada y suficiente, así como de los materiales electorales para los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana, y a su término la destrucción, en forma oportuna y eficiente, de la documentación utilizada. Asimismo, se reconoce su legítimo interés en que se propongan nuevos diseños que faciliten el voto a las personas con discapacidad y adultos mayores; a la difusión de los ya existentes y al fortalecimiento de la democracia en el Distrito Federal mediante el préstamo de materiales a diversas instituciones; así como para la implementación de instrumentos tecnológicos para la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, para garantizar el ejercicio del voto y la opinión de los ciudadanos en el Distrito Federal.

En ese sentido las diversas áreas del IEDF tales como la DECEyEC, la DEPC, 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.

Las Direcciones Distritales, no sólo tienen amplias expectativas en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, sino también una importante y directa incidencia en la determinación de la ubicación de las mesas receptoras de opinión y las mesas directivas de casilla, la designación de Asistentes Instructores Electorales, integración, equipamiento, distribución de la documentación y los materiales electorales para la instalación de las mesas y desarrollo de la jornada electiva y electoral e implementación de instrumentos tecnológicos entre otros. Por lo anterior, son fuente de retroalimentación y de experiencia que permiten a la DEOyGE ofrecer documentos y materiales mejorados.

Existen varios organismos públicos que proveen instrumentos y servicios al IEDF, los cuales son necesarios para la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana. 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 opinión, así como para las mesas directivas de casilla. El Gobierno del Distrito Federal, por otro lado 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 los espacios para la instalación de mesas para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 y para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Se relacionan también con el problema identificado los ciudadanos, en tanto son los usuarios finales de los productos que genera la DEOyGE (documentación y los materiales electorales) o en su papel de votantes o emisores de opinión, o bien como copartícipes en calidad de funcionarios de mesas, que cumplen y garantizan que otros ciudadanos también cumplan con las diversas normas electorales durante las jornadas electivas y de participación ciudadana.

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 opinión y directivas de casilla se instalen y cuenten con la documentación y materiales electorales que permitan el ejercicio de la opinión y el 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 las causas que afectan la aplicación oportuna de los documentos técnicos normativos; la suficiente existencia de documentación y materiales electorales mejorados y rehabilitados; el desarrollo de actividades eficientes en materia de organización en el ámbito distrital con mejores elementos tecnológicos de apoyo, y mejor toma de decisiones en su planeación; la preservación de la funcionalidad y conservación de la documentación y los materiales electorales, y uso eficaz de los recursos y ahorro económico; adecuado aprovechamiento de los materiales y la documentación electoral incluyendo la atención a las personas con discapacidad y adultos mayores.

Esas causas y efectos impactan en las áreas operativas, toda vez que:

- La dilación en la aprobación de los documentos técnicos normativos en materia de organización por parte de las instancias respectivas, tales que carecen de observaciones de mejoras necesarias, así como documentación electoral con un diseño esencialmente esencialmente idéntico al usado en la elección o proceso de participación ciudadana previo, y materiales electorales deteriorados y carentes de la rehabilitación necesaria, repercuten en la entrega tardía a sus usuarios, una aplicación inadecuada y entrega de

productos con inconsistencias, además que no se cuente con los insumos básicos suficientes que establece el CIPEDF para realizar de manera eficiente y óptima el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

- El hecho de que la documentación y los materiales electorales no se revisen y mejoren, y que en el caso de ser necesario estos últimos no se rehabiliten, y que por otro lado, los documentos técnicos normativos en materia de organización se aprueben tardíamente y sin mejoras; incide en que no se cuente con los insumos básicos suficientes para realizar de manera óptima la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, y que la aplicación de la normatividad sea inapropiada y en que los productos que se proporcionan a los Órganos Desconcentrados tengan inconsistencias.
- La ausencia de elementos de innovación tecnológica en los materiales electorales, o de mejora en los documentos y procedimientos electorales, incide en que la operación electoral en el ámbito distrital se desarrolle inercialmente, con inconsistencias y carente de elementos que sustenten la oportuna y asertiva toma de decisiones.
- Los procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales son inadecuados; en consecuencia el estado de conservación de los materiales electorales se ve afectada, y la documentación electoral se deteriora, lo cual incide en desperdicios y, consecuentemente, en dispendio económico.
- Si los diseños de modelos de documentación no son mejorados y los materiales de capacitación sobre el uso de materiales electorales para los procesos electorales y de participación ciudadana no se actualizan; se debilita la actuación del IEDF, no sólo en la atención de los grupos vulnerables sino también en el adecuado aprovechamiento de los materiales y la documentación electoral.

Lo anterior, se presenta en el siguiente Árbol de problemas.

Efecto 4. Documentación y materiales electorales **deteriorados y dispendio de** recursos.

Efecto 5. Inadecuado manejo de los materiales y documentación electorales y, en consecuencia deficiente actuación de los funcionarios del IEDF en la atención de los grupos vulnerables.

Efecto 1. Operación de las actividades en materia de organización electoral, en el ámbito distrital, sin la oportuna planeación y elementos de seguimiento y supervisión con impresiciones, e insumos básicos que establece el CIPEDF inadecuados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Efecto 2. Insumos básicos inadecuados para realizar de manera eficiente y óptima la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 y aplicación de la normatividad precipitada y productos, reportes e informes distritales con inconsistencias.

Efecto 3. Actividades en materia de organización desarrolladas en el ámbito distrital con inconsistencias y toma de decisiones en la planeación menos asertivas.

Efectos

PROBLEMA: La organización, la operación electoral y el desarrollo de proyectos de incorporación tecnológica y de nuevas propuestas de documentación y materiales electorales debilitados.

Causas

Causa 1. Documentos técnicos normativos en materia de organización integrados sin las suficientes mejoras y aprobados con retraso, así como documentación y materiales electorales carentes de rehabilitación y/o innovaciones para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Causa 2. Documentación y materiales electorales sin innovaciones y sin rehabilitar, y documentos técnicos normativos en materia de organización aprobados con retraso y sin mejoras para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Causa 3. Esto sería una consecuencia de la falta de capacitación, de la dilación y falta de claridad en las instrucciones, o en la entrega de los materiales de capacitación.

Causa 4. Inadecuados procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales.

Causa 5. Diseños de modelos de documentación sin mejoras y materiales de capacitación sin actualización sobre el uso de materiales electorales para los procesos electorales y de participación ciudadana.

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 "Elementos en materia de organización renovados, innovados y actualizados para la preparación, desarrollo y operación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015." a través de los medios y fines siguientes:

- Mejorar los documentos técnicos normativos en materia de organización e innovar los modelos de la documentación electoral, así como preparar los materiales electorales necesarios para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; fortalecerá la planeación y operación de la normatividad en el ámbito distrital, y permitirá la generación oportuna de elementos de seguimiento y supervisión; asimismo, se contará con los insumos básicos que establece el CIPEDF suficientes para la realización de manera eficiente y óptima del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;
- Preparar los materiales electorales rehabilitados y los modelos de documentación innovados, y actualizar los documentos técnicos normativos en materia de organización para su aprobación oportuna para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015; constituye contar con los insumos básicos suficientes para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, así como una aplicación de la normatividad con una planeación fortalecida y generar los productos, reportes e informes distritales con mayor calidad y oportunidad;
- Fortalecer la operación electoral para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral, mediante proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo, derivará en el desarrollo más eficiente de las actividades vinculadas al ámbito distrital y posibilitará una mejor toma de decisiones en la planeación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015;
- Optimizar los procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales para preservar su funcionalidad y óptima conservación, lo cual redundará en un uso eficaz de los recursos y un ahorro económico para el IEDF;
- Diseñar modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla,

incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana, fortalecerá la actuación del IEDF no sólo en la atención de estos grupos vulnerables sino también en el adecuado aprovechamiento de los materiales y la documentación electoral.

El Árbol de objetivos que se presenta a continuación muestra gráficamente el análisis descrito.

Fin 1. Se fortalecerá la planeación y operación en el ámbito distrital, y se generarán de manera oportuna los elementos de seguimiento y supervisión; asimismo, se contará con los insumos básicos que establece el CIPEDF suficientes para la realización de manera eficiente y óptima del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Fin 4. Uso eficaz de los recursos y ahorro económico para el IEDF.

Fin 2. Contar con los insumos básicos suficientes para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, así como una aplicación de la normatividad con una planeación fortalecida y generación de productos, reportes e informes distritales con mayor calidad y oportunidad.

Fin 5. Fortalecer la actuación del IEDF, no sólo en la atención de los grupos vulnerables sino también en el adecuado aprovechamiento de los materiales y la documentación electoral.

Fin 3. Desarrollo más eficiente de las actividades vinculadas al ámbito distrital y posibilidad de una mejor toma de decisiones en la planeación del Proceso Electoral Ordinario 2014 - 2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Fines

OBJETIVO: Elementos en materia de organización renovados, innovados y actualizados para la preparación, desarrollo y operación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Medios

Medio 1. Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados e innovados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Medio 2. Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Medio 3. Operación electoral fortalecida mediante proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.

Medio 4. Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.

Medio 5. Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidos las personas con discapacidad y adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

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 y de participación ciudadana en el Distrito Federal, se determinaron las siguientes acciones:

Identificación de alternativas de solución al problema

Medio	Acción
Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados e innovados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	1. Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. 2. Desarrollo de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. 3. Desarrollo de los manuales y guías de operación de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. 4. Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar actualizados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. 5. Contar con los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.

Medio	Acción
Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	1. Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar mejorados para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. 2. Contar con los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. 3. Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. 4. Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
Operación electoral fortalecida mediante proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.	1. Impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales. 2. Impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales. 3. Realizar una investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral. 4. Impulsar el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS.
Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.	1. Impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en coadyuvancia con la Secretaría Administrativa. 2. Llevar a cabo el inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana. 3. Realizar el mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

Medio	Acción
Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.	1. Analizar la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores. 2. Generar materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.

e) Selección de la alternativa óptima

La selección de los medios y acciones para la solución del problema identificado se realizó con base en diversos criterios, los cuales se señalan a continuación:

- Son complementarias, dado que cada una de ellas atiende una variable del problema identificado, se vinculan entre sí para dar coherencia a las actividades en materia de organización y documentación electoral, tanto en periodo de operación electoral como en la preparación del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, y se alinean con el objetivo del Programa.
- Son interdependientes, toda vez que se pretende avanzar en la solución del problema, fortaleciendo los elementos y productos que permitirán optimizar la preparación de futuros procesos electorales y de participación ciudadana.
- Inciden directamente en la solución del problema y en el logro del objetivo, toda vez que se plantean acciones concretas secuencialmente ordenadas en el tiempo.
- Son factibles en términos legales, económicos, técnicos y operativos y se apegan a los fines del IEDF, al Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana y al marco funcional de la Dirección Ejecutiva.

Derivado del análisis anterior, las acciones complementarias se clasificaron en tres grupos en función de su viabilidad para concretar los medios, mismos que 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:

Contar con los documentos técnicos normativos en materia de organización de manera oportuna y mejorados en sus estrategias y con los sistemas informáticos correspondientes actualizados, así como modelos de documentación electoral innovados y materiales electorales preparados (rehabilitados y de nueva adquisición) para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; permitirán fortalecer la planeación y operación en el ámbito distrital, así como generar elementos de seguimiento y supervisión oportunos y contar con los insumos básicos que establece el CIPEDF suficientes para la realización de manera eficiente y óptima del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Medio 1).

La mejora y preparación de la documentación electoral y auxiliar, los materiales electorales rehabilitados y los documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, constituyen elementos relevantes para contar con los insumos básicos suficientes para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 y una aplicación de la normatividad con una planeación fortalecida y generación de productos, reportes e informes distritales con mayor calidad y oportunidad (Medio 2).

El impulso del uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales y de la utilización de instrumentos electrónicos para apoyar el funcionamiento de las casillas especiales permitirá eficientar las actividades vinculadas al ámbito distrital. Asimismo, la identificación de eventuales riesgos para la organización y operación electoral, posibilitará una mejor toma de decisiones en la fase de planeación de futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Medio 3).

Un elemento fundamental para salvaguardar los materiales electorales en óptimo estado y funcionalidad se centra en la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en colaboración con la Secretaría Administrativa. Lo anterior, se fortalecerá con la actualización del inventario de los elementos nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana, así como con el mantenimiento de los

susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Medio 4).

Finalmente, el análisis de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, permitirá identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, y la generación de materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales, fortalecerá la actuación del IEDF no sólo en la atención de estos grupos vulnerables sino también el adecuado aprovechamiento de los materiales y la documentación electoral (Medio 5).

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo contar con "*Elementos en materia de organización renovados, innovados y actualizados para la preparación, desarrollo y operación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015*", el cual contribuye al cumplimiento de las acciones y fines del IEDF 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"[6]. Sus componentes o productos –es decir, las Actividades institucionales (AI's)– constituyen el marco de articulación y coherencia lógica de las acciones que se realizarán en materia de organización y documentación electoral y que permiten el logro del propósito del Programa. Dichas AI's serán los siguientes:

- Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados e innovados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

[6] Artículo 20, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

- Operación electoral fortalecida mediante proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.
- Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.
- Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

Es importante señalar, que toda vez que durante el año 2014 se llevará a cabo el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, las cinco AI´s que se establecen se agrupan de la siguiente forma: las dos primeras corresponden a los trabajos directamente vinculados con la ejecución de la primera etapa del Proceso Electoral, es decir la de preparación, así como la realización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Las tres AI's siguientes contemplan la realización de acciones para la generación de elementos e insumos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la DEOyGE en las materias de organización electoral y documentación y materiales electorales y que se encaminan 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)

FIN

Garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme al CIPEDF y la Ley de Participación Ciudadana.

PROPÓSITO

Elementos en materia de organización renovados, innovados y actualizados para la preparación, desarrollo y operación del Proceso Electoral Local 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Producto o Componente 1
Actividad Institucional 1. Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados e innovados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

- Acción 1.- Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- Acción 2.- Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- Acción 3.- Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar innovados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- Acción 4.- Contar con los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014 – 2015.

Producto o Componente 2
Actividad Institucional 2. Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

- Acción 1.- Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar mejorados para la preparación la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
- Acción 2.- Contar con los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
- Acción 3.- Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
- Acción 4.- Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Producto o Componente 3
Actividad Institucional 3. Operación electoral fortalecida mediante proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.

- Acción 1.- Impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales.
- Acción 2.- Impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales.
- Acción 3.- Realizar una investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral.
- Acción 4.- Impulsar el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS.

Producto o Componente 4
Actividad Institucional 4. Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.

- Acción 1.- Impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en coadyuvancia con la Secretaría Administrativa.
- Acción 2.- Llevar a cabo el inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana.
- Acción 3.- Realizar el mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

Producto o Componente 5
Actividad Institucional 5. Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

- Acción 1.- Analizar la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011 – 2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores.
- Acción 2.- Generar materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Una vez realizada la primera etapa relativa a la identificación del problema y alternativas de solución, en esta segunda etapa se elaboró la MIR, para ello el Responsable Operativo (RO) determinó el fin, el propósito, los componentes o productos (que constituyen las AI´s), y las actividades e insumos (que corresponden a las acciones de cada AI) con el objeto de mostrar la propuesta de solución al problema planteado en este Programa.

La MIR tiene como propósito, entender y mejorar la lógica interna y el diseño del programa, y contiene además, para cada uno de sus elementos (fin, propósito, componentes y acciones) los indicadores, su fórmula de cálculo, la frecuencia y los medios de medición y verificación, así como aquellos elementos que condicionan el éxito o fracaso del Programa.

Matriz de indicadores de resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS 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 al CIPEDF y la Ley de Participación Ciudadana.	Impacto generado en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Impacto	I= R/O*100 Impacto = Preparación y Desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015/ Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 realizados*100	Anual	Informes trimestrales	Proporcionar a los Órganos Desconcentrados documentos técnico normativos mejorados; elementos de apoyo que fortalezcan la operación electoral y la toma de decisiones; preparar la documentación y los materiales electorales necesarios para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
PROPÓSITO:						
Elementos en materia de organización renovados, innovados y actualizados para la preparación, desarrollo y operación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Impacto de la aplicación del marco técnico-normativo en materia de organización mejorado; de la documentación y materiales electorales preparados; de los elementos de apoyo	Impacto	I= R/O*100 Impacto = Marco técnico-normativo en materia de organización mejorado; documentación y materiales electorales	Anual	Informes trimestrales	Contar con un marco técnico-normativo mejorado; la documentación y materiales electorales necesarios; elementos de apoyo para la operación distrital; procedimientos de almacenamiento y distribución de los materiales electorales;

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
	para la operación distrital; de los procedimientos de almacenamiento y distribución de los materiales electorales, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.		preparados; elementos de apoyo para la operación distrital; procedimientos de almacenamiento y distribución de los materiales electorales, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015/ Marco técnico-normativo en materia de organización mejorado; documentación y materiales electorales preparados; elementos de apoyo para la operación distrital; procedimientos de almacenamiento y distribución de los materiales electorales, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y de la			así como con los recursos humanos y materiales necesarios de manera oportuna.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
			Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 programados*100			
COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES):						
1. Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en el mejoramiento de los documentos técnicos normativos en materia de organización, en la innovación de la documentación electoral y en la preparación de los materiales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = Documentos técnicos normativos, documentación electoral y materiales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 preparados en el año*1/ Documentos técnicos normativos, documentación electoral y materiales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 programados en el año*1	Anual	Informes trimestrales	Contar con los documentos técnicos normativos mejorados, la documentación electoral con innovaciones y los materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
2. Materiales electorales rehabilitados, modelos de	Eficacia en la rehabilitación de los	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales	Contar con materiales electorales rehabilitados,

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	materiales electorales en la innovación de los modelos de la documentación y en la actualización de los documentos técnicos normativos para su utilización en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.		Eficacia = Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 en el año*1/ Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 programados en el año*1			modelos de documentación con innovaciones y documentos técnicos normativos actualizados para su utilización en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
3. Operación electoral fortalecida mediante proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la	Eficacia en el fortalecimiento de la operación electoral mediante proyectos de incorporación de	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = Proyectos de	Anual	Informes trimestrales	Contar con los proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para fortalecer la operación electoral y la toma de decisiones en el

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.	elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.		incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral elaborados en el año*1/ Proyectos de incorporación de elementos tecnológicos de apoyo para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral programados en el año*1			ámbito distrital, para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.
4. Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.	Eficacia en la optimización de los procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales, para la preparación de los procesos	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales, para la	Anual	Informes trimestrales	Contar con los procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
	electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.		preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral elaborados en el año*1/ Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales, para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral programados en el año*1			
5. Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la innovación de diseños de modelos de documentación y actualización de materiales de capacitación sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los	Anual	Informes trimestrales	Contar con diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
	con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.		ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana innovados en el año*1/ Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana programados en el año*1			
ACCIONES E INSUMOS:						

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
1.1 Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en la elaboración y actualización con oportunidad de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Eficacia = 5 documentos técnicos normativos elaborados en el tercer trimestre*0.25/5 documentos técnicos normativos programados en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos humanos y materiales para la elaboración y actualización con oportunidad de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
1.2 Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 documento para el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos elaborado en el segundo trimestre y dos en el tercer trimestre*0.25/1 documento para el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos programado en el segundo trimestre y dos en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con oportunidad con los sistemas informáticos, para su aplicación en el desarrollo de las actividades en materia de organización en las Direcciones Distritales.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
1.3 Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar innovados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en la innovación de la documentación electoral y auxiliar para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Eficacia =1 dommy de documentación electoral elaborado en el cuarto trimestre*0.25/1 dommy de documentación electoral programado en el cuarto trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos necesarios para la innovación de los modelos de documentación electoral y auxiliar innovados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
1.4 Contar con los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.	Eficacia en la preparación de los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 carpeta de materiales electorales elaborada en el tercer trimestre*0.25/1 carpeta de materiales electorales programada en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros para la preparación y adquisición de nuevos materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
2.1 Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar mejorados para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en la mejora de los modelos de documentación electoral y auxiliar para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 dommy de documentación electoral elaborado en el cuarto trimestre*0.25/1 dommy de documentación electoral programado en el cuarto trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos humanos y materiales para mejorar los modelos de documentación electoral y auxiliar para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
2.2. Contar con los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en la preparación de los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 carpeta de materiales electorales elaborada en el tercer trimestre*0.25/1 carpeta de materiales electorales programada en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros para preparar los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
2.3. Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 documento técnico normativo elaborado en el cuarto trimestre*0.25/1 documento técnico normativo programado en el cuarto trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos materiales y de información necesarios para la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
2.4. Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 documento para el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos elaborado en el tercer trimestre *0.25/1 documento para el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos programado en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con oportunidad con los sistemas informáticos, para su aplicación en el desarrollo de las actividades en materia de organización en las Direcciones Distritales.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
3.1 Impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales.	Eficacia en las acciones para impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 informes sobre escáneres de lectura óptica elaborados en el tercer trimestre*0.25/2 informes sobre escáneres de lectura óptica programados en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con recursos humanos y materiales para llevar a cabo las acciones a fin de impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales.
3.2 Impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales.	Eficacia en las acciones para impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 informes sobre instrumentos electrónicos en apoyo a casillas especiales elaborados en el segundo trimestre*0.25/2 informes sobre instrumentos electrónicos en apoyo a casillas especiales programados en el segundo trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con personal, recursos financieros y materiales para realizar las acciones a fin de impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
3.3 Realizar una investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral.	Eficacia en la investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 documentos de investigación sobre riesgos para la organización y operación electoral elaborados en el segundo trimestre*0.25/2 documentos de investigación sobre riesgos para la organización y operación electoral programados en el segundo trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con recursos humanos, materiales y financieros para llevar a cabo una investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral.
3.4. Impulsar el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS	Eficacia en el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 documento de análisis sobre alternativas de aplicación de SMS elaborado en el segundo trimestre*0.25/1 documento de análisis sobre alternativas de aplicación de SMS programado en el segundo trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con recursos necesarios para llevar a cabo el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
4.1 Impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en coadyuvancia con la Secretaría Administrativa.	Eficacia en las acciones para impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en coadyuvancia con la Secretaría Administrativa.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe sobre la adecuación y mantenimiento del almacén elaborado en el tercer trimestre*0.25/1 informe sobre la adecuación y mantenimiento del almacén programado en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con los recursos necesarios para realizar las acciones que impulsen la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en coadyuvancia con la Secretaría Administrativa.
4.2 Llevar a cabo el inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la realización del inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 inventario de materiales electorales nuevos elaborado en el tercer trimestre*0.25/1 inventario de materiales electorales nuevos programado en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con el personal, los recursos financieros y materiales necesarios para elaborar el inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
4.3 Realizar el mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la realización del mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe sobre el mantenimiento a los materiales electorales elaborado en el cuarto trimestre*0.25/1 informe sobre el mantenimiento a los materiales electorales programado en el cuarto trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con el personal, los recursos financieros y materiales necesarios para llevar a cabo el mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
5.1 Analizar la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores.	Eficacia en el análisis de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 documento sobre el análisis de funcionalidad de la documentación electoral elaborado en el primer trimestre*0.25/1 documento sobre el análisis de funcionalidad de la documentación electoral programado en el primer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con el personal y los recursos materiales para llevar a cabo el análisis de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores.
5.2 Generar manuales y guías de usuario para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.	Eficacia en la elaboración de materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe sobre la elaboración de materiales para capacitación elaborado en el tercer trimestre*0.25/1 informe sobre la elaboración de materiales para capacitación programado en el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales	Contar con el personal y los recursos materiales para la elaboración de materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.

En la fórmula de Impacto I= R/O*100 los elementos que la integran son:

I = Impacto.
R = Unidades de meta logradas.
O = Unidades de meta programadas.

En la fórmula de Eficacia A=L*Tp/M*Tr los elementos son:

A = Eficacia.
L = Unidades de meta logradas.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la meta total, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado
M = Unidades de meta programadas.
Tr = Tiempo real para llegar al logro obtenido, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado

IV. Actividades Institucionales

El Programa se compone de cinco 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 IEDF.

Cada AI establece acciones encaminadas a dar solución al problema identificado en el desarrollo de la 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, 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 y documentación electoral mejorados e innovados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

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 electoral para la adecuada organización del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, se impulsará la actualización de los sistemas informáticos que servirán de apoyo para el cumplimiento de las actividades que se realizarán en materia de casillas electorales y Asistentes Instructores Electorales. Asimismo, contempla la

adquisición de diversos materiales electorales que por su estado y condición actual, no son susceptibles de incorporarse al programa permanente de rehabilitación, con características de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad, y la elaboración de los proyectos de carpetas de materiales electorales y de documentación electoral y auxiliar para su aprobación por parte de la COyGE y del Consejo General y su posterior utilización en la jornada electoral del 5 de julio de 2015.

c) Objetivo Específico: Contar con oportunidad con los documentos técnicos normativos y sistemas informáticos mejorados y actualizados; así como con las carpetas con los modelos de documentación electoral y auxiliar, y la correspondiente a los materiales electorales para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, además contar con los siguientes materiales electorales de nueva adquisición[7]:

NP	CONCEPTO	ADQUISICIÓN
1	Caja paquete electoral	14,000
2	Cinta de seguridad para caja paquete electoral	14,000
3	Cancel modular electoral	1,000
4	Crayón de cera triangular	62,495
5	Marcadora de credencial	1,790
6	Sello RP	24
7	Sello votó	3,134
8	Sello "x"	1,498
9	Urna electoral de Jefe de Gobierno	1,368
10	Cinta de seguridad para Urna Electoral para la Elección de Jefe de Gobierno (UEJG)	1,610
11	Urna electoral de diputados a la Asamblea Legislativa del DF	10,000
12	Cinta de seguridad para Urna Electoral para la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (UEDALDF)	10,000
13	Urna electoral de Jefe Delegacional	941
14	Cinta de seguridad para Urna Electoral para la Elección de Jefe de Gobierno (UEJG)	6,334
15	Cinta de seguridad para urna Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos	6,300
16	Cinta de seguridad para urna Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo	6,300

[7] **Estimación basada en los inventarios del Almacén de materiales electorales.**

NP	CONCEPTO	ADQUISICIÓN
17	Arnés de caja paquete electoral	4,443
18	Soporte de urna	11,000
19	Dado marcador con número "15"	14,000

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1.1 Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en la elaboración y actualización con oportunidad de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. A= L*Tp/M*Tr	• Actualizar la normatividad en materia de casillas y Asistentes Instructores Electorales. • Elaborar los anteproyectos de acuerdo del Consejo General relativos a la aprobación de la convocatoria al proceso de selección de Asistentes Instructores Electorales y su anexo correspondiente, la documentación electoral y los materiales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
1.2 Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. A= L*Tp/M*Tr	• Elaborar los requerimientos para la actualización de los sistemas informáticos relativos a ubicación de casillas electorales y Asistentes Instructores Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. • Actualizar el Micrositio de consulta de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.
1.3 Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar innovados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en la innovación de la documentación electoral y auxiliar para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. A= L*Tp/M*Tr	• Elaborar la carpeta de documentación electoral y auxiliar para el Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.
1.4 Contar con los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.	Eficacia en la preparación de los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.	• Elaborar los anexos técnicos para la adquisición de materiales electorales irreparables y necesarios para la realización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015. • Coadyuvar con la Secretaría Administrativa en el proceso de adquisición de los materiales

Acciones	Indicadores	Metas
	A= L*Tp/M*Tr	electorales necesarios para la realización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015. • Elaborar la carpeta de materiales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

2. Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Esta AI está orientada al desarrollo de los trabajos relativos al diseño de los modelos de la documentación consultiva, a la preparación de los materiales electorales necesarios, contar con oportunidad con la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización, así como impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

c) Objetivo Específico: Contar con las carpetas con los modelos de la documentación consultiva y los materiales electorales, así como con la normatividad en materia de organización electoral y el sistema informático de mesas receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
2.1 Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar mejorados para la	Eficacia en la mejora de los modelos de documentación electoral	• Elaborar la carpeta de documentación consultiva para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto

Acciones	Indicadores	Metas
preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	y auxiliar para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. A= L*Tp/M*Tr	Participativo 2015. La cual contiene los modelos de documentación que se utilizarán en la Consulta Ciudadana, misma que deberá aprobarse durante el mes de octubre de 2014.
2.2. Contar con los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en la preparación de los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. A= L*Tp/M*Tr	• Elaborar la carpeta de materiales electorales para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
2.3. Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. A= L*Tp/M*Tr	• Elaborar la normatividad en materia de organización electoral para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.
2.4. Impulsar el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	Eficacia en el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015. A= L*Tp/M*Tr	• Elaborar los requerimientos para la actualización del sistema informático de mesas receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

3. Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Un aspecto relevante de la organización electoral es la generación de diversos insumos para la adecuada planeación y para identificar y prevenir posibles riesgos para el desarrollo de futuros procesos electorales y de participación ciudadana. En ese sentido, la

DEOyGE propiciará la utilización de instrumentos electrónicos que incidan de manera positiva en la realización de los cómputos distritales y en el funcionamiento de las casillas especiales que eventualmente se instalen para recibir el voto de los ciudadanos del Distrito Federal que se encuentren en tránsito. Asimismo, considera la realización de un estudio, en gabinete y en campo, que permita identificar zonas de riesgos para la operación electoral en el ámbito distrital, y de un análisis para identificar alternativas de aprovechamiento del servicio de mensajería SMS, que eventualmente pudieran implementarse en el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

c) Objetivo Específico: Contar con escáneres de lectura óptica, así como con el desarrollo de una aplicación informática que permita la lectura automatizada de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo, además con equipos y aplicativos para apoyar el funcionamiento de las casillas especiales y un mapa de riesgos, por Distrito Electoral, e investigar alternativas para ampliar la aplicación del servicio de mensajería SMS.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
3.1 Impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales.	Eficacia en las acciones para impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales. A= L*Tp/M*Tr	• Trabajar, con el apoyo de instancias de investigación tecnológica, públicas y privadas, para el desarrollo y validación de una aplicación informática para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo. • Elaborar el anexo técnico para la adquisición de escáneres de lectura óptica y coadyuvar con la Secretaría Administrativa en el proceso de adquisición correspondiente.

Acciones	Indicadores	Metas
3.2 Impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales.	Eficacia en las acciones para impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo al funcionamiento de las casillas especiales. A= L*Tp/M*Tr	• Elaborar el anexo técnico para la adquisición de equipos informáticos para su utilización en las casillas especiales que se instalen en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. • Trabajar, con el apoyo de instancias de investigación tecnológica, públicas y privadas, para el desarrollo y validación de una aplicación informática para apoyar el funcionamiento de las casillas especiales.
3.3 Realizar una investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral.	Eficacia en la investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral. A= L*Tp/M*Tr	• Desarrollar una metodología para la elaboración de un mapa de riesgos sociopolíticos y de inseguridad pública por Distrito Electoral. • Elaborar, con apoyo de las Direcciones Distritales, un mapa de riesgos sociopolíticos y de inseguridad pública por Distrito Electoral.
3.4. Impulsar el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS.	Eficacia en el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS. A= L*Tp/M*Tr	• Desarrollar un análisis para identificar alternativas de aprovechamiento del servicio de mensajería SMS.

4. Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Esta AI contempla la realización de diversas actividades y acciones encaminadas a mejorar y optimizar las condiciones del almacén de materiales electorales, tales como pintura, revisión y, en su caso sustitución del sistema eléctrico, la revisión de implementos

de protección civil, la instalación de una red informática, entre otras. Adicionalmente, se prevé la actualización del inventario de materiales electorales, derivado de la adquisición y rehabilitación de diversos materiales electorales.

c) Objetivo Específico: Contar con condiciones adecuadas de conservación en el almacén de materiales electorales y con un inventario actualizado sobre las existencias de dicho material, además, continuar con la rehabilitación de aquellos que sean susceptibles de reutilización.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
4.1 Impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en colaboración con la Secretaría Administrativa.	Eficacia en las acciones para impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en colaboración con la Secretaría Administrativa. A= L*Tp/M*Tr	• Llevar a cabo las tareas de mantenimiento y adecuación del almacén de materiales electorales, en colaboración con la Secretaría Administrativa.
4.2 Llevar a cabo el inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la realización del inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana. A= L*Tp/M*Tr	• Actualizar el inventario de existencias de materiales electorales, con base en los resultados del programa de rehabilitación y de adquisición.
4.3 Realizar el mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.	Eficacia en la realización del mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana. A= L*Tp/M*Tr	• Llevar a cabo el programa de rehabilitación de los materiales electorales susceptibles de reutilizarse en futuros procesos electorales y de participación ciudadana. • Llevar a cabo la destrucción de la documentación electiva y materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados, utilizados en los procesos de participación ciudadana 2013.

5. Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

a) Tipo de Actividad Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización y Documentación Electoral.

b) Justificación: La DEOyGE de manera permanente ha procurado, conforme la disponibilidad de recursos, actualizar los diseños de la documentación y los materiales electorales con el fin de hacer más amigable su manejo para los ciudadanos y los funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores. Por ello, en esta AI se analizará la documentación electoral y electiva para identificar los puntos de mejora pertinentes. Asimismo, se elaborarán materiales de capacitación actualizados que permitan que los funcionarios distritales conozcan a la perfección el uso de los materiales electorales de nueva adquisición, para un mayor aprovechamiento de los mismos y para proporcionar una mejor atención a los grupos vulnerables en mención.

c) Objetivo Específico: Contar con un análisis de la funcionalidad de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012 y de la documentación electiva empleada en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, que permita identificar áreas de mejora para elaborar propuestas para futuros procesos electorales o de participación ciudadana. Así como, con elementos de capacitación actualizados sobre el uso de los materiales electorales.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
5.1 Analizar la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en	Eficacia en el análisis de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de	• Elaborar un análisis de la funcionalidad de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012 y de la documentación electiva empleada en los procedimientos de participación

Acciones	Indicadores	Metas
su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores.	participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores. A= L*Tp/M*Tr	ciudadana realizados en 2013.
5.2 Generar materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.	Eficacia en la elaboración de materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales. A= L*Tp/M*Tr	• Actualizar los instructivos y videos de capacitación sobre el uso de los materiales electorales, con base en las características de los materiales electorales de nueva adquisición. • Llevar a cabo talleres de capacitación con funcionarios distritales, respecto del uso de los materiales electorales que se adquieran durante 2014. • Realizar acciones de capacitación, difusión e investigación de los materiales electorales con características de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Al 1. Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales preparados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	02												
1.2	**Colaborar con la UTSI en** el desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	02												
1.3	Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar innovados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	02												
1.4	Contar con los materiales electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014–2015.	02												

AI 2. Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Contar con los modelos de documentación electoral y auxiliar mejorados para la preparación la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	02												
2.2	Contar con los materiales electorales necesarios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	02												
2.3	Concluir con oportunidad la elaboración y actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	02												
2.4	**Colaborar con la UTSI en el** desarrollo y/o la actualización de los sistemas informáticos para las actividades en materia de organización para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	02												

AI 3. Operación electoral fortalecida para la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Impulsar el uso de escáneres de lectura óptica para su eventual utilización como herramienta de apoyo a la realización de los cómputos distritales.	02												
3.2	Impulsar la utilización de instrumentos electrónicos como apoyo en el funcionamiento de las casillas especiales.	02												
3.3	Realizar una investigación en campo y en gabinete, con apoyo de las Direcciones Distritales, para la generación de información que permita identificar eventuales riesgos para la organización y operación electoral.	02												
3.4	Impulsar el análisis respecto de las alternativas de aplicación del servicio de mensajería SMS.	02												

AI 4. Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.1	Impulsar la adecuación y mantenimiento del almacén de materiales electorales, en **colaboración** con la Secretaría Administrativa.	02												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.2	Llevar a cabo el inventario de materiales electorales nuevos que se adquieran para su utilización en procesos electorales y de participación ciudadana.	02												
4.3	Realizar el mantenimiento a los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.	02												

Al 5. Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.1	Analizar la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, así como en los procedimientos de participación ciudadana realizados en 2013, a fin de identificar puntos de mejora en su uso para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores.	02												
5.2	Generar materiales para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales.	02												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GEOGRAFÍA ELECTORAL 2014

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Septiembre de 2013

Índice

I. Introducción **1**

II. Marco Jurídico **3**

III. Metodología del Marco Lógico (MML) **6**

Primera etapa: Identificación del Problema y alternativas de solución **6**

a) *Análisis de involucrados* **8**

b) *Análisis de problemas* **12**

c) *Análisis de objetivos* **14**

d) *Identificación de alternativas de solución al problema* **15**

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

f) *Estructura analítica del programa (EAP)* **20**

Segunda etapa: Planificación **21**

g) *Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)* **21**

IV. Actividades Institucionales **28**

V. Cronograma de acciones sustantivas **37**

I. Introducción

El Programa Institucional de Geografía Electoral 2014 (PIGE 2014), se elabora con fundamento en las atribuciones que la legislación electoral local define, en lo general y en lo particular, para el Instituto Electoral del Distrito Federal y, en especifico para la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE). Su objeto es describir las etapas relativas a la planeación y programación en materia de geografía electoral, colaboración registral, estadística y estudios electorales para el ejercicio 2014, las cuales se ejecutarán a través de tres actividades institucionales, mismas que, con el enfoque programático, formarán parte del Programa Operativo Anual 2014 y su correspondiente presupuesto.

Es importante destacar que 2014 estará definido por los trabajos preparatorios para el arranque del Proceso Electoral Local 2014-2015, toda vez que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (COIPEDF), mandata en el Artículo 277, el inicio del proceso electoral ordinario durante el mes de octubre del año anterior al de la elección; así como a los relacionados con la organización de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.

Derivado de esto, las actividades se encaminarán parcialmente al desarrollo de tareas relacionadas con el proceso electoral y el ejercicio de participación ciudadana, entre las cuales destacan la colaboración registral, el análisis de los instrumentos electorales (Padrón Electoral y Lista Nominal) y su accesibilidad de consulta por parte de los partidos políticos.

En este mismo sentido, la DEOyGE tendrá la encomienda de realizar las acciones encaminadas a implementar mecanismos para recabar y difundir de forma inmediata las tendencias de la votación y los resultados electorales preliminares, procedente de la instalación del *Comité Especial*[1] que dará seguimiento a dicha materia.

Aunado a lo anterior, también se contempla la permanente actualización del Marco Geográfico Electoral, la publicación de estudios electorales y la elaboración de sistemas de consulta que contribuyan a brindar elementos demográficos o históricos que enriquezcan los conocimientos sobre el ámbito electoral del Distrito Federal, así como las actividades que deriven del ejercicio anual sobre el Presupuesto Participativo.

[1] COIPEDF, Artículo 56. Durante los Procesos Electorales funcionará un Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos acordados por el Consejo General para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales, según sea el caso.

La estructura del presente anteproyecto se definió con base en el *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Manual de Planeación), aprobado por la junta Administrativa del IEDF el 19 de julio de 2013. Está conformado por cinco apartados; los dos primeros aportan un panorama general, las características y la justificación de las actividades institucionales a desarrollar por la DEOyGE, así como las disposiciones legales y las normas aplicables en las que se sustentan las atribuciones de esta Dirección Ejecutiva para el desarrollo del programa institucional; 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 los apartados cuarto y quinto se presentan las actividades institucionales y el cronograma de las acciones sustantivas, respectivamente.

II. Marco Jurídico

Los órganos de dirección y supervisión del IEDF aprueban y orientan el ejercicio de programación y ejecución de las actividades institucionales, entre otras, en materia de geografía electoral, colaboración registral, estadística y estudios electorales, utilizando como andamiaje el *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* (Código), el *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Reglamento) y el *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Manual). A continuación se da cuenta de la influencia que cada uno ejerce en el PIGE 2014.

a) *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*

El Artículo 74, fracción III del *Código* señala que el IEDF contará con una Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, dentro de las funciones a cumplir, según el Artículo 77 fracción I, se encuentra la de elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE), para su aprobación, los anteproyectos de los Programas de Organización y Geografía Electoral.

Asimismo, el Artículo 64, fracción II, inciso l; establece que la Junta Administrativa cuenta con la facultad de aprobar, y en su caso, integrar el proyecto de programa, en la primera quincena del mes de septiembre del año anterior al que vaya a aplicarse, con previo acuerdo de la COyGE, ésta última es la autoridad encargada en supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales del PIGE 2014, conforme a lo establecido en el Artículo 46, fracción VI del Código.

Por su parte, el Artículo 67, fracción IV del Código, menciona que entre las facultades otorgadas al titular de la Secretaría Ejecutiva se encuentra la de informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como de informar los avances obtenidos en los Programas Generales.

b) *Reglamento interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*

El *Reglamento Interior del Instituto Electoral* en sus artículos 30, fracción I y 31, fracción VII del reglamento, prevé la actuación de las Direcciones Ejecutivas para el cumplimiento de las

atribuciones que el Código dispone respecto a la aplicación de las políticas y programas institucionales establecidos; 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 al Secretario Administrativo.

c) *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*

El *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*, tiene como objetivo describir el sistema integral de planeación que implementa el Instituto; así como los criterios metodológicos y técnicos que permiten su desarrollo, el grado de responsabilidad de cada una de las áreas y servir de guía para el personal encargado de ejecutar las propias tareas de planeación. De igual manera, busca elevar la productividad e innovación en los procesos electorales locales y procedimientos de participación ciudadana; consolidar la difusión de la cultura cívica democrática, contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y fortalecer el régimen de asociaciones políticas para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos.

En lo relacionado al marco de referencia de la Planeación Institucional, los esfuerzos concernientes al ámbito de la geografía electoral estarán encaminados a la organización de la consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015 así como del Proceso Electoral Local 2014-2015, y la actualización del marco geográfico respectivo, bajo los criterios de: legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas e impulso al respeto a los derechos humanos y la equidad de género.

Las instancias partícipes en la ejecución y supervisión del Programa, de acuerdo a las disposiciones normativas, son: Consejo General del IEDF, la Junta Administrativa, la COyGE, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa; mismas que están encargadas de coordinar, opinar, recomendar, aprobar y supervisar los trabajos y acciones a realizar en materia de geografía electoral.

Así, los criterios tomados para la elaboración del PIGE 2014, tienen sustento en el Manual de Planeación a través de la Metodología del Marco Lógico. Lo que implica que la presupuestación tome como referencia los resultados de las actividades institucionales.

Finalmente, el PIGE 2014 se vincula con las políticas institucionales de Calidad de la Gestión y Fortalecimiento Institucional, específicamente en el sentido de que los recursos asignados para su ejecución serán aplicados eficiente y racionalmente, coadyuvando, al mismo tiempo, en la consolidación y posicionamiento institucional ante la ciudadanía de la capital del país, basado en su compromiso con los valores de la democracia. Asimismo, este programa institucional se enmarca en el Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana, tanto en la etapa inicial de la organización del Proceso Electoral Local 2014-2015 y de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015, como en la elaboración de la Estadística de las elecciones y de los ejercicios de participación ciudadana.

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.

En congruencia con ello, el presente capítulo abarca dos grandes fases: i) Identificación del Problema y las alternativas de solución, y ii) Planificación. En la primera de ellas, se presenta la Identificación 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 lo que se denomina un árbol de cajas.

Por su parte, en 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 octubre de 2014 el Instituto Electoral del Distrito Federal iniciará los trabajos de organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el que se renovará a los 66 diputados locales integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a los 16 jefes delegacionales. Parte fundamental para su realización consiste en mantener y reforzar la colaboración con el Instituto Federal Electoral (IFE) en materia registral, a efecto de obtener los cortes actualizados de los instrumentos electorales del Distrito Federal (Padrón Electoral y Lista Nominal), así como lo relativo a la cartografía electoral, a fin de instrumentar un sistema para que los partidos políticos accedan a la consulta de dichos instrumentos electorales. Asimismo, el próximo año, el IEDF deberá organizar la Consulta Ciudadana para presupuesto participativo 2015. Para ello, este órgano electoral local deberá ofrecer a los ciudadanos capitalinos las condiciones que les permitan ejercer su derecho a participar en la elección de sus representantes locales y autoridades delegacionales en 2015, así como opinar respecto del presupuesto que, por ley, otorgan las delegaciones a cada una de las colonias que las conforman.

Según el máximo ordenamiento legal en materia electoral del Distrito Federal, la DEOyGE es el área responsable de contar con el Marco Geográfico Electoral del Distrito Federal actualizado; actuar como enlace con el órgano electoral federal para la obtención de los instrumentos electorales y la cartografía electoral del Distrito Federal; elaborar la estadística de las elecciones locales y procedimientos de participación ciudadana, así como generar estudios electorales. Además, una parte trascendental de la organización de los procesos electorales locales y de participación ciudadana recaen en ella; por tanto, es imperativo contar con un Programa Institucional de Geografía Electoral que permita resolver la problemática siguiente:

Diferencia entre la división distrital vigente y la aprobada en la redistritación 2011-2012, así como insuficiente disposición de productos cartográficos, estadísticos, estudios electorales e insumos en materia de registro de electores, para poder ofrecerlos a la ciudadanía y áreas internas del Instituto a través de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's).

Al ofrecer una solución a la problemática, se generarán las condiciones necesarias para fortalecer la operación de otras áreas institucionales que requieren insumos cartográficos para el desarrollo de sus actividades, así como para brindar información estadística y geográfica que motive y facilite el ejercicio de derechos político-electorales, a través del análisis de los productos elaborados en el área.

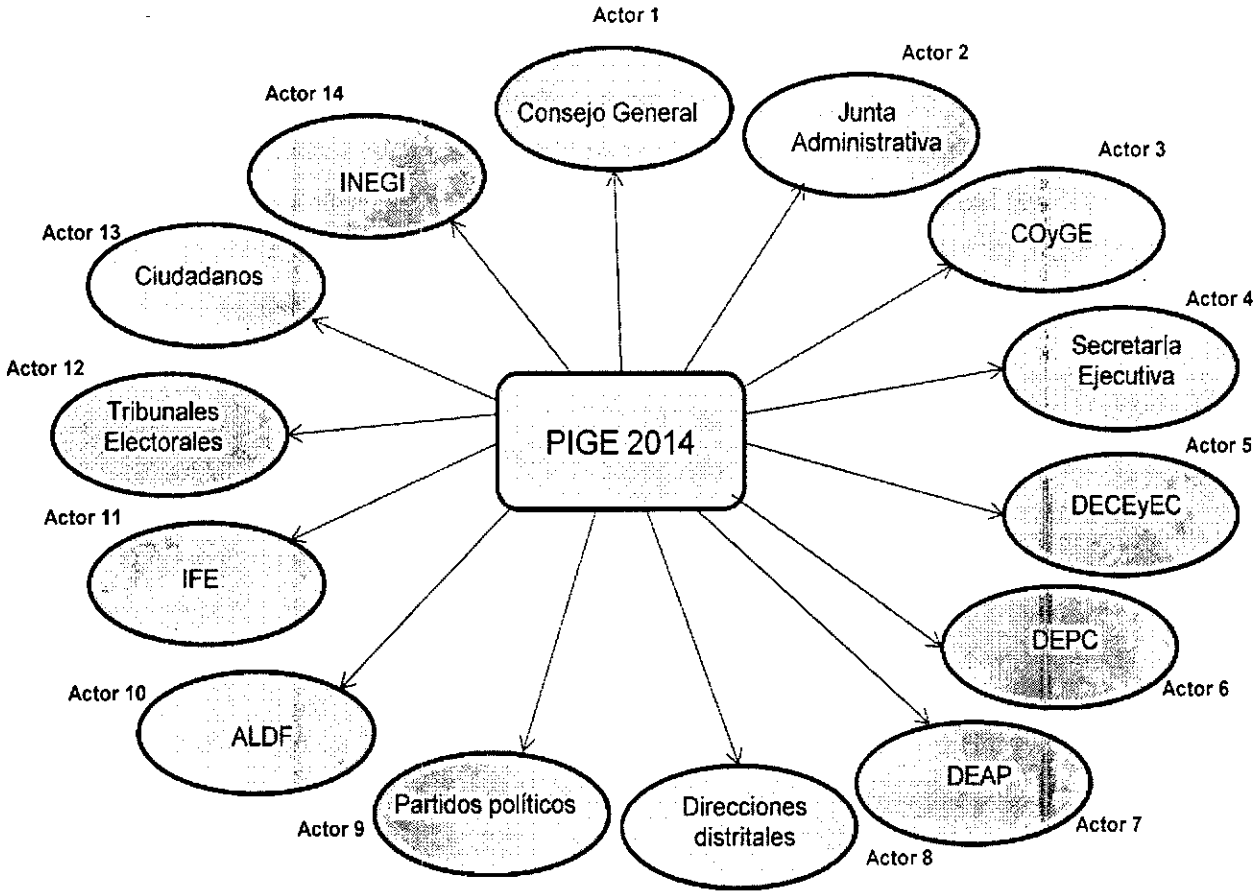
En este sentido, esta problemática se enfrentará con tres tipos de solución: i) actualización de los materiales cartográficos para el Proceso Electoral Local 2014-2015, que incorporen la redistritación aprobada en 2012, así como la generación de insumos digitales para atender las necesidades de las áreas del Instituto, y en forma de insumos para el desarrollo de aplicaciones informáticas útiles para que la ciudadanía consulte la información cartográfica electoral, ii) generación de instrumentos electorales que permitan crear las condiciones adecuadas para facilitar las diversas tareas institucionales, a efecto de propiciar la participación de los capitalinos en la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015, así como en la renovación de sus representantes y autoridades delegacionales a celebrarse en el mismo año iii) generación de productos editoriales (libros, e-books y sistemas de consulta) relativos a la estadística de resultados y participación electoral en las elecciones locales, así como en los ejercicios de participación ciudadana.[2].

[2] Además, se elaborará una propuesta metodológica para la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales, el día de la jornada electoral de 2015.

Al iniciar el Proceso Electoral local, a partir del segundo semestre, será necesario difundir dicha división geográfica, por lo que se distribuirán los productos cartográficos correspondientes a los 40 Órganos Desconcentrados, así como a las representaciones partidistas. Asimismo, se implementarán los sistemas de información geoelectoral pertinentes, con la finalidad de solventar el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública que tiene la ciudadanía. De igual manera, se integrará la Estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015 e iniciarán los trabajos inherentes a la Secretaría Técnica del comité que se instaure para dar seguimiento a los programas y procedimientos que permitan recabar y difundir tendencias y resultados preliminares para el proceso electoral ordinario 2014-2015.

a) *Análisis de involucrados*

En la elaboración del Programa de Geografía Electoral 2014, se identifican catorce actores; los cuales tienen un grado diferenciado de injerencia sobre el mismo; dicha clasificación está determinada por su pertenencia o no al IEDF, cinco son internos y pertenecen a los órganos de dirección y ejecución del IEDF. Se detalla en el siguiente diagrama.



Significado de las siglas, acrónimos y abreviaturas:

COyGE = Comisión de Organización y Geografía Electoral
SE= Secretaría Ejecutiva
DECEyEC= Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEPC= Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
DEAP= Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
ALDF = Asamblea Legislativa del Distrito Federal
IFE= Instituto Federal Electoral
INEGI = Instituto Nacional de Estadística y Geografía

La clasificación de los actores en internos y externos, 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: Secretaría Ejecutiva	X	
Actor 5: DECEyEC	X	
Actor 6: DEPC	X	
Actor 7: DEAP	X	
Actor 8: Direcciones Distritales	X	
Actor 9: Partidos Políticos		X
Actor 10: Asamblea Legislativa del Distrito Federal		X
Actor 11: IFE		X
Actor 12: Tribunales Electorales		X
Actor 13. Ciudadanos		X
Actor 14. INEGI		X

De los 14 actores que participan, ocho son internos; seis se clasifican como actores externos ya que no forman parte del IEDF, sin embargo están relacionados de alguna manera con la implementación del Programa Institucional de Geografía Electoral 2014, debido a que otorgará insumos para la ejecución del mismo o como usuarios de la información generada por la DEOyGE.

Una vez precisada la clasificación de los actores, se define su grado de interés y fuerza en la solución del problema planteado. 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: Secretaría Ejecutiva	5	5	25
Actor 5: DECEyEC	4	3	12
Actor 6: DEPC	4	3	12
Actor 7: DEAP	4	3	12
Actor 8: Direcciones Distritales	4	3	12
Actor 9: Partidos Políticos	3	3	9
Actor 10: Asamblea Legislativa del Distrito Federal	5	3	15
Actor 11: IFE	3	2	6
Actor 12: Tribunales Electorales	3	3	9
Actor 13. Ciudadanos	4	2	8
Actor 14. INEGI	2	2	4

A partir de la clasificación de los actores en internos y externos y su nivel de responsabilidad institucional, se puede señalar que el Consejo General del IEDF, la Junta Administrativa, la COyGE, la Secretaría Ejecutiva se instituyen 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 siguiente nivel encontramos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, las direcciones ejecutivas y a las direcciones distritales. Su fuerza equivalente a 15 y 12, respectivamente, deriva de que son instancias coadyuvantes del Programa Institucional de Geografía Electoral 2014.

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, así como con las actividades planteadas en este programa.

Finalmente, encontramos al IFE y al INEGI, quienes se posicionan como entidades proveedoras de insumos necesarios para la implementación del PIGE 2014.

Derivado de lo anterior, y con base en las características y naturaleza de las actividades, así como en las funciones de los actores externos, se pueden integrar en dos grupos. El primero de ellos se conforma por las entidades públicas, las cuales, por su naturaleza, impactan sobre la ejecución del programa. Es de mencionarse la relevancia que estos actores revisten para el IEDF y para el Programa de Geografía Electoral 2014, en virtud de que, además de proporcionar insumos indispensables para la instrumentación de las actividades institucionales contenidas en este programa, innegablemente inciden en la correcta ejecución del mismo.

En el segundo grupo de actores externos encontramos a los que no desempeñan funciones gubernamentales. Aquí se ubican los ciudadanos que, sin duda, mantienen un alto grado de interés en la ejecución del PIGE 2014, aunque su fuerza es relativamente menor. Así, los ciudadanos poseen un valor de 8, alto interés y poca fuerza.

b) *Análisis de problemas*

La organización de un ejercicio de participación ciudadana, así como el inicio de las actividades de un proceso electoral ordinario implica ejecutar tareas básicas sin las cuales no se podrían llevar a cabo dichos procesos: la propia organización, la actualización y depuración del registro de electores (lista nominal), la actualización de un marco geográfico electoral, y la jornada electiva, así como los actos posteriores a la misma, entre ellos la difusión de los resultados del proceso electivo anual, así como el estudio de la captación de las tendencias de las preferencias de los ciudadanos respecto a la elección de sus candidatos.

Estas actividades en conjunto, exigen de esta autoridad electoral local un esfuerzo para crear las condiciones que se reflejen en una participación ciudadana cada vez mayor. En este sentido, resulta pertinente detectar las causas y efectos que derivan de la problemática operativa del área de Geografía, Estadística y Estudios Electorales, mismas que se describen a continuación:

Efecto 1:

Un Marco Geográfico electoral inadecuado para los preparativos del Proceso Electoral, y con insuficiencia para atender solicitudes específicas de esta información, así como para proveer los insumos digitales correspondientes a las áreas del IEDF, o para la generación de aplicaciones informáticas (TICs).

Efecto 2:

Retraso en la actualización de las estadísticas sobre el padrón electoral y la lista nominal y en la generación de productos estadísticos de naturaleza electoral local y, cuando ello se requiere, en la búsqueda de candidatos y ciudadanos en las bases de datos provistas por el IFE.

Efecto 3:

Dificultad para conocer información sobre la estadística electoral y los estudios demográfico-electorales del Distrito Federal.

PROBLEMA:
Diferencia entre la división distrital vigente y la aprobada en la redistritación 2011-2012, así como insuficiente disposición de productos cartográficos, estadísticos, estudios electorales e insumos en materia de registro de electores, para poder ofrecerlos a la ciudadanía y áreas internas del Instituto a través de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's)

Causa 1:

Diferencia entre la división distrital vigente y la aprobada en la Redistritación 2011-2012, así como carencia de los materiales cartográficos digitales e impresos.

Causa 2:

Retraso en la recepción de las bases de datos que la DERFE provee al IEDF para la actualización de la información sobre los instrumentos electorales, y dilación en la generación de información estadística útil para los procesos electorales y de participación ciudadana.

Causa 3:

Desactualización de estudios demográfico-electorales y de ejercicios de participación ciudadana.

c) *Análisis de objetivos*

Con base en lo que establece la Metodología del Marco Lógico, el objetivo se planteó a partir del problema detectado; los estados negativos, tanto de causas como efectos se convierten en objetivos a alcanzar; es decir, ahora son medios y fines. Ello se observa en el siguiente diagrama.

Fin 1:

Brindar a la ciudadanía productos cartográficos adecuados a la división distrital que se utilizará para los preparativos del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como opciones de consulta de información geoelectoral para su difusión a la ciudadanía.

Fin 2:

Contribuir a la promoción de la participación de los ciudadanos del Distrito Federal en el ámbito público de la entidad y de su respectiva demarcación territorial.

Fin 3:

Atender la demanda de información sobre resultados electorales y estudios demográfico-electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.

OBJETIVO:

Dar certeza a la ciudadanía del Distrito Federal y a las diversas áreas del Instituto al aplicar la redistritación 2011-2012 y al generar productos cartográficos, estadísticos, estudios electorales e insumos en materia de registro de electores, a través de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's)

Medio 1:

Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.

Medio 2:

Generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014.

Medio 3:

Elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.

d) *Identificación de alternativas de solución al problema*

A partir de lo que establece la Metodología del Marco Lógico, la siguiente etapa corresponde a la identificación de alternativas de solución al problema. Los medios identificados en el árbol de objetivos tendrán asignadas las acciones, mismas que darán forma a su ejecución.

Medio	Acciones
1. Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.	1. Procesamiento de la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local (**Complementaria**). 2. Incorporación de la Redistritación 2011-2012 en la base cartográfica actualizada (**Complementaria**). 3. Generación de productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (**Excluyente**). 4. Disposición de la cartografía en medio óptico, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (**Excluyente**). 5. Producción de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google (**Complementaria**). 6. Desarrollo del Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar (**Complementaria**). 7. Implementación del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal (**Complementaria**).

Medio	Acciones
2. Generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014.	1. Suscribir con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico que permita obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015 (**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. Obtener y procesar la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015 (**Complementaria**). 4. Gestionar la información de las bases de datos que contienen información cartográfica para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales (**Complementaria**). 5. Recopilar y analizar información sobre las tendencias y resultados preliminares electorales en el marco de los procesos electorales (**Complementaria**). 6. Iniciar la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015 **(Complementaria)** 7. Gestionar y procesar la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal (**Complementaria**).

Medio	Acciones
3. Elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.	1. Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015 (**Complementaria).** 2. Analizar, clasificar e integrar en un documento la información estadística de resultados de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015 (**Complementaria).** 3. Diseñar las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación de la ciudadanía en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto (**Excluyente).** 4. Publicación de la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 (**Complementaria)** 5. Publicación del documento de la Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal. 6. Implementar las actualizaciones al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal (**Complementaria**).

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

Para contrarrestar la causa del problema, las alternativas son acciones ligadas que poseen la posibilidad de atender los medios. Para ello, se presentan las opciones siguientes:

Alternativa 1:

Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local, e incorporar la Redistritación 2011-2012. Posteriormente, generar los productos cartográficos preliminares para el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en el mes de octubre.

Asimismo, iniciar el desarrollo del Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.

Adicionalmente, realizar la producción de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google, e implementar el Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.

Asimismo, resulta imperioso suscribir con el órgano electoral federal el Anexo Técnico respectivo para la organización de la Consulta Ciudadana así como para iniciar los trabajos relacionados con el Proceso electoral Local 2014-2015. También, se deberá 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 tanto en el ejercicio de participación ciudadana como las características que contendrá en el proceso electoral de 2015. Aunado a lo anterior, se procesará la información de los instrumentos electorales para su adecuación a la base cartográfica.

Por otra parte, se desarrollarán las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015. Posteriormente, es posible analizar, clasificar e integrar la información estadística de los resultados de dicho ejercicio electivo. De igual forma, se elaboraría un documento analítico sobre la participación de los electores en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto. Asimismo, resulta pertinente la actualización del *Sistema de consulta de la evolución de los instrumentos electorales* y, además se recopilará y analizará información sobre las tendencias y resultados electorales preliminares en el marco de los procesos electorales locales.

Alternativa 2:

Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local, e incorporar la Redistritación 2011-2012. Posteriormente, producir la cartografía preliminar en medio óptico para el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en el mes de octubre. Asimismo, iniciar el desarrollo del Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.

Adicionalmente, realizar la producción de mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google, e implementar el Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.

Es necesario celebrar 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 el proceso electivo relativo a la Consulta Ciudadana 2015. Posteriormente, se procesará la información de los instrumentos electorales del Distrito Federal para su adecuación al instrumento cartográfico.

Por otra parte, se determinarán las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015. Posteriormente, es posible analizar, clasificar e integrar la información estadística de resultados de dicho ejercicio. Además, se elaboraría un documento analítico sobre la participación de los electores en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto. Asimismo, resulta pertinente la actualización del *Sistema de consulta de la evolución de los instrumentos electorales.*

Derivado del análisis realizado 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)*

Fin:
Proporcionar certeza entre la ciudadanía respecto a la legalidad y efectividad de las tareas inherentes a la elaboración de productos cartográficos, estadísticos y de estudios electorales del Distrito Federal, así como de la obtención de los insumos en materia registral necesarios para el desarrollo de las diversas actividades del Instituto.

Propósito:
Obtener y distribuir cartografía geoelectoral e insumos en materia registral que faciliten la participación ciudadana, así como generar estudios demográfico-electorales que respondan, por una parte, a las condiciones geográficas actuales de la entidad y, por la otra, a la expectativa de los habitantes respecto al acceso a información estadística electoral de la Ciudad de México. Todo ello, se logrará a través de medios impresos e informáticos que faciliten su consulta.

Actividad Institucional 1:
Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.

- **Acción 1:** Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local.
- **Acción 2:** Incorporar la Redistritación 2011-2012 en la base cartográfica actualizada.
- **Acción 3:** Generar los productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- **Acción 4:** Producir los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google.
- **Acción 5:** Desarrollar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.
- **Acción 6:** Implementar el Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.

Actividad Institucional 2:
Generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014.

- **Acción 1:** Suscribir con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico que permita obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
- **Acción 2:** Adquirir los instrumentos electorales sin considerar las características definidas en el Convenio de Colaboración vigente entre el IEDF y el IFE
- **Acción 3:** Obtener y procesar la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
- **Acción 4:** Gestionar la información de las bases de datos que contienen información cartográfica para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales.
- **Acción 5:** Recopilar y analizar información sobre las tendencias y resultados preliminares electorales en el marco de los procesos electorales.
- **Acción 6:** Iniciar la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015
- **Acción 7:** Gestionar y procesar la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal.

Actividad Institucional 3:
Elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal

- **Acción 1:** Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
- **Acción 2:** Analizar, clasificar e integrar en un documento la información estadística de resultados de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
- **Acción 3:** Diseñar las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación de los electores en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto.
- **Acción 4:** Publicación de la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.
- **Acción 5:** Publicación del documento de las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal.
- **Acción 6:** Implementar las actualizaciones al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.

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: Proporcionar certeza entre la ciudadanía respecto a la legalidad y efectividad de las tareas inherentes a la elaboración de productos cartográficos, estadísticos y de estudios electorales del Distrito Federal, así como de la obtención de los insumos en materia registral necesarios para el desarrollo de las diversas actividades del Instituto.	Eficacia en proporcionar certeza entre la ciudadanía respecto a la legalidad y efectividad de las tareas inherentes a la elaboración de productos cartográficos, estadísticos y de estudios electorales del Distrito Federal, así como de la obtención de los insumos en materia registral necesarios para el desarrollo de las diversas actividades del Instituto.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales, documentos, planos, bases de datos y sistemas de consulta.	Generar y distribuir los insumos cartográficos y lograr las condiciones necesarias en materia de estadística y estudios geoelectorales para el desarrollo de las diversas actividades del Instituto.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Propósito: Obtener y distribuir cartografía geoelectoral e insumos en materia registral que faciliten la participación ciudadana, así como generar estudios demográfico-electorales que respondan, por una parte, a las condiciones geográficas actuales de la entidad y, por la otra, a la expectativa de los habitantes respecto al acceso a información estadística electoral de la Ciudad de México. Todo ello, se logrará a través de medios impresos e informáticos que faciliten su consulta.	Eficacia en la obtención y distribución de la cartografía geoelectoral e insumos en materia registral que faciliten la participación ciudadana, así como en la generación de estudios demográfico-electorales que respondan, por una parte, a las condiciones geográficas actuales de la entidad y, por la otra, a la expectativa de los habitantes respecto al acceso a información estadística electoral de la Ciudad de México. Todo ello, se logrará a través de medios impresos e informáticos que faciliten su consulta.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Anual	Informes, documentos, Planos, bases de datos y Sistemas de consulta	Aprobar con oportunidad los documentos técnicos normativos, así como la existencia de suficiencia presupuestal y personal capacitado.
Componentes:						
1. Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.	Eficacia en la elaboración del Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Documentos, sistemas y planos	-Base cartográfica digital federal con los cortes trimestrales. -Suficiencia presupuestal -La plaza vacante (Jefe de Dpto. de Administración de Productos cartográficos) se encuentra ocupada por personal capacitado. -Actualización del personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2. Generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014	Eficacia en la generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Anual	Anexo Técnico, bases de datos y documentos.	-Disposición por parte de las instancias externas. -Suficiencia presupuestal. -Actualización del personal
3. Elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.	Eficacia en la elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Anual	Documentos, Informes y Sistemas	Disposición de información de la estadística de resultados de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2014 y de los instrumentos electorales proporcionados por el RFE. Actualización del personal Suficiencia presupuestal. Personal calificado.
Acciones e insumos:						
1.1. Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local.	Eficacia en el procesamiento de la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Base de datos	-La plaza vacante se encuentra ocupada por personal capacitado. -Suficiencia presupuestal -Actualización del personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
1.2. Incorporar la Redistritación 2011-2012 en la base cartográfica actualizada.	Eficacia en la incorporación de la Redistritación 2011-2012 a la base cartográfica actualizada.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Semestre	Base de datos	-Suficiencia presupuestal -La plaza vacante se encuentra ocupada por personal capacitado. -Actualización del personal
1.3. Generar los productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en la generación de los productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	9 meses	Plano	-Suficiencia presupuestal -La plaza vacante se encuentra ocupada por personal capacitado. -Actualización del personal
1.4. Producir los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google.	Eficacia en la producción de los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de *google*.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Planos	-Suficiencia presupuestal -La plaza vacante se encuentra ocupada por personal capacitado. -Actualización del personal
1.5. Desarrollar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.	Eficacia en el desarrollo del Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Sistema	-Suficiencia presupuestal -La plaza vacante se encuentra ocupada por personal capacitado. -Actualización del personal
1.6. Implementar el Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en la implementación del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Sistema	-Suficiencia presupuestal -La plaza vacante se encuentra ocupada por personal capacitado. -Actualización del personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.1. Suscribir con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico que permita obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en la suscripción con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico que permita obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Semestre	Anexo Técnico	-Suficiencia presupuestal. -Personal especializado en Convenios. -Disposición por parte de las instancias involucradas.
2.2. Obtener y procesar la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en la obtención y procesamiento de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Semestre	Lista Nominal de Electores	Suficiencia presupuestal. -Se cuenta con personal capacitado, sin embargo, es necesaria su actualización. -Disposición por parte de las instancias involucradas
2.3. Gestionar la información de las bases de datos que contienen información cartográfica para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales.	Eficacia en la gestión la información de los instrumentos electorales del Distrito Federal para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Anual	Bases de datos y Documento	-Suficiencia presupuestal. - Se cuenta con personal capacitado, sin embargo, es necesaria su actualización. -Disposición por parte de las instancias involucradas
2.4. Recopilar y analizar información sobre las tendencias y resultados preliminares electorales en el marco de los procesos electorales.	Eficacia en la recopilación y análisis de la información sobre las tendencias y resultados preliminares electorales en el marco de los procesos electorales.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Bases de datos y Documento	Suficiencia presupuestal. - Se cuenta con personal capacitado, sin embargo, es necesaria su actualización. -Disposición por parte de las instancias involucradas

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.5. Iniciar la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015	Eficacia en el inicio de la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Semestral	Documento	Suficiencia presupuestal. - Se cuenta con personal capacitado, sin embargo, es necesaria su actualización. -Disposición por parte de las instancias involucradas
2.6. Gestionar y procesar la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal.	Eficacia en la gestión con el Registro Federal de Electores la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Mensual	Bases de datos	-Suficiencia presupuestal. -Personal Especializado. -Disposición por parte de las instancias involucradas.
3.1. Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en el diseño de las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Documento	-Suficiencia presupuestal. -Personal especializado.
3.2. Analizar, clasificar e integrar en un documento la información estadística de resultados de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en el análisis, clasificación e integración del documento con la información estadística de resultados de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Bases de datos, Documento	Personal especializado. Capacidad operativa sin plazas vacantes.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3.3 Diseñar las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación de los electores en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto.	Eficacia en el diseño de las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación de los electores en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Semestral	Documento	-Suficiencia presupuestal. -Personal especializado. Capacidad operativa.
3.4 Publicación de la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la publicación de la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Tirmestral	Documento	-Suficiencia presupuestal. Personal especializado. Capacidad operativa.
3.5 Publicación del documento de las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal.	Eficacia en la publicación del documento de las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Tirmestral	Documento	-Suficiencia presupuestal. Personal especializado. Capacidad operativa.
3.6 Implementar las actualizaciones al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	Eficacia en la implementación de las actualizaciones al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	Gestión (Eficacia)	E=L*Tp/M*Tr	Semestral	Bases de datos	-Suficiencia presupuestal. Personal especializado. Capacidad operativa.

IV. Actividades Institucionales

1. Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.

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 ordinaria de los productos del marco geográfico electoral. Así como, la incorporación de la Redistritación 2011-2012, como parte de los preparativos para el Proceso Electoral 2014-2015.

Dichas actualizaciones permitirán al IEDF disponer oportunamente de los productos cartográficos en medios impreso, óptico o magnético, tanto para la operación ordinaria de la institución, atención de solicitudes, como para arrancar el Proceso Electoral 2014-2015, en el mes de octubre.

Lo anterior, atendiendo a lo estipulado por la fracción XII artículo 77, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, que refiere a la actualización permanente del Marco Geográfico Electoral. Así como lo establecido en el Punto de Acuerdo Segundo, del ACU-23-12 de fecha 15 de febrero de 2012, mediante el cual se aprueba la Redistritación 2011-2012, cuya aplicación será para el Proceso Ordinario 2014-2015.

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 emprender el Proceso Electoral 2014-2015, y atender los requerimientos de información geoelectoral de los ciudadanos, poniéndola a disposición en diversos medios informáticos.

Lo anterior, bajo el concepto de socialización que se basa en la importancia de que la sociedad tenga un mayor y fácil acceso a la información geoelectoral, para lo cual es necesario que los datos estadísticos y geográficos sean un lenguaje común, que dará como resultado una reducción de costos y una mejora en la exactitud de los mismos.

Acciones, indicadores y metas

Acciones	Indicadores	Metas
1. Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local.	Eficacia en el procesamiento de la base cartográfica digital federal y su actualización a la base de datos cartográfica local. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 . base de datos prevista *1 / 1 base de datos actualizada *1	1. Obtener una base de datos con la actualización del marco geográfico electoral local.
2. Incorporar la Redistritación 2011-2012 en la base cartográfica actualizada.	Eficacia en la incorporación de la Redistritación 2011-2012 a la base de datos cartográfica local. **Fórmula de cálculo:** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 base de datos prevista *0.5 / 1 base de datos actualizada *0.5	2. Obtener una base de datos con la Redistritación 2011-2012 incorporada.
3. Generar los productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	Eficacia en la generación de los productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. **Fórmula de cálculo:** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 base de datos prevista *0.75 / 1 base de datos actualizada *0.75	3. Producir los planos preliminares, para el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015
4. Producir los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de *google*.	Eficacia en la producción de los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de *google*. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 base de datos *1 / 1 base de datos generada *1	4. Generar los planos digitales de la Redistritación 2011-2012 actualizada, para visualización en el servicio gratuito de *google*.
5. Desarrollar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.	Eficacia en el desarrollo del Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 sistema *1 / 1 sistema generado *1	5. Elaborar un Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral Local, que contenga la información cualitativa y cuantitativa actualizada, de la Redistritación 2011-2012.

Acciones	Indicadores	Metas
6. Implementar el Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en la implementación del Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 Micrositio *1 / 1 Micrositio implementado *1	6. Elaborar un Sistema de Consulta denominado Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal, para socializar el Marco Geográfico Electoral, su evolución, productos cartográficos y proyectos.

2. Generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014

a) **Tipo de AI**: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

b) **Justificación:** La programación de esta Actividad Institucional se dirige a mantener la permanencia de la colaboración registral con el Instituto Federal Electoral y con ello, mantener actualizados los instrumentos electorales de la Ciudad de México. Asimismo, contribuir en la organización de la Consulta Ciudadana 2015 y, desarrollar tareas en materia de tendencias electorales para el Proceso Electoral Local 2014-2015, las cuales inician formalmente en octubre de 2014.

Lo anterior, con fundamento en la normatividad contenida en el Código, en específico lo relativo al Artículo 286 que establece que este órgano local puede celebrar convenios de colaboración con el Instituto Federal Electoral en materia de geografía y colaboración registral. También, el Artículo 77, fracciones VI, VIII y XIII de dicha legislación determina que este órgano local realizará estudios tendentes a modernizar la organización de los procesos electorales y que establecerá convenios con el Instituto Federal Electoral para recibir, verificar y procesar los instrumentos electorales para la generación de información que apoye en la planeación y organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

c) Objetivo específico: Obtener los instrumentos electorales actualizados a través de la colaboración con el Instituto Federal Electoral, así como desarrollar las tareas relativas a la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo del ejercicio 2015 e iniciar la generación de la información sobre las tendencias electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Suscribir con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico que permita obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en la suscripción con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico correspondiente para obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015, así como prevención del Proceso Electoral Local 2014-2015. . ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 anexo técnico firmado *0.50 / 1 anexo técnico programado*0.50	1. Firmar un Anexo Técnico con el IFE para obtener los insumos registrales a utilizar en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
2. Obtener y procesar la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en la obtención y procesamiento de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E= 1 Lista Nominal adquirida*0.50 / 1 Lista Nominal programada*0.50	2. Obtener y procesar la Lista Nominal de Electores para la Consulta Ciudadana del Presupuesto Participativo 2015.
3. Gestionar la información de las bases de datos que contienen información cartográfica para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales.	Eficacia en la gestión de la información de las bases de datos que contienen información cartográfica para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E= 12 bases de datos procesadas*1 / 12 bases de datos programadas*1	3. Gestionar la información de las bases de datos que contienen información cartográfica.

Acciones	Indicadores	Metas
4. Recopilar y analizar información sobre las tendencias y resultados preliminares electorales en el marco de los procesos electorales.	Eficacia en la recopilación y análisis de la información sobre las tendencias y resultados preliminares electorales en el marco de los procesos electorales. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E= 1 Información de tendencias adquirida*0.25 / 1 Información de tendencias programada*0.25	4. Integrar información relativa a las tendencias y resultados electorales oportunos.
5. Iniciar la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015.	Eficacia en la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E= 1 propuesta elaborada*0.50 / 1 propuesta programada*0.50	5. Elaborar un documento relacionado con la implementación de tendencias y/o resultados preliminares electorales.
6. Gestionar y procesar la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal.	Eficacia en la gestión con el Registro Federal de Electores la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal. Fórmula de cálculo: Eficacia=L*Tp/M*Tr E= 12 bases de datos procesadas*1 / 12 bases de datos programadas*1	6. Obtener las bases de datos mensuales actualizadas sobre la información del Padrón Electoral y Lista Nominal del Distrito Federal.

3. Elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal

Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

a) **Justificación:** Para esta actividad institucional, se desarrollarán documentos y sistemas de consulta sobre los datos estadísticos que deriven de la consulta ciudadana. Asimismo, se generarán documentos para el análisis de la participación ciudadana en los ejercicios electivos que ha organizado este Instituto desde 1999, así como la evolución de los instrumentos electorales en el Distrito Federal.

Ello, se basa en los Artículos 46, fracciones IV y V; 58, fracciones II, XI y XII y, 77, fracciones V, VI, VIII y XIII del Código, los cuales establecen la elaboración de la estadística de los procesos electorales, así como realizar estudios que generen elementos para el desarrollo analítico.

b) **Objetivo específico**: Elaborar documentos y sistemas de consulta en materia estadística y demográfico-electoral vinculados con la Consulta Ciudadana 2015, los procesos de participación ciudadana que ha organizado el IEDF en la Ciudad de México y sobre el comportamiento del Padrón Electoral y Lista Nominal en el Distrito Federal.

Cabe mencionar que en esta actividad institucional se tiene la meta de proporcionar información referente a los datos estadísticos y nominativos de los instrumentos electorales (Padrón Electoral y Lista Nomianl) que permitan a los partidos políticos su uso racional, confidencial y apegado a derecho.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en el diseño de las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 documento generado *0.25 / 1 documento programado*0.25	1. Elaborar un proyecto de contenido de la estadística sobre la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
2. Analizar, clasificar e integrar en un documento la información estadística de resultados de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015.	Eficacia en el análisis, clasificación e integración del documento con la información estadística de resultados de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 documento elaborado *0.25 / 1 documento programado*0.25	2. Generar un documento que analice, clasifique e integre la información estadística de resultados de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015.
3 Diseñar las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación electiva en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto.	Eficacia en el diseño de las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación electiva en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 documento elaborado *0.50 / 1 documento programado*0.50	3. Elaborar un documento analítico sobre las características de la participación electiva en los ejercicios de participación ciudadana organizados por el IEDF.
4 Publicación de la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	Eficacia en la implementación del proceso para publicar la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 documento publicable *0.25 / 1 documento programado*0.25	4. Publicar la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.
5 Publicación del documento de las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal.	Eficacia en la implementación del proceso para publicar el documento sobre las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 sistema desarrollado *0.25 / 1 sistema programado *0.25	5. Publicar el documento de las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal.

Acciones	Indicadores	Metas
6 Implementar las actualizaciones al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	Eficacia en la implementación de las actualizaciones al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr E=1 sistema desarrollado *0.50 / 1 sistema programado *0.50	6. Actualizar el sistema de consulta sobre la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal para facilitar el acceso y manejo de la información registral a los partidos políticos.

V. Cronograma de acciones sustantivas

2. Al 1. Marco Geográfico electoral actualizado, con la Redistritación 2011-2012 aplicada, para su difusión entre los actores internos y externos del IEDF.

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Procesar la base cartográfica digital federal para actualizar la geografía electoral local.	03												
1.2	Incorporar la Redistritación 2011-2012 en la base cartográfica actualizada.	03												
1.3	Generar los productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	03												
1.4	Producir los mapas digitales para visualización en el servicio gratuito de Google.	03												
1.5	Desarrollar el Sistema de Consulta del Marco Geográfico Electoral 2014-2015, preliminar.	03												
1.6	Implementar el Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal.	03												

AI 2. Generación de insumos registrales, a través de técnicas estadísticas e instrumentos informáticos, a utilizar en la preparación del PEL 2014-2015 y el ejercicio electivo de 2014

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Suscribir con el Instituto Federal Electoral el Anexo Técnico que permita obtener los insumos registrales que se utilizarán en la organización de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015	03												
2.2	Obtener y procesar la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que se utilizará en la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015	03												
2.3	Gestionar la información de las bases de datos que contienen información cartográfica para su adecuación al Marco Geográfico Electoral y difundirla a las instancias institucionales.	03												
2.4	Iniciar la elaboración de una propuesta relativa a la implementación, en su caso, de tendencias y/o resultados preliminares electorales en las elecciones de 2015.	03												
2.5	Iniciar la elaboración de una propuesta metodológica para la implementación, en su caso, de tendencias y resultados preliminares electorales, el día de la jornada electoral de 2015.	03												
2.6	Gestionar y procesar la obtención de las bases de datos que contienen la información nominal y estadística del Distrito Federal.	03												

AI 3. Elaboración de documentos estadísticos y demográfico-electorales del Distrito Federal

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Diseñar las características del proyecto de contenido de la estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2015	03												
3.2	Analizar, clasificar e integrar en un documento la información estadística de resultados de la Consulta ciudadana para el presupuesto participativo 2015	03												
3.3	Diseñar las características del proyecto de contenido de un documento que analice la participación de la ciudadanía en los ejercicios de participación ciudadana organizados por este Instituto	03												
3.4	Publicación de la Estadística de la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013.	03												
3.5	Publicación del documento de las Características de los 40 distritos electorales locales del Distrito Federal.	03												
3.6	Implementar las actualizaciones respectivas al sistema de consulta respecto de la evolución de los instrumentos electorales del Distrito Federal.	03												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROYECTO DE PROGRAMA DE VINCULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS 2014

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS

Septiembre 2013

Índice

		Pag.
I.	Introducción.	3
II.	Marco jurídico.	6
III.	Metodología del Marco Lógico.	9
	Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	9
	a) Análisis de involucrados;	9
	b) Análisis del problema;	12
	c) Análisis de objetivos;	15
	d) Identificación de alternativas de solución al problema;	18
	e) Selección de la alternativa óptima, y	21
	f) Estructura analítica del programa (EAP).	32
	Segunda Etapa: Planificación.	34
	g) Matriz de Indicadores para Resultados.	34
IV.	Actividades institucionales.	38
	Actividad Institucional 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.	38
	a) Tipo;	38
	b) Justificación;	38
	c) Objetivo específico;	38
	d) Acciones;	38
	e) Indicador, y	38
	f) Meta.	38
	Actividad Institucional 2: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.	39
	a) Tipo;	39
	b) Justificación;	39
	c) Objetivo específico;	39
	d) Acciones;	39
	e) Indicador, y	39

f) Meta. 39

Actividad Institucional 3: Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF. 39

a) Tipo; 39
b) Justificación; 39
c) Objetivo específico; 39
d) Acciones; 39
e) Indicador, y 39
f) Meta. 39

Actividad Institucional 4: Sustanciar las quejas. 40

a) Tipo; 40
b) Justificación; 40
c) Objetivo específico; 40
d) Acciones; 40
e) Indicador, y 40
f) Meta. 40

V. Cronograma de acciones sustantivas. 41

1. Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones. 41
2. Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos. 42
3. Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF. 43
4. Sustanciar las quejas. 43

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, vinculación y el fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas en el Distrito Federal.

En este programa, se plasman las AI´s que la DEAP realizará durante el año 2014, 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 organismos de interés público en esta ciudad. Cabe señalar que dichas atribuciones se encuentran contempladas por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), y sus alcances se deben ajustar a los principios de legalidad, objetividad, equidad, imparcialidad y transparencia, además de privilegiar temas como la promoción de los derechos humanos y la perspectiva de equidad de género.

Asimismo, es importante destacar que el programa está dirigido a las asociaciones políticas reconocidas por el Código en esta ciudad. Por un lado, los partidos políticos, tanto los que tienen su registro a nivel nacional, como los que lo obtengan en el ámbito local, otorgado por el máximo órgano de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto). De igual modo, el programa está encaminado también a las agrupaciones políticas locales, y en particular a las que desplieguen acciones dirigidas a constituirse como partido político local.

En relación con el tema de las obligaciones, y en específico con el proceso de verificación aplicado a las agrupaciones políticas locales durante el año 2013, y en particular, para los casos en los que se haya detectado alguna hipótesis de incumplimiento por parte de éstas, se prevén acciones como la implementación de procedimientos administrativos sancionadores, así como en su caso, la instauración de procedimientos de pérdida de registro a las agrupaciones políticas locales que de manera reiterada hayan transgredido la norma aplicable en ese momento.

Lo anterior, como medio de interacción entre los citados organismos de interés público y la autoridad administrativa electoral, según lo establecido por la normativa electoral, a fin de contribuir al fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas.

Al respecto, cabe resaltar que la DEAP es la instancia administrativa del 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. Cabe señalar, que el programa toma en consideración las facultades legales con las que cuenta la DEAP, 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, los gastos de campaña. Lo anterior, como medio para coadyuvar a su fortalecimiento y buen funcionamiento, y evitar injerencias externas que desvirtúen los fines y objetivos con los que se constituyeron.

Por otra parte, cabe destacar que uno de los elementos que también 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 a sus atribuciones, 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 nivel de apertura a la transparencia y acceso a la información pública; entre otros aspectos. Sobre el particular, cabe mencionar 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, ya que los responsables de dichos órganos constituyen el enlace formal de la autoridad administrativa electoral con éstas y la dirección de los trabajos con la ciudadanía del Distrito Federal.

En relación con lo anterior, y atento a las atribuciones legales de la Comisión de Asociaciones Políticas (CAP), la DEAP estará pendiente para apoyar a la CAP en los términos que ésta lo instruya, respecto de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.

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 JA069-13, aprobado en su Octava Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2013, 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 35, 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.

Asimismo, 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 121, fracción II, segundo párrafo, destaca la constitución de partidos políticos locales, y 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 citado ordenamiento, dispone que el Instituto tenga 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, tercer párrafo 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.

Ahora bien, en cuanto a las actividades institucionales que la DEAP desarrollará durante el año 2014, cabe señalar que éstas se encuentran sustentadas en diversos artículos del 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 apoyará a las asociaciones políticas a efecto de que éstas ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones de manera adecuada. Dichos derechos y obligaciones se refieren especialmente a mantener vigentes a sus órganos directivos; observar lo establecido en materia de transparencia e información pública; modificaciones estatutarias; actualización de sus representantes ante el Consejo General del Instituto, en el caso de los partidos políticos; entre otras acciones, además de mantener informada a la CAP de todo ello. Lo anterior, en términos de lo establecido en los artículos 44, fracciones I y II, y 76, fracciones VII, VIII, IX y XII, 188, 199, 200, 221 y 222 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.

   En cuanto a los escritos de intención que sean presentados por las agrupaciones políticas locales, en el marco del proceso de registro de partidos políticos locales 2014, por ser éstas las únicas que pueden constituirse con ese carácter, 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 cubiertos por los interesados, es decir, que cumplan con los extremos de ley correspondientes; de lo cual, se deberá informar a la Comisión respecto al seguimiento y el estado en el que se encuentre dicho proceso de registro. En apego a lo

establecido en los artículos 44, fracciones I y IV, 76, fracción VI y 215 del Código, así como en lo previsto por la normativa aplicable en lo particular.

b) En relación con la actividad 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, 76, fracciones II, III y IV, 250 y 251 del Código.

c) En cuanto al seguimiento de los tiempos en radio y televisión que son asignados trimestralmente por el Instituto Federal Electoral (IFE) al Instituto, esta Instancia Ejecutiva elaborará la solicitud de 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; así como el artículo 321 del Código.

d) Finalmente en lo relativo a la actividad correspondiente a sustanciar las quejas derivadas de los procedimientos administrativos sancionadores competencia de la Comisión, la DEAP por instrucción de dicho órgano colegiado se encargará de investigar los presuntos actos contrarios a la ley en que hayan incurrido las asociaciones políticas. Y de manera particular, los que determine la CAP a partir de los resultados del informe correspondiente al proceso de verificación de obligaciones de las agrupaciones políticas locales efectuado en el año 2013 y su seguimiento. Para ello, sustanciará los procedimientos administrativos sancionadores y formulará los anteproyectos de resolución que presentará a la Comisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 44, fracciones I, II y III, 76, fracción VI, 203, fracción II, 319, 372 al 381 del Código, así como por el Reglamento para el Trámite, Sustanciación y Resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores del IEDF y demás normatividad aplicable.

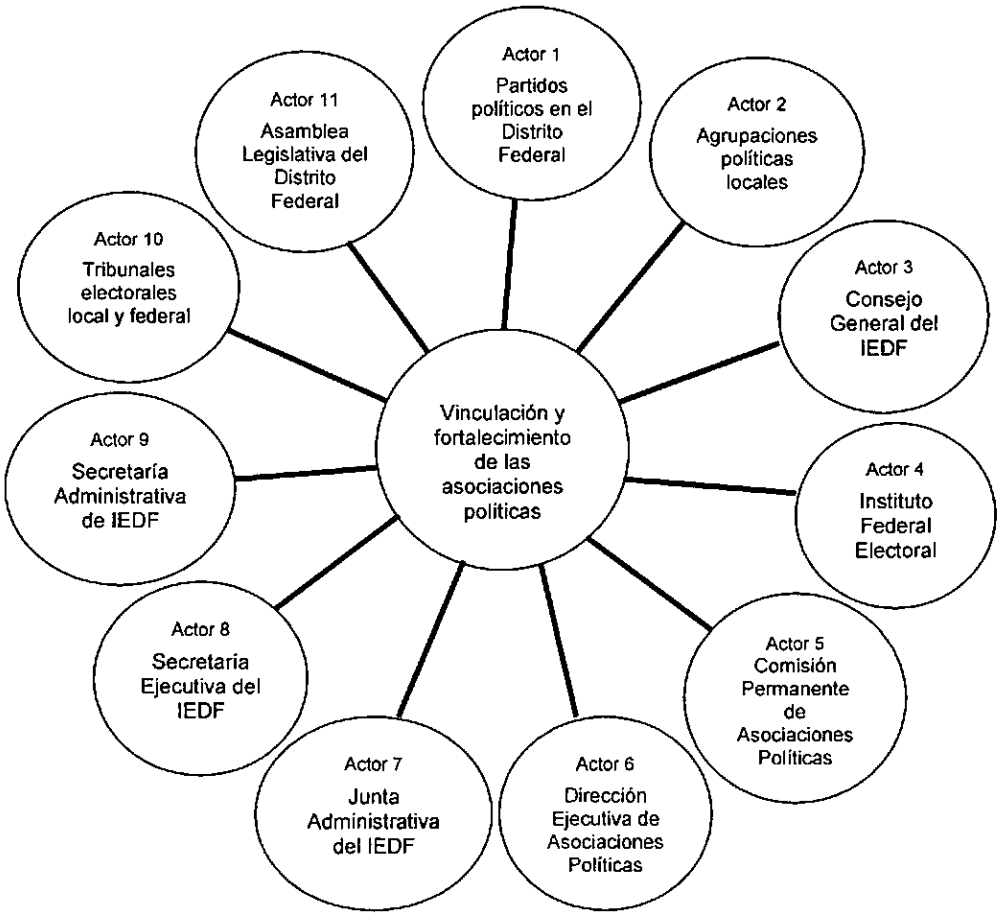
III. Metodología del Marco Lógico.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución:

De las actividades y atribuciones conferidas por el Código, la DEAP ha detectado diversos elementos que podrían afectar el funcionamiento y la lógica por la cual fueron creadas las asociaciones políticas. En este sentido, se ha encontrado 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. Esto implica que los esfuerzos por dar un adecuado seguimiento a las actividades de dichas 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 de los habitantes 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 uno de los medios que tienen los ciudadanos para ser votados para algún cargo de elección popular y, por ende, una de las vías 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 al mismo tiempo las vinculen con dicha población, razón por la que, éstas 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 en 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 (TEDF) que se consideren que no atienden el marco normativo aplicable, con la particularidad de que sus sentencias son inatacables en última instancia, 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 electoral y de participación ciudadana; las cuales, rigen la vida interna del Instituto, así como del TEDF. Asimismo, la Asamblea Legislativa está facultada para modificar las reglas que se encuentran 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 IFE, por un lado, es la autoridad administrativa electoral facultada por mandato constitucional, para administrar los tiempos del Estado en materia de radio y televisión, así como también la

responsable de la conformación del padrón electoral de este país. Por lo anterior, los vínculos de colaboración interinstitucional que se desarrollen entre el Instituto y el IFE, buscan dar un adecuado seguimiento al otorgamiento de los tiempos institucionales a que tiene derecho este Instituto, para sus propios fines, además de contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de los trabajos encomendados por la normativa electoral. Todo ello, con la finalidad de dar a conocer los derechos y obligaciones de las asociaciones políticas, y en particular, a los que corresponden a los partidos políticos en esta entidad.

Internos:

El Instituto a través del Consejo General, la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas, la DEAP, la Junta Administrativa, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en sus respectivos ámbitos de acción, son las instancias competentes para conocer de los asuntos de las asociaciones políticas en esta ciudad, además de contar con las facultades para llevar a cabo las actividades necesarias, dentro del marco permitido por el Código, que los vinculen con dichas asociaciones políticas 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 grado de interés o expectativa, fuerza y su ponderación:

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

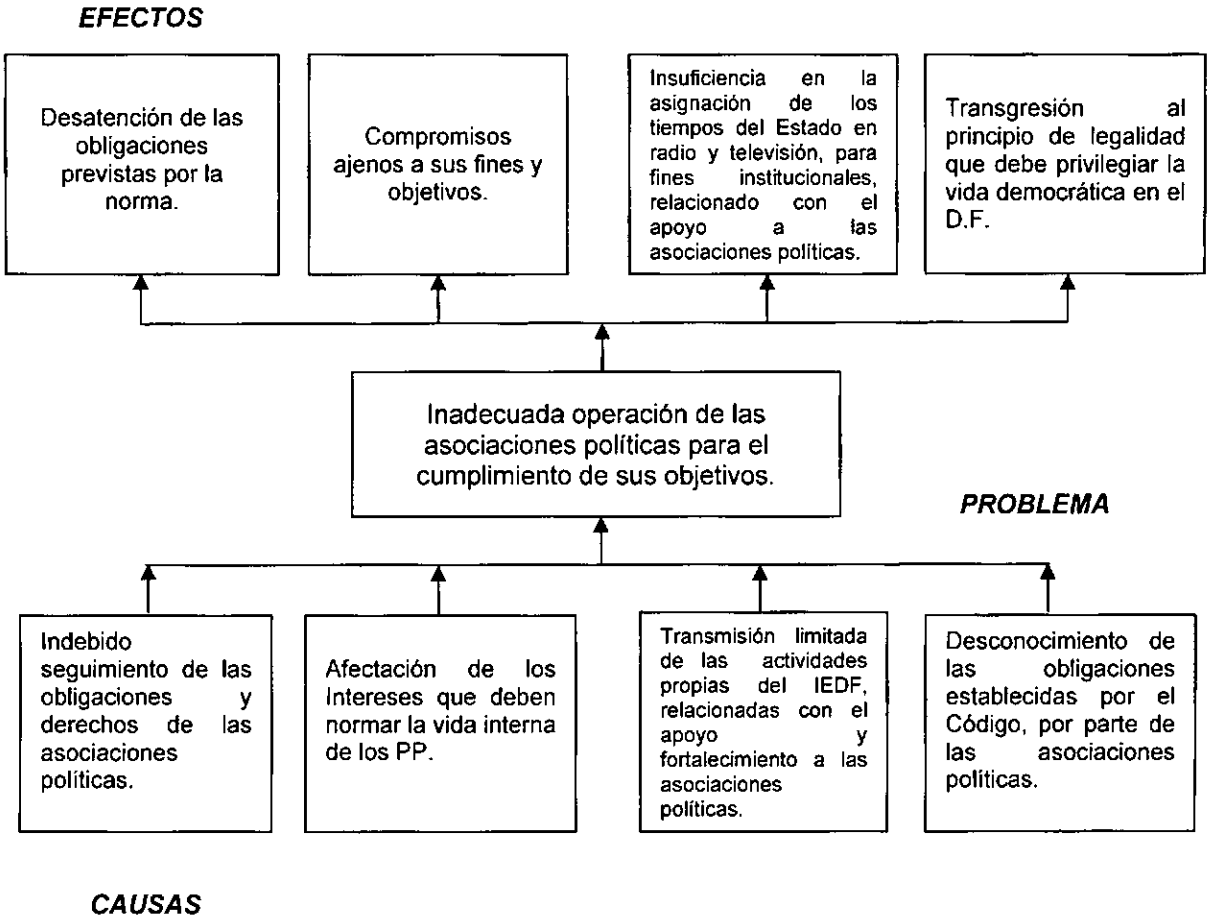
En relación con el cuadro que antecede, cabe aclarar que los valores asignados en las columnas de "Interés o Expectativa" y "Fuerza" (del uno al cinco), se formularon según el grado de interés y fuerza de los involucrados dado que éstos son los personajes principales por su partición activa y contribución al desarrollo de la vida democrática de esta ciudad. En este sentido, 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.

La "Resultante" es una ponderación subjetiva que toma en cuenta una relación entre los valores, en este caso, "Intereses o Expectativas" y "Fuerza". Dicha "Resultante" califica al actor involucrado considerando los factores mencionados, es decir, entre mayor sea el valor de la resultante, mayor será el grado de responsabilidad del correspondiente actor involucrado.

b) Análisis del problema

Por consiguiente, derivado en primer término de la observancia tanto de la norma, así como de la experiencia obtenida por 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. Al respecto, en la parte central del esquema, se expone 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 despliegan 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 de los objetivos y fines que en su constitución como entidades de interés público, las asociaciones políticas se comprometieron a realizar con los ciudadanos del Distrito Federal, 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 sucede 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 y atención.

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 que reciben los partidos políticos deberán prevalecer sobre los de origen privado, con el fin primigenio de que con tal independencia se mantengan desvinculados de "Compromisos ajenos a sus fines y objetivos". Por otra parte, 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 denominada como "Transmisión limitada de las actividades propias del IEDF, relacionadas con el apoyo y fortalecimiento de las asociaciones políticas"; es preciso aclarar, que el IFE por mandato constitucional es la única autoridad responsable de administrar los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión; entre los cuales, se contempla el utilizado por los institutos electorales estatales para dar a conocer las actividades que la propia normatividad les impone, además de las acciones necesarias para estar en las mejores condiciones de establecer vínculos de comunicación con los ciudadanos, las agrupaciones políticas locales y los partidos políticos.

Al respecto, 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 el propósito de dar a conocer los derechos y obligaciones de las asociaciones políticas locales.

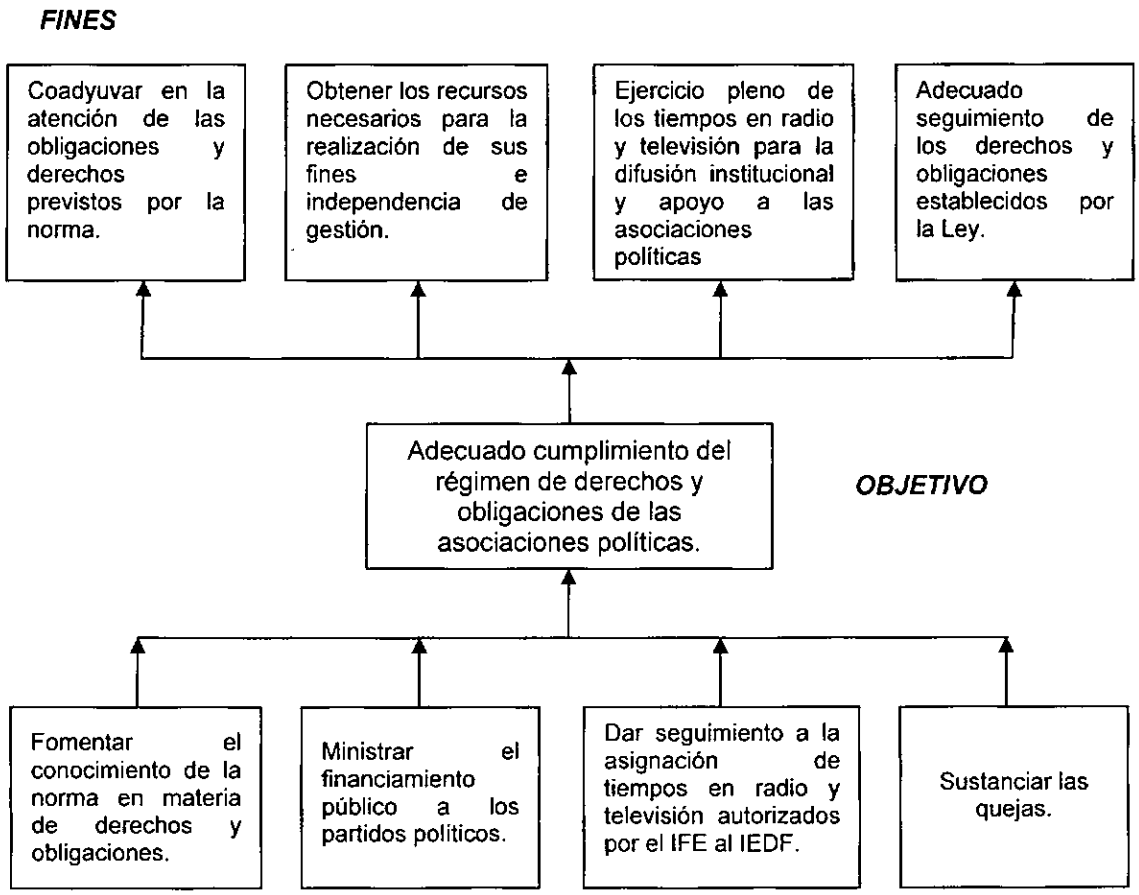
Así también, se ha observado que otra causa del problema que nos ocupa, es el "Desconocimiento de las obligaciones establecidas por el Código, por parte de las asociaciones políticas", ya que dichas asociaciones tienen inmerso en su actuar una serie de obligaciones legales y compromisos adquiridos como 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



MEDIOS

El esquema antes mencionado, indica 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", es importante aclarar que éste 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 a lo autorizado por el Código. Es decir, que estas entidades de interés público al obtener los recursos necesarios para la realización de sus fines, tengan 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 este tema, 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 de constituir un partido político local, por conducto de las agrupaciones políticas locales; o bien, los trabajos relacionados con el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, los cuales inician en el último trimestre del año 2014. 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 su origen 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.

Asimismo, 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", dirigido precisamente a los beneficiarios directos del presente programa, es decir, los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales que resulten infractores de la norma.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

En este apartado, se exponen las acciones que permitirán solucionar el problema detectado. Lo anterior, a partir de los medios del árbol de objetivos, mismos que tienen correspondencia directa con las causas del árbol de problemas. Al respecto, también se hace necesario aclarar que todo este proceso, así como las acciones que con posterioridad se exhibirán a lo largo del presente programa, contempla los alcances y disposiciones normativas establecidas por el Código. En este sentido, a continuación se muestran las acciones probables de solución a cada uno de los medios mencionados en el 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 democrático 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. 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, así como los correspondientes a sus órganos directivos, en términos del Código y de sus propios Estatutos. 6. Mantener vigentes los enlaces o representantes de las asociaciones políticas ante las instancias del Instituto Electoral. 7. 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. 8. Supervisar que las asociaciones políticas se ostenten con la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados. 9. 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
	10. Supervisar que las asociaciones políticas cuenten con domicilio social para sus órganos directivos. 11. 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. 12. 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. 13. Supervisar que en las asociaciones políticas se responda al enfoque de respeto a los derechos humanos que debe prevalecer en su vida interna. 14. 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. 15. Dar seguimiento a las solicitudes de información pública responsabilidad de la autoridad administrativa electoral, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia.
2. Ministrar 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, como calcular, estimar, determinar, elaborar anteproyectos de acuerdo, etc.. 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.

Medios	Acciones
	6. Supervisar que los partidos políticos utilicen el financiamiento público otorgado como prerrogativa para los fines establecidos por el Código. 7. Supervisar que los partidos políticos se ajusten a la normativa procedimental para ejercer su derecho pleno de recibir su prerrogativa en materia de financiamiento público. 8. Prever que los partidos políticos que obtengan su registro ante el IFE cuenten con este tipo de prerrogativa otorgada por la ley en el Distrito Federal.
3. Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF.	1. Coadyuvar con la instancia federal para que la autoridad electoral local ejerza el 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 y apoyar su fortalecimiento. 3. Coadyuvar 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. 5. Realizar las acciones necesarias a efecto de que los partidos políticos reconocidos en el Distrito Federal cuenten con dicha prerrogativa para sus campañas que desarrollarán en el año 2015.
4. Sustanciar las quejas.	1. Dar seguimiento a las acciones de las asociaciones políticas cuando exista presunción de que alguna de éstas no se ha conducido dentro de los cauces legales, derivando en la transgresión a la normativa electoral o a la 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

Medios	Acciones
	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, además del enfoque de respeto a los derechos humanos. 6. Dar seguimiento a las asociaciones políticas que incumplan con alguna de sus obligaciones en materia de información pública y transparencia. 7. Dar seguimiento a los resultados obtenidos en los procesos de verificación de obligaciones aplicados a las agrupaciones políticas locales, en los casos en que se detecten incumplimientos en la materia.

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 la ejecución de las premisas normativas establecidas por el mencionado Código, tal y como se enuncian a continuación.

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. 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. Mantener vigentes los enlaces o representantes de las asociaciones políticas ante las instancias del Instituto Electoral. 7. 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	1. Atender a las asociaciones políticas en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento. 2. Informar sobre la atención de los escritos de intención presentados por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse en un partido político local. 3. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales y partidos políticos en el D.F. 4. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos

Acciones	Alternativa Óptima
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. 8. Supervisar que las asociaciones políticas se ostenten con la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados. 9. 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. 10. Supervisar que las asociaciones políticas cuenten con domicilio social para sus órganos directivos. 11. 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. 12. 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. 13. Supervisar que en las asociaciones políticas se responda al enfoque de respeto a los derechos humanos que debe prevalecer en su vida interna. 14. 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. 15. Dar seguimiento a las solicitudes de información pública responsabilidad de la autoridad administrativa electoral, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia.	directivos de las asociaciones políticas o de las que obtengan su registro como tal, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos. 5. Informar sobre el seguimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.

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	1. Determinar el financiamiento público de los partidos políticos

Acciones	Alternativa Óptima
actividades ordinarias y específicas, como calcular, estimar, determinar, elaborar anteproyectos de acuerdo, etc.. 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. 7. Supervisar que los partidos políticos se ajusten a la normativa procedimental para ejercer su derecho pleno de recibir su prerrogativa en materia de financiamiento público. 8. Prever que los partidos políticos que obtengan su registro ante el IFE cuenten con este tipo de prerrogativa otorgada por la ley en el Distrito Federal.	en el Distrito Federal. 2. Proponer los anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2014. 3. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes. 4. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público. 5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del D.F. 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 y apoyar su fortalecimiento. 3. Coadyuvar 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. 5. Realizar las acciones necesarias a efecto de que los partidos políticos reconocidos en el Distrito Federal cuenten con dicha prerrogativa para sus campañas que desarrollaran en el año 2015.	1. Informar sobre la solicitud de los tiempos de radio y televisión otorgados por la autoridad federal, y su correspondiente seguimiento.

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 ha conducido dentro de los cauces legales, derivando en la transgresión a la normativa electoral o a la 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	1. Sustanciar los 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

Acciones	Alternativa Óptima
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, además del enfoque de respeto a los derechos humanos. 6. Dar seguimiento a las asociaciones políticas que incumplan con alguna de sus obligaciones en materia de información pública y transparencia. 7. Dar seguimiento a los resultados obtenidos en los procesos de verificación de obligaciones aplicados a las agrupaciones políticas locales, en los casos de que se detecten incumplimientos en la materia.	sancionadores sustanciados y resueltos.

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, mismos que se indican a continuación:

Respecto a fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.

Acción 1. Atender a las asociaciones políticas 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 los escritos de intención presentados por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse en un partido político local.

Como antecedente es importante destacar que las asociaciones políticas se han conformado mediante los intereses de individuos (ciudadanos en ejercicio de sus derechos) que se han organizado para participar en la vida democrática del Distrito Federal. En un primer término, en la conformación de agrupaciones políticas locales, y una vez constituida con ese carácter, pueden aspirar a transformarse en un partido político local en el Distrito Federal.

Es por ello, que resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, sobre el seguimiento al proceso de registro de partidos políticos locales y por ende del cumplimiento de los requisitos de constitución exigidos por la normativa aplicable; ya que por un lado, al abrirse el abanico de alternativas políticas y de participación, se contribuye al fortalecimiento de dichas asociaciones políticas; lo cual, 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 las agrupaciones políticas locales y partidos políticos en el D.F.

Por las características especiales con las que cuentan tanto los partidos políticos como las agrupaciones políticas locales, resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, respecto al tema de las obligaciones que deben ser observadas en todo momento 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. 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, tanto de las que actualmente están constituidas como asociación política, ya sean partidos políticos o agrupaciones políticas locales, así como las que cumplan con los requisitos de ley y logren obtener su registro como tal, da cuenta de la normatividad que rige la vida interna y su funcionamiento.

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, así como su movilidad, los cuales de acuerdo a experiencias de ejercicios anteriores se modifican con una considerable periodicidad, deben darse en un marco de legalidad, es decir, que todo esto debe estar apegado a sus normas estatutarias y a las establecidas por el Código. Cuya observancia y control permite a esta autoridad administrativa electoral dar certeza, legalidad y transparencia a las relaciones e interacción que se tienen con dichas asociaciones políticas en el Distrito Federal

Acción 5. Informar sobre el seguimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.

Derivado de las experiencias de años anteriores y de los resultados obtenidos en los procedimientos de verificación de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, así como de los procedimientos administrativos sancionadores instaurados a los partidos políticos en el Distrito Federal, se ha podido detectar que las infracciones cometidas por dichas asociaciones tienen como punto de convergencia el conocimiento limitado del marco normativo a las que están sujetas, situación que no abona al desarrollo de la vida democrática de esta ciudad.

En este sentido, la implementación de proyectos orientados al fortalecimiento de su régimen democrático, y estratégicamente dirigidos a los encargados y responsables de la dirección al interior de dichas asociaciones políticas, por ser éstos los enlaces directos con sus afiliados y la ciudadanía en general, aportan los elementos y

herramientas necesarios no solamente con el objeto de atender lo establecido por la normativa aplicable, sino también contribuir con dicho fortalecimiento y al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.

Referente a ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.

Acción 1. Determinar el financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal.

La estrategia está vinculada a premisas como la legalidad, la equidad, la igualdad pero sobre todo a la certeza que debe generase con este tipo de prerrogativa entre todos los involucrados, y en especial en los partidos políticos reconocidos en el Distrito Federal como beneficiarios primarios de este tipo de recursos. 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, pero sobre todo a la intención del legislador en el sentido de que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

Acción 2. Proponer los anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2014.

Cabe destacar que los recursos de mérito representan el elemento toral para el desarrollo de la vida interna de los partidos políticos, es decir, estructura, actividades, vinculación con la ciudadanía, desarrollo democrático, cambio pacífico de poderes, independencia política, etc. Por lo que, la presentación en tiempo y forma de dicha propuesta de financiamiento 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 e igualdad, y que además éstos generen la certeza y transparencia en su actuar como principales actores de la vida democrática de esta ciudad.

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

Es importante mencionar 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 y pacífica en el D.F. Razón por la cual, es cuando la ejecución de este tipo de acción cuenta con la factibilidad y pertinencia para su realización.

Acción 4. Ministrar a los partidos políticos 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, pero además se fomenta en su vida interna acciones con enfoque de género y perspectiva de recursos humanos. 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, ya sea por parte de los infractores, o en caso de omisión de pago, aplicarlas a las ministración del financiamiento público al que tienen derecho.

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. Informar sobre la solicitud de los tiempos de radio y televisión otorgados por la autoridad federal, y su correspondiente seguimiento.

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 no solamente mantener informada a las autoridades involucradas, sino además se logre la eficiencia y eficacia en la construcción del vínculo entre el IEDF, la ciudadanía del Distrito Federal y las asociaciones políticas, 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, además de observar lo establecido por la ley.

Por lo que hace a sustanciar las quejas.

Acción 1. Sustanciar los 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.

Con esto 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. Además de que a la postre al reducir este tipo de conductas, se reducirían los costos para los involucrados, cuyos recursos podrían ser direccionados.

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, transparencia 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

FIN
Contribuir al Desarrollo de la Vida Democrática.

PROPÓSITO
Adecuado cumplimiento del régimen de derechos y obligaciones de las asociaciones políticas.

COMPONENTE
Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones.

ACCIONES
1. Atender a las asociaciones políticas en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.
2. Informar sobre la atención de los escritos de intención presentados por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse en un partido político local.
3. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales y partidos políticos en el D.F.
4. 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.
5. Informar sobre el seguimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.

COMPONENTE
Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.

ACCIONES
1. Determinar el financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal.
2. Proponer los anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2014.
3. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.
4. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.
5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.

COMPONENTE
Dar seguimiento a la asignación de tiempos en radio y televisión autorizados por el IFE al IEDF.

ACCIÓN
1. Informar sobre la solicitud de los tiempos de radio y televisión otorgados por la autoridad federal, y su correspondiente seguimiento.

COMPONENTE
Sustanciar las quejas.

ACCIONES
1. Sustanciar los 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.

Segunda Etapa: Planificación:

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática.	Eficacia en la contribución al Desarrollo de la vida Democrática.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe realizado sobre asociaciones políticas beneficiadas Tp= 1 M= 1 informe programado sobre asociaciones políticas beneficiadas Tr= 1	Anual	Informe	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 politicas.	Eficacia en el fortalecimiento del régimen de derechos y obligaciones.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe realizado sobre partidos políticos fortalecidos. Tp= 1 M= 1 informe programado sobre partidos políticos fortalecidos. Tr= 1	Anual	Informe	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*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre asociaciones políticas atendidas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre asociaciones políticas atendidas Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2. Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos.	Eficacia en el financiamiento público otorgado.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre ministraciones de financiamiento entregadas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre ministraciones de 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 otorgados.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*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 quejas.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
			quejas sustanciadas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre quejas sustanciadas. Tr= 0.25			para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Actividades: 1.1. Atender a las asociaciones políticas en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.	Eficacia en las asesorías a las asociaciones políticas.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 20 asesorías brindadas por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 20 asesorías solicitadas por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Asesoría	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.2. Informar sobre la atención de los escritos de intención presentados por las agrupaciones políticas locales, interesadas en constituirse en un partido político local.	Eficacia en el informe de seguimiento del registro de Partidos Políticos Locales (PPL).	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe de seguimiento del proceso de registro de PPL por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento del proceso de registro de PPL programado por trimestre. Tr= 0.25	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 las agrupaciones políticas locales y partidos políticos en el D.F.	Eficacia en el informe de las obligaciones de agrupaciones políticas locales (APL) y Partidos Políticos (PP).	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe del seguimiento de obligaciones de APL y PP por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento programado de APL y PP por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Modificación a la legislación, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.4. 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 asociaciones políticas (AP).	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 3 inscripciones en libros por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 3 análisis estatuarios 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
1.5. Informar sobre el seguimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.	Eficacia en el informe de seguimiento a los proyectos orientados al fortalecimiento.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe de seguimiento a los proyectos orientados al fortalecimiento. Tp= 1 M= 1 informe de seguimiento a los proyectos orientados al fortalecimiento programado. Tr= 1	Anual	Informe	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. Determinar el financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal.	Eficacia en el cálculo del financiamiento público 2014.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 documento sobre la determinación de los montos de financiamiento de los PP para 2014 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 2014 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. Proponer los anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público para el año 2014.	Eficacia en la elaboración de los anteproyectos de acuerdo del financiamiento público directo de 2014.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe sobre los anteproyectos de acuerdo del financiamiento público de partidos políticos en la primera quincena de enero. Tp= 0.04 M= 1 informe programado sobre la propuesta de anteproyectos de acuerdo respecto al financiamiento público 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. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.	Eficacia en la entrega de la ministración del financiamiento ordinario.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 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. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.	Eficacia en la entrega de la ministración de financiamiento de actividades específicas.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 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

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
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 impuestas a PP.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*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
3.1 Informar sobre la solicitud de los tiempos de radio y televisión otorgados por la autoridad federal, y su correspondiente seguimiento.	Eficacia en el seguimiento de la propuesta de tiempos de R y TV, institucional.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*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 administrativos sancionadores.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe sobre la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores 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*Tp/M*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*Tp/M*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, 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 sobre el particular, en las siguientes tablas se 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 la ley en materia electoral dirigidas a fortalecer a las asociaciones políticas, y por otra parte, contiene los elementos que dentro de las atribuciones de la autoridad administrativa electoral se allega para atender dicho propósito, y 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 las asociaciones políticas en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento. 1.2 Informar sobre la atención de los escritos de intención presentados por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse en un partido político local. 1.3 Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales y partidos políticos en el D.F. 1.4 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. 1.5 Informar sobre el seguimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.
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 y 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 así al fortalecimiento del régimen de los partidos políticos en el D.F.
Acciones	2.1 Determinar el financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal. 2.2 Proponer los anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2014. 2.3 Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes. 2.4 Ministrar a los partidos políticos 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 autorizados por el IFE al IEDF.	
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 Informar sobre la solicitud de los tiempos de radio y televisión otorgados por la autoridad federal, y su correspondiente seguimiento.
Indicador	Gestión (Eficacia, conforme a lo indicado en la MIR)
Meta	Realizar 4 documentos al año.

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 2014.

No.	Acción 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones	RO	Meses																																														
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1	Atender a las asociaciones políticas 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 los escritos de intención presentados por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse en un partido político local.	02																																														
1.3	Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales y partidos políticos en el D.F.	02																																														
1.4	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	02																																														

No.	Acción 1: Fomentar el conocimiento de la norma en materia de derechos y obligaciones	RO	Meses																																														
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	respectivos.																																																	
1.5	Informar sobre el seguimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento del régimen democrático de las asociaciones políticas.	02																																																

No.	Acción 2: Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos	RO	Meses																																														
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2.1	Determinar el financiamiento público de los partidos políticos en el Distrito Federal.	02																																																
2.2	Proponer los anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2014.	02																																																
2.3	Ministrar a los partidos políticos el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.	02																																																
2.4	Ministrar a los partidos políticos 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	RO	Meses																																													
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	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.	RO	Meses																																													
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3.1	Informar sobre la solicitud de los tiempos de radio y televisión otorgados por la autoridad federal, y su correspondiente seguimiento.	02																																														

No.	Acción 4: Sustanciar las quejas	RO	Meses																																													
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4.1	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 anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados.	03																																														

No.	Acción 4: Sustanciar las quejas	RO	Meses																																													
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4.3	Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	03																																														

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2014

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre de 2013

Índice

Pág.

I. Introducción 2

II. Marco Jurídico 5

III. Metodología del Marco Lógico 10

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados
b) Análisis de problemas
c) Análisis de objetivos
d) Identificación de alternativas de solución
e) Selección de la alternativa óptima
f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Segunda etapa: Planificación
a) Matriz de Indicadores para Resultados

IV. Actividades Institucionales 27

a) Tipo de actividad institucional
b) Justificación
c) Objetivo específico
d) Acciones
e) Indicadores
f) Metas

V. Cronograma de Acciones Sustantivas 32

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 de 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, a asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y a vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, a garantizar la celebración periódica y pacífica de los procesos de participación ciudadana, a difundir la cultura cívica democrática y además es, 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 promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana así como el de capacitación, educación, asesoría y comunicación en ese rubro.

En este contexto, la Ley de Participación impone a esta autoridad electoral no sólo 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, establecidos en el Artículo 3° de dicha Ley:

I. Democracia;
II. Corresponsabilidad;
III. Pluralidad;
IV. Solidaridad;
V. Responsabilidad Social;
VI. Respeto;
VII. Tolerancia;
VIII. Autonomía;
IX. Capacitación para la ciudadanía plena;
X. Cultura de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
XI. Derechos Humanos.

Este programa institucional está enfocado a emprender acciones para desarrollar y

promocionar estos principios entre los órganos de representación ciudadana (ORC), las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la población en general. Se basa en la certeza de que si los habitantes y los órganos de gobierno conocen y ponen en práctica los principios rectores se fortalecerán, tanto las instituciones públicas como los órganos de representación ciudadana; además de que ayudarán a empoderar a la ciudadanía en general.

Por tratarse de un marco ético que requiere una labor constante de afirmación y reafirmación entre la población, este programa guarda una estrecha vinculación con el Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en general 2014 (PICEAC), ya que ambos fomentan y difunden los principios rectores de la participación ciudadana como tema recurrente en una serie de acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación dirigida principalmente a los integrantes de los órganos de representación ciudadana que desempeñarán sus funciones durante los próximos tres años.

La labor de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana durante 2014 será significativa debido a que la primera generación de comités ciudadanos o consejos de los pueblos (comités y consejos) concluyó durante el 2013 su gestión trianual. En ese sentido, la segunda generación de ORC tiene la oportunidad de capitalizar la experiencia acumulada por la primera generación de comités y consejos para basar su actuar desde el inicio de sus funciones, en los principios que reflejan el espíritu de la Ley de Participación.

La experiencia y conocimientos del trienio que concluye han sido muy importantes para todos los actores involucrados en esta materia; se han tomado como marco de referencia para elaborar y diseñar el presente Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2014.

En general, este programa y las líneas de acción propuestas, 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. Pero, sobre todo, pretende incidir favorablemente en el actuar

cotidiano de los representantes ciudadanos y de los servidores públicos, para que juntos logremos reparar el tejido social que actualmente nos sostiene a todos.

Finalmente, por cuestión de método, cabe mencionar que este documento está integrado por cinco apartados: En el primero se describen de manera general los datos, antecedentes y características del Programa; en el segundo se define el Marco Jurídico que sustenta la elaboración, presentación y aplicación del programa institucional; el tercero presenta la Metodología del Marco Lógico aplicada a la promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana; el cuarto establece los objetivos y alcances de las actividades institucionales que se realizarán y que habrán de reflejarse en la programación y presupuesto del Programa Operativo Anual 2014 del Instituto Electoral y, por último, se incluye el cronograma de las acciones sustantivas planeadas.

II. Marco Jurídico

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Reconoce al Instituto Electoral como la autoridad electoral autónoma encargada de organizar las elecciones locales con base en los artículos 123 y 124 del Estatuto. El Instituto Electoral se hará cargo de manera integral y directa de llevar a cabo las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, entre otras actividades que atañen las diversas fases del proceso electoral y la coordinación con diversos actores en el desarrollo del proceso, en función de lo estipulado en el Artículo 127.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

En el Artículo 78, fracciones II y VII se establece que la Dirección Ejecutiva deberá instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana y definir las acciones necesarias para la difusión de las actividades que desarrollen los ORC.

La Junta Administrativa aprobará y, en su caso, integrará en la primera quincena de septiembre del año previo al que se vaya a aplicar, previa opinión y acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana (Comisión Participación), el proyecto de Programa de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2014 que formule la Dirección Ejecutiva, como lo dispone el Artículo 64, fracción II, incisos n).

La Comisión de Participación en cumplimiento de una de sus atribuciones debe supervisar el debido cumplimiento del Programa con apego a la fracción V del Artículo 45.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal

En los Artículos 1 y 2 se establece el objeto de instituir y regular los instrumentos de participación ciudadana y los ORC para la organización de los habitantes del Distrito Federal y, a su vez, relacionarse entre sí y con los distintos órganos de gobierno, a fin de fortalecer el desarrollo de una cultura ciudadana.

De acuerdo con el Artículo 3 le corresponde al Instituto Electoral, a través de la

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva), la promoción de los principios de la participación ciudadana en coordinación interinstitucional con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa), el Jefe de Gobierno, el Tribunal Electoral, los jefes delegacionales, los ORC y las Organizaciones Ciudadanas (OC) en las Colonias y Pueblos originarios, para beneficio de los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal.

En materia de participación ciudadana el Instituto Electoral es autoridad como lo dispone el Artículo 14, también promoverá entre los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal los principios de la participación como se establece en el tercer párrafo del Artículo 15.

Plan General del Desarrollo del propio Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013

Aprobado mediante Acuerdo de Consejo, ACU-49-10 el 17 de diciembre de 2010; y las modificaciones y actualizaciones aprobadas el 11 de abril de 2011 mediante el Acuerdo de Consejo ACU-31-11, se delinean las políticas y programas en materia de participación ciudadana:

Políticas Generales

Política de Construcción de Ciudadanía: Las acciones del Instituto Electoral impulsan entre los habitantes del Distrito Federal, la adopción de valores, habilidades, prácticas y actitudes democráticas que permiten fortalecer a la democracia como forma de gobierno y modo de vida, mediante los procesos de educación y formación que favorecen la participación consciente y responsable de los ciudadanos en las decisiones públicas.

Programas Generales

Programa General de Organización y Funcionamiento: Tiene por objeto desarrollar e implementar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.

Programa General de Innovación Tecnológica: Tiene como finalidad favorecer la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la

modernización de los sistemas y procedimientos que engloban a la administración y gestión.

Programa General de Cultura Democrática y de Participación Ciudadana: Orientado a contribuir con la adquisición y desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre las niñas, los niños, los jóvenes y los ciudadanos del Distrito Federal, mediante la realización de acciones y eventos de formación, divulgación y educación para la vida en democracia.

Programa General de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana: Tiene por finalidad organizar y garantizar la realización de las elecciones; así como las actividades inherentes del Instituto para el cumplimiento de la Ley de Participación.

Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral

El Programa se alineó estratégicamente con las siguientes Políticas Generales:

a) Política de Construcción de la Ciudadanía.

Las acciones del Instituto Electoral impulsan entre los habitantes del Distrito Federal, la adopción de valores, habilidades, prácticas y actitudes democráticas que permiten fortalecer a la democracia como forma de gobierno y modo de vida, mediante los procesos de educación y formación que favorecen la participación consciente y responsable de los ciudadanos en las decisiones públicas.

b) Política General de Derechos Humanos y Equidad de Género.

La implementación de este Programa fomentará, de manera transversal, la cultura de respeto y promoción de los derechos humanos, así como los principios y valores necesarios para apuntalar una cultura de la equidad de género entre los ciudadanos del DF y entre el personal del Instituto Electoral.

Transversalidad Jurídica

En materia de Derechos Humanos

En el marco de los tratados y acuerdos internacionales que México ha firmado, el gobierno está obligado a reconocer los derechos que estipula el Artículo 21 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, acerca de que sus ciudadanos puedan participar en el gobierno, ya sea a través de representantes o de manera directa.

También se ve obligado a garantizar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas que existen en el país, en igualdad de condiciones para todos, así como en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal, los artículos 1, 2, 24 y 25 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.

En ese sentido, este Programa Institucional atenderá de manera puntual las especificidades de la población femenina con un enfoque de género que contemple el lugar histórico que las mujeres han desempeñado en la lucha social, en la búsqueda de los satisfactores para las necesidades de sus familias y comunidades, así como su preeminencia en la participación ciudadana, tomando en consideración que la primera generación de ORC estuvo mayormente integrada por mujeres.

Para esta segunda generación comités y consejos, capitalizando la experiencia anterior, se deberá incorporar una atención especializada que considere las condiciones de vida y de desarrollo político y social del sector femenino para potenciar la construcción de ciudadanía, empoderar su presencia en la comunidad y visibilizar su influencia en las políticas públicas.

Por otro lado, el Artículo 11 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal menciona que será obligatorio para todas las Unidades Responsables de Gasto, la inclusión del enfoque de derechos humanos en la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto basado en resultados.

Ley para la integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal

El Artículo 38 establece que el Instituto Electoral deberá realizar las acciones que correspondan a fin de promover activamente un entorno en el que las personas con discapacidades puedan participar plena y efectivamente en la vida política del Distrito Federal, principalmente deberá garantizar en todo momento su derecho a votar y a ser votados.

En su conjunto, el marco jurídico-normativo regula el entorno estratégico y operativo para el ejercicio programático-presupuestal 2014, los procesos de gestión de las áreas que la conformarán y establecer las bases para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Actividad Institucional (AI) incluida en el Programa, así como el logro del fin del mismo.

III. Metodología del Marco Lógico

La Metodología por la que se opta para el desarrollo del programa es la del Marco Lógico toda vez que es una herramienta utilizada en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas institucionales. Consta de dos etapas: la primera es la identificación del problema y de posibles alternativas de solución. La segunda es la 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.[1]

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

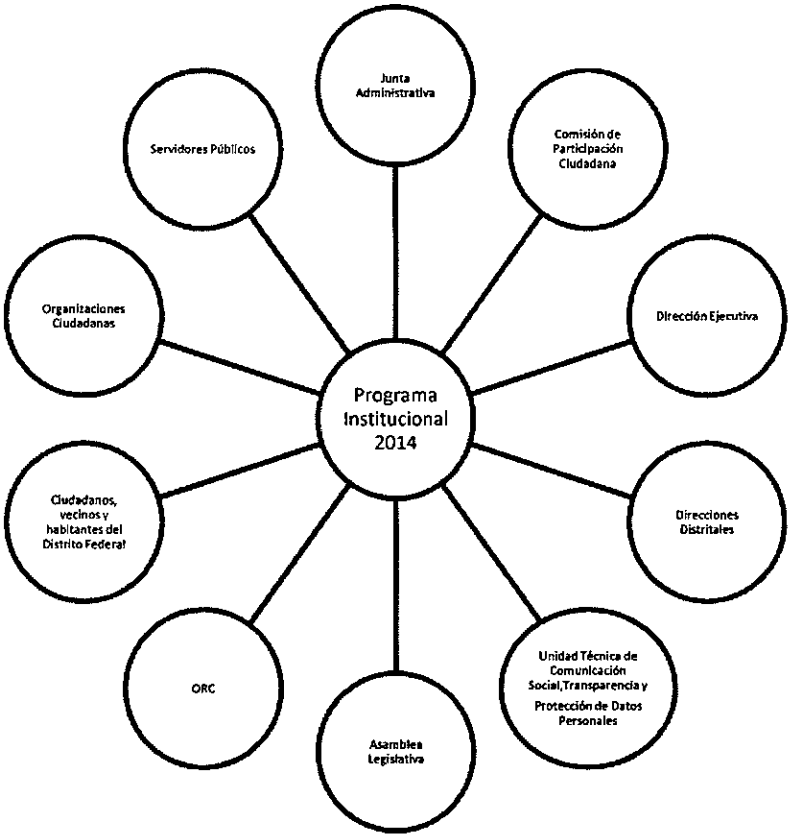
El problema que se identifica es que los integrantes de los ORC no han logrado incorporar los principios rectores de la participación ciudadana a su actuar cotidiano debido a que la información que tienen sobre ellos es teórica, escasa y esporádica.

El Instituto Electoral no ha contado con medios propios de difusión, por ello, el recorte presupuestal que sufrió para el ejercicio 2013 repercutió severamente en este programa al mermar las ocasiones y vías por las cuales pudo haber insistido sobre las ventajas de practicar una convivencia basada en principios.

a) Análisis de involucrados

La realización de este programa supone la concurrencia de actores diversos, tanto internos como externos al Instituto Electoral. Entre ellos destacan, por su cooperación, interés y fuerza, la Comisión de Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva y las direcciones distritales de este órgano electoral. De este modo, a continuación se da cuenta de esta diversidad. Se identifican sus roles, intereses y el nivel de participación de cada actor.

[1] IEDF, *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado en Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA069-13 del 19 de julio de 2013.*



Actores Internos

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. Aunque 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, en estricto sentido no tiene injerencia directa con las acciones a realizar.

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 y de ella depende, en buena medida, el éxito del mismo.

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Es el órgano ejecutivo responsable de diseñar, planear, programar y ejecutar los programas relacionados a la participación ciudadana. 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 el que informa a las instancias competentes sobre el avance del Programa, así como de las probables reconducciones que deban realizarse en el proceso, por ello se convierte en el actor principal del Programa.

Direcciones Distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (40) que hacen posible el correcto ejercicio de gran parte 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. 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 y el PICEAC, serían las Direcciones Distritales los actores más importantes para ejecutar estas acciones.

Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales. Este actor realiza la administración del portal institucional a través del cual integrantes de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanos tienen acceso a la información y materiales de capacitación, también a través del webmaster facilita la operación del Aula Virtual de Autoaprendizaje.

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, es copartícipe de la difusión de las actividades en materia de participación ciudadana, a través, principalmente, de su página de internet.

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 cumplen 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-[2], 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.

Lo expuesto hasta aquí ofrece un panorama general de los roles e intereses de todos los involucrados en el Programa 2014, lo cual ayuda a contextualizar y proyectar los alcances y limitaciones del mismo.

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 y fuera de él, cuyo interés y fuerza para la realización de este programa puede visualizarse a continuación:

---

[2] **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.

Análisis de Involucrados

Actor involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa	3	3	9
Comisión Permanente de Participación Ciudadana	5	5	25
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	5	5	25
Direcciones Distritales	5	4	20
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP)	3	3	9
Asamblea Legislativa del Distrito Federal	4	4	16
Ciudadanos, vecinos y habitantes del Distrito Federal	3	2	6
Órganos de Representación Ciudadana	3	5	15
Servidores Públicos del Distrito Federal	3	3	9
Organizaciones Ciudadanas	3	1	3

De acuerdo con lo expuesto en el cuadro anterior, son 10 los actores involucrados; cinco externos y cinco internos. A continuación se presenta el análisis de dichos órganos y personas involucradas, en el que se realiza la valoración de cada uno y se determina con base en los niveles de interés y fuerza que eventualmente ejercieran en la consecución de este Programa.

Conforme a lo anterior, la Comisión de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva son los actores con el mayor involucramiento, con una resultante de 25 puntos. Esto es así debido a que son las instancias del Instituto Electoral con la atribución y la responsabilidad de elaborar, opinar, ejecutar y supervisar este programa. Le siguen las direcciones distritales con un nivel de involucramiento resultante de 20, explicable toda vez que son las instancias operativas que establecerán comunicación y coordinación entre la Dirección Ejecutiva y los Comités y Consejos.

Enseguida se encuentra la Asamblea Legislativa con una valoración de 16 porque el interés y la fuerza que ejerce en el programa son moderados y se circunscriben a una posible modificación a la Ley que rige a este Programa.

A los Órganos de Representación Ciudadana se les asigna una alta fuerza y un interés moderado dando como resultante 15 puntos porque son parte del público objetivo de este Programa ya que están involucrados en las tareas de promoción, desarrollo y difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.

Por otro lado, con una fuerza y un interés moderado de 9 puntos, se registran tres actores involucrados: la Junta Administrativa encargada de aprobar los programas institucionales; los servidores públicos que trabajan, generalmente, en el ámbito de la autoridad delegacional y mantienen coordinación con las direcciones distritales, y por último en el mismo nivel se encuentra la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, porque su participación resulta necesaria para el desarrollo de este Programa al ser la instancia encargada de administrar el portal institucional a través del cual se difundirán los contenidos del Programa.

A los ciudadanos, vecinos y habitantes del Distrito Federal se les asigna una resultante de 6 puntos porque, pese a que son actores relevantes, no han mostrado hasta la fecha gran interés en las acciones que realiza este Programa.

Por último, se encuentran las organizaciones ciudadanas, con el nivel menor de involucramiento, por lo que se le asigna una fuerza baja y un interés medio que da como resultante un puntaje de 3. El objetivo de este programa es elevar su participación e involucramiento instándolos a que se vinculen como facilitadores y gestores de la promoción de los principios rectores en el ámbito de las colonias y pueblos en donde realizan su labor altruista.

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 y hacerse presente en la actividad diaria de las personas para que su comportamiento futuro se apegue a este cuerpo de principios éticos en el Distrito Federal.

A pesar de que la Dirección Ejecutiva ha realizado esfuerzos en esta materia durante 2012 y 2013, aún no se han visto reflejados los resultados de su aplicación en el desempeño de los ORC. Un indicador de esta ausencia de principios son los procedimientos interpuestos

entre los integrantes de los comités y consejos, derivados de las diferencias entre ellos al interior de los ORC; se observa que la tolerancia, la pluralidad y el respeto, por mencionar sólo algunos de los principios rectores, no se están aplicando como alternativa para solucionar controversias por la vía pacífica ni para resolver conflictos amigablemente o para ponerse de acuerdo a través del diálogo al interior de los ORC. Hay una agenda pendiente para trabajar en este tema.

La única acción de difusión de los principios rectores de la participación ciudadana que se pudo realizar durante 2013 fue la publicación de un "Cuaderno Ciudadano" que se entregó a cada uno de los integrantes de los ORC. Esta difusión tuvo como objetivo promocionar y dar a conocer los principios de la participación ciudadana a través del contenido del cuaderno, pero, evidentemente, su alcance fue limitado y su repercusión casi nula.

Cabe mencionar que el drástico recorte presupuestal que el Instituto Electoral experimentó durante el 2013 impactó severamente sobre este programa institucional llevándole a eliminar una serie de actividades de promoción y difusión que se había planeado. Sin embargo, representó la oportunidad de vislumbrar nuevas opciones en medios de difusión sin costo que aprovecharan la capacidad técnica instalada del Instituto Electoral así como las tendencias actuales en hábitos de comunicación e interacción entre la población del Distrito Federal.

Fue así como surgió la propuesta de aprovechar la popularidad de las redes sociales, y su alta capacidad de poner en contacto a las personas y sus intereses, a través de la creación de dos cuentas (una en facebook y otra en twitter) cuya principal labor fuera insistir sobre la aplicación práctica de los principios rectores de la participación ciudadana. Sin embargo, durante el ejercicio 2013 no pudo concretarse la propuesta emergente.

Cabe señalar que el Instituto Electoral cuenta con el Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2014 (Programa de Capacitación 2014), programa que también depende de la Dirección Ejecutiva y mediante el que se realizan cursos sobre los temas de participación ciudadana establecidos en la Ley de Participación en varios de esos cursos se difunden los principios rectores de la participación ciudadana, mediante vivencias de los ciudadanos y ejemplos que motiven a los participantes a reflexionar sobre la conveniencia de actuar con apego a los principios que promueve este programa. Sin embargo, el tema se toca de manera tangencial y solo durante las horas que dura la sesión, perdiéndose el factor de

permanencia.

Otro problema que se identificó a partir del informe sobre la Evaluación del Desempeño de los comités ciudadanos 2013, fue que los ciudadanos, habitantes y los ORC están desvinculados, desinformados con respecto de los aspectos generales de la Ley de Participación, reflejándose en el desconocimiento tanto de los principios rectores de la participación ciudadana como de los derechos y obligaciones que orientan las acciones ciudadanas individuales o colectivas para que puedan tener una repercusión directa en las decisiones de política pública.

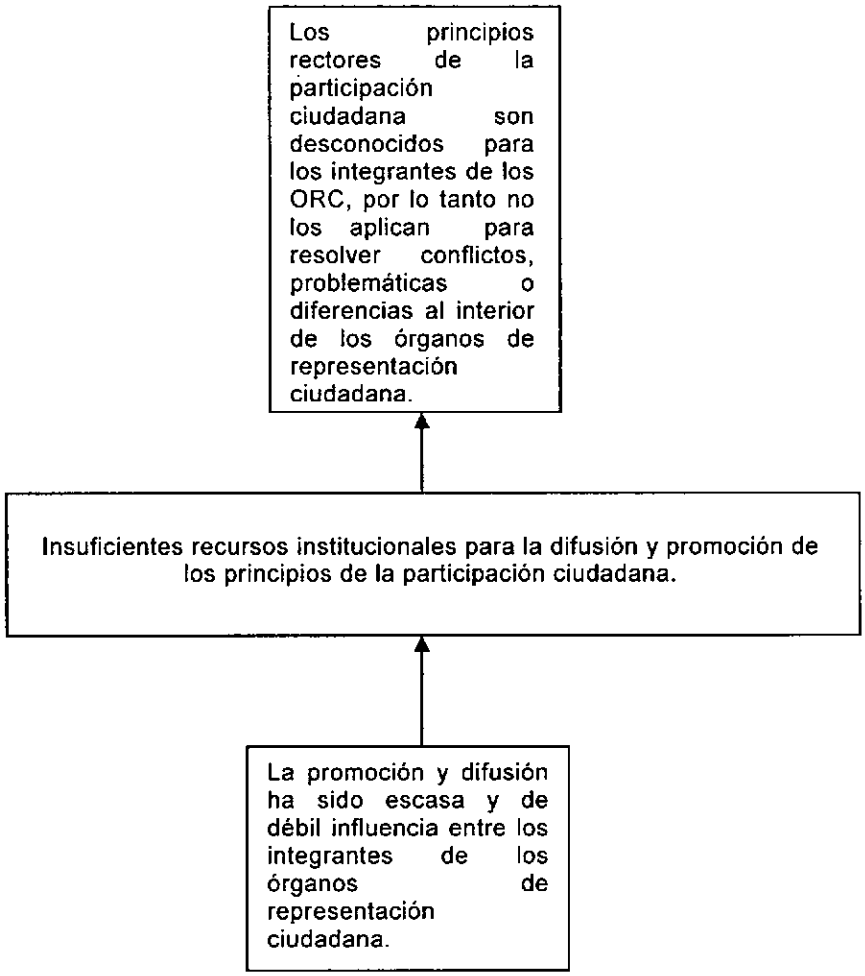
Quizá lo anterior se deba al desconocimiento, la apatía, la desconfianza y la falta de interés de los representantes ciudadanos hacia las instituciones y los programas que les ofrecen, aunado a la escasa difusión que se realiza sobre los beneficios que reportaría, a nivel personal y comunitario, vivir de acuerdo a lo que proponen los principios rectores de la participación ciudadana.

En ese tenor, el problema se expresa de la siguiente forma:

La difusión que se realiza sobre los principios rectores de la participación ciudadana ha sido escasa y de débil influencia entre los distintos sectores de la población del Distrito Federal.

Una vez entendido y definido el problema central, a continuación se presenta esquemáticamente y por medio de "un árbol de problemas"; al centro se enuncia el problema principal que se abordará, debajo de él se determina la causa que lo origina y en la parte superior podremos observar el efecto que se genera. 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 del problema determinado, se fijan los objetivos que pretende cumplir el Programa, considerando la causa y efecto que, en consecuencia, se transforman en el medio y fin, a través del cual será posible procurar solución.

Árbol de objetivos

Fortalecer el conocimiento y la aplicación práctica de los principios rectores entre los integrantes de los órganos de representación ciudadana.

↑

Desarrollar acciones institucionales a través de medios propios para difundir permanentemente los principios de la participación ciudadana.

↑

Realizar acciones editoriales, de promoción institucional y de divulgación para contribuir a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana.

d) Identificación de alternativas de solución

La secuencia lógica del proceso metodológico continúa con la definición de las acciones que permitirán el logro del medio-objetivo general establecido en el árbol anterior.

El medio integral que se proyecta activar para el año 2014 es el descrito a continuación:

Realizar acciones editoriales, de promoción institucional y de divulgación para contribuir a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana, fortaleciendo el conocimiento, la reflexión y la aplicación de los mismos.

↑

1. Publicación del *Cuaderno Ciudadano 2014-2015.*
2. Posicionamiento de los Principios Rectores a través de las Redes Sociales, facebook y twitter.
3. Implementación de un Círculo de Reflexión en las instalaciones del Instituto Electoral.
4. Dovelas en el metro.

e) Selección de la alternativa óptima

Las acciones propuestas para cumplir el objetivo del programa se complementan entre sí porque cada una atiende una variable dependiente del problema identificado y se alinean con el objetivo, son además interdependientes, avanzan gradualmente en la solución del problema y se pueden llevar a cabo con certeza y objetividad en términos legales, económicos, técnicos y operativos.

Es necesario considerar que las acciones elegidas para el desarrollo de este Programa Institucional responden a una planeación anual que permite colocar en la mente de los ciudadanos el tema, los conceptos y las actitudes asociadas a cada uno de los principios rectores, sin perder de vista que las conductas sociales para ser modificadas deben atravesar por un proceso continuo de reiteración cotidiana de mensajes afirmativos.

Por otro lado, cabe mencionar que este es un programa de promoción y difusión de contenidos, por lo que la acción formativa habrá de ser reforzada mediante el Programa de Capacitación 2014 que incluye publicaciones, intervenciones didácticas y otros formatos pedagógicos que en conjunto contribuirán a la formación cívica, democrática y participativa de la población.

Entre las acciones propuestas para la solución del problema se desecharon aquellas que exceden los medios del Instituto, como la promoción de los principios rectores a través de medios masivos de comunicación o aquellos que rebasan los alcances de la acción tales como la implementación de varias publicaciones periódicas tipo revista mensual o con una periodicidad mayor, como sería el caso de la edición de folletos quincenales.

Es importante considerar que el componente denominado promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana engarza de manera armónica a las cuatro acciones seleccionadas y entre todas permiten la consecución del fin establecido.

Hecho el análisis necesario, se identifica que de acuerdo con el objetivo general

planteado para este programa, la alternativa que mejor contribuye al logro de los fines y que mejor articula los esfuerzos institucionales es la de:

> *"Fortalecer el conocimiento y la aplicación práctica de los principios rectores de la participación ciudadana, a través de medios institucionales de promoción, propios, permanentes y de bajo costo".*

Con esta propuesta se pretende rebasar el alcance de los proyectos realizados en la administración pasada al promocionar, desarrollar y difundir los principios rectores de la participación ciudadana de una manera más acorde a la realidad institucional y a las tendencias de comunicación de la sociedad actual.

El medio únicamente tendrá que considerar el ejercicio de un presupuesto suficiente que respalde las publicaciones del *Cuaderno Ciudadano* y de la Dovela, como alternativas óptimas que buscarán generar un impacto en la divulgación de los principios rectores en comento. Se estima que la operación de las actividades planteadas para el fin propuesto es viable administrativa, técnica y financieramente.

Se refuerza lo anterior al observar que el contexto social cambia constantemente, por lo que las condiciones en las que se desarrollarán los integrantes de los ORC de la segunda generación, es decir, los que se mantendrán en el cargo durante la gestión 2013-2016, son diferentes a las de sus antecesores. Ahora, es de destacar la relevancia que ha adquirido el uso de las redes sociales entre la población del Distrito Federal, incluso, fue la primera vez que las fórmulas registradas pudieron realizar sus campañas a través de las redes sociales para darse a conocer entre sus vecinos. La propia elección de los nuevos comités y consejos se llevó a cabo a través de internet como una de las modalidades innovadoras impulsadas por el Instituto Electoral.

En ese tenor, se pretende hacer de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC´s) aliadas para la concientización, sensibilización y reflexión colectiva sobre la conveniencia de adoptar en la vida cotidiana la práctica de los principios rectores de la participación ciudadana. Los mensajes llegarán a la ciudadanía de una forma moderna, atractiva, lúdica y sin que representen una gran erogación del presupuesto institucional.

Las redes sociales son accesibles a una gran cantidad de usuarios, de forma rápida y gratuita, por lo que se considera que pueden ser una herramienta idónea para generar una comunidad virtual interesada en compartir contenidos digitales sobre el tema de la participación ciudadana y, particularmente, sobre los principios que la rigen.

Esta acción permitirá mantener una relación de proximidad, casi personal y cotidiana, con la ciudadanía.

La propuesta sobre el posicionamiento de los principios en las redes sociales no incluye ningún costo o recurso adicional para el Instituto, ya que la apertura tecnológica en la que se encuentra inmerso el Instituto Electoral, permitirá la creación de una página en las principales redes sociales, mediante las cuales se publicarán permanentemente los once principios rectores, sus respectivos conceptos, así como ejemplos vivenciales o anécdotas relacionadas.

Por otro lado, en cuanto a la implementación de un círculo de reflexión en el Instituto Electoral, se pretende convocar, en primera instancia, a los propios funcionarios del Instituto porque se considera necesario empezar a vivir desde dentro lo que se pretende extender hacia afuera. La ciudadanía interesada también podrá participar en esta actividad mensual con la que se pretende posicionar el tema de la cultura participativa, a través de diferentes públicos. Se apuntalará también la cultura democrática con la que el Instituto Electoral refrendará su compromiso de continuar construyendo ciudadanía respetuosa de principios y valores.

Finalmente, se propone retomar la publicación de dovelas en el sistema de transporte colectivo metropolitano STC. Este medio ya se probó en el 2012 con buenos resultados puesto que la dovela representa una lectura asegurada debido al efecto "elevador" que se presenta en el STC. Este efecto consiste en que el usuario común, al evadir la mirada de los pasajeros con quienes comparte el vagón del metro en el que viaja, dirige automáticamente los ojos hacia la publicidad impresa que generalmente se encuentra colocada estratégicamente sobre puertas y ventanas de los vagones. Se genera así un público cautivo que prefiere ocupar el sentido de la vista leyendo y volviendo a leer la publicidad que tiene sobre sí, durante el tiempo que tarde en llegar a su destino, antes que hacer contacto visual con desconocidos.

En las dovelas y en todo tipo de publicidad o contenido impreso se propondrá incluir los logotipos de las redes sociales del Programa de Principios Rectores, así como el código QR[3] que dirija a los internautas hacia el micrositio de Participación Ciudadana dentro de la página web institucional.

Cabe señalar que las acciones establecidas en el PICEAC también seguirán contribuyendo a la solución del problema planteado, puesto que dentro de los cursos de capacitación programados para el plan trianual y el anual, se buscará sensibilizar a los participantes para que adopten los principios de la participación ciudadana como estilo de vida, ejemplificando con vivencias y acciones diarias de cada persona en los distintos espacios de su vida individual y colectiva.

Derivado de lo anterior, las alternativas óptimas son las cuatro anteriormente planteadas: la divulgación y promoción de los principios rectores por medio de la publicación del *Cuaderno Ciudadano*; el posicionamiento de los principios rectores a través de las creación de cuentas en las principales Redes Sociales; la implementación de un Círculo de Lectura que oriente la reflexión, y la publicación, nuevamente, de dovelas en el STC que incluyan los logotipos y el código QR del micrositio institucional.

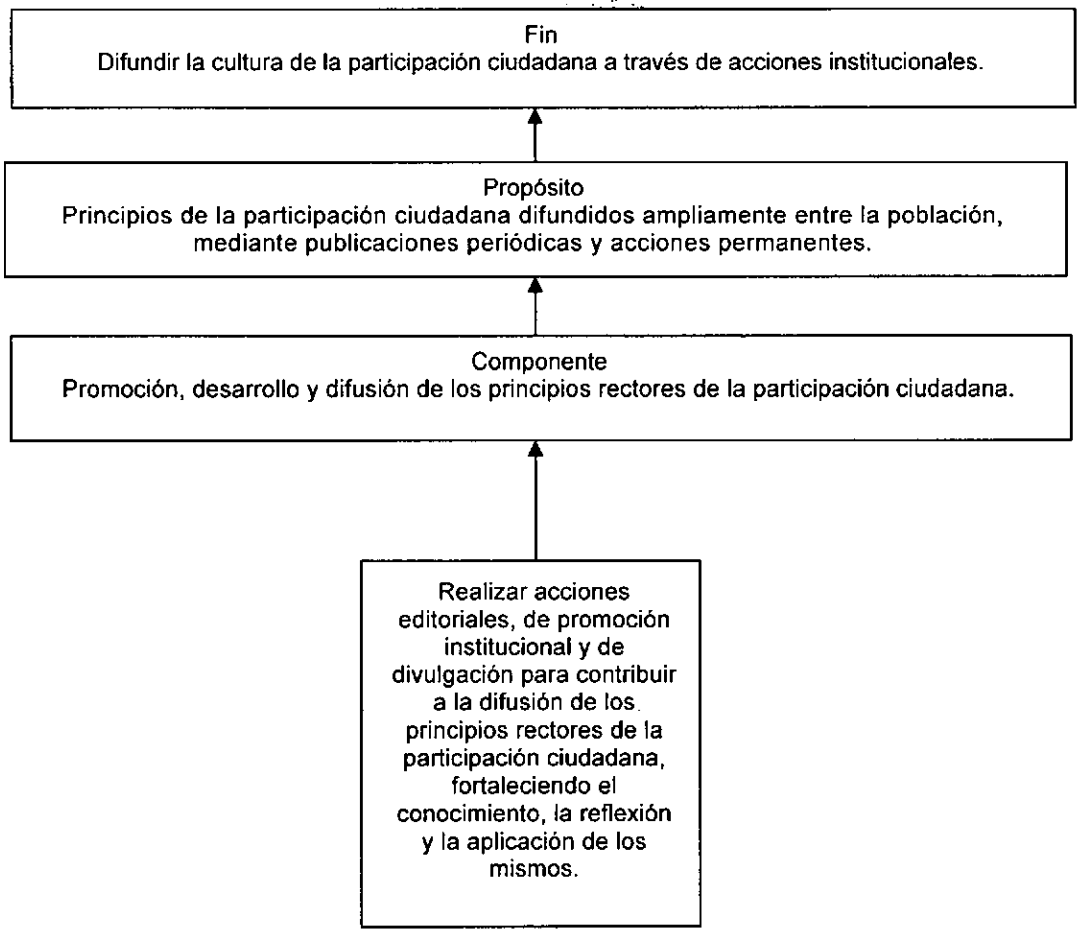
f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo: Realizar acciones editoriales, de promoción institucional y de divulgación para contribuir a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana, fortaleciendo el conocimiento, la reflexión y la aplicación de los mismos.

Los componentes o productos de la Actividad Institucional (AI) necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

[3] El código QR por sus siglas en inglés (quick response code, «código de respuesta rápida») es un sistema que permite almacenar información en una especie de código de barras de última generación. Con la ayuda de un dispositivo móvil permite recuperar vasta información con solo apuntar la cámara hacia la imagen de puntos.

Estructura Analítica del Programa



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 en esta segunda 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 la acción que le corresponde para mostrar la viabilidad de la propuesta de solución al problema planteado.

La MIR 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 coincidan el éxito o fracaso del Programa durante su aplicación y ejecución por parte de la Dirección Ejecutiva y de la Comisión de Participación.

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 a través de acciones institucionales.	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: Principios de la participación ciudadana difundidos ampliamente entre la población, mediante publicaciones periódicas y acciones permanentes.	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 de manera entusiasta y comprometida.
Producto 1: Acciones editoriales, de promoción institucional y divulgación que contribuyan a la difusión de los once principios rectores de la participación ciudadana, fortaleciendo el conocimiento, reflexión y aplicación de los mismos.	Eficacia en la realización de acciones editoriales, de promoción y divulgación de los principios rectores de la participación ciudadana.	Gestión	Eficacia=A=L*Tp/M*Tr Eficacia= contenidos de lecturas *0.25/1 documento de los contenidos programados para el primer mes*0.25	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La Dirección Ejecutiva cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y con la estructura de personal necesaria.
Acción 1: Publicación del Cuaderno Ciudadano.	Eficacia en la elaboración de los contenidos del cuaderno ciudadano.	Gestión	Eficacia=A-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	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La Dirección Ejecutiva cuenta con los recursos asignados en el presupuesto y estructura necesaria.
Acción 2: Posicionamiento de los Principios Rectores en las Redes Sociales.	Eficacia en las publicaciones de los principios rectores en las redes sociales.	Gestión	Eficacia=A-L*Tp/M*Tr Eficacia= publicación de los principios rectores en las redes sociales *0.25/60 publicaciones programadas para cada trimestre * 0.25	Trimestral	Informes trimestrales, mensuales y Anual de Actividades	La Dirección Ejecutiva cuente con los recursos tecnológicos necesarios y estructura necesaria para llevar a cabo dicho proceso.
Acción 3: Implementación del Círculo de Reflexión en el IEDF.	Eficacia en el contenido de lecturas a realizar.	Gestión	Eficacia=A-L*Tp/M*Tr Eficacia= 10 sesiones al año *0.25/2 sesiones programadas para el primer trimestre, 3 sesiones para el segundo y tercer	Trimestral	Informes trimestrales, mensuales y Anual de Actividades	La Dirección Ejecutiva cuente con los recursos asignados en el presupuesto y estructura

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
			trimestres y dos sesiones para el cuarto trimestre *0.25			necesaria.
Acción 4: Publicación de Dovelas en el SCT.	Eficacia en la contratación de publicidad en los vagones del metro.	Gestión	Eficacia=A-L*Tp/M*Tr Eficacia= contratación de publicidad en los vagones del metro *0.25/1 de la contratación programada para el segundo trimestre* 0.25	Trimestral	Informes trimestrales, mensuales y Anual de Actividades	La Dirección Ejecutiva cuente con los recursos tecnológicos necesarios y estructura necesaria para llevar acabo dicho proceso

IEDF: Instituto Electoral del Distrito Federal.

IV. Actividades Institucionales

1. Acciones editoriales, de promoción institucional y de divulgación que contribuyan a la difusión de los once principios rectores de la participación ciudadana, fortaleciendo el conocimiento, la reflexión y la aplicación de los mismos.

a. Tipo de Actividad Institucional (AI)

Es una actividad sustantiva cuyo responsable es la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo. Consiste en generar medios e instrumentos de promoción de carácter institucional que de manera permanente, a lo largo del año, difundan el concepto y el contenido de los once principios rectores de la participación ciudadana con mecanismos innovadores tales como el cuaderno ciudadano, la presencia en redes sociales o la convivencia y el acercamiento entre servidores públicos y ciudadanos a través de un círculo de reflexión que los reúna frecuentemente.

En lo que respecta a la publicación del cuaderno ciudadano que se distribuirá entre los integrantes de los ORC y entre funcionarios de la autoridad delegacional adscritos a las áreas que tienen relación directa con el trabajo de participación ciudadana, éste pretende motivar sinergias entre servidores públicos y ciudadanía, para difundir los once principios rectores de la participación ciudadana entre los vecinos, habitantes y funcionarios públicos y para propiciar una mejor convivencia ciudadana en nuestra Ciudad.

Por otro lado, se cuenta con datos mercadotécnicos con respecto a los espacios en los que se colocarían las dovelas, señalan que la publicidad está estratégicamente colocada para impactar a un público cautivo: *La línea dos del metro que es en la que se colocaría, cuenta con 41 vagones, lo que representa 246 áreas de exposición de la dovela propuesta, esta línea ofrece una gran cobertura ya que su afluencia mensual de usuarios alcanza los 31,214, 257*[4].

Un estudio presentado por ISA Corporativo, señala que este mismo público utiliza 10 veces a la semana el mismo medio de transporte, por lo que el impacto visual es reiterado para los fines de promoción que nos ocupan. La propuesta, de contar con el presupuesto necesario, consistirá en la impresión de dovelas de material plástico de 0.39 x 0.22 cm,

[4] Información del STC Metro de la Cd. de México.

instalarlas y exponerlas durante quince días en los vagones de los trenes, preferentemente de la Línea Dos -Cuatro Caminos/Taxqueña- del Sistema de Transporte Colectivo, Metro.

b. Justificación

Esta actividad forma parte del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana, tiene por objeto rebasar los alcances e impacto de las acciones institucionales ya realizadas sobre este tema durante el tiempo que permanecieron en el cargo honorífico los representantes ciudadanos de la generación 2010-2013.

Se desarrollarán de manera permanente acciones que permitan colocar a los once principios rectores de la participación ciudadana en la mente de las personas, y que les refuerce constantemente la conveniencia de actuar con apego a los valores éticos que nos pueden llevar a ser una sociedad más unida, más organizada, más respetuosa, tolerante y plural.

Al ejemplificar constantemente, a través de las redes sociales, experiencias de éxito locales, nacionales o internacionales, se logrará alimentar entre los vecinos, habitantes, ciudadanos y funcionarios del Distrito Federal, la certeza de que es posible mejorar la convivencia diaria, restaurar los tejidos dañados de la sociedad actual y mejorar el resultado del desempeño individual y colectivo en pro del bien común.

Por medio del Circulo de Reflexión contemplado para este 2014, se podrá compartir con un público más amplio la existencia de los principios de la participación ciudadana, sus conceptos, la utilidad práctica de aplicarlos a la vida cotidiana, así como la forma en la que todos podemos difundirlos en nuestras colonias y pueblos. Se elegirán lecturas que motiven el análisis y la discusión, la observación y la reflexión, la libertad de expresión, la cooperación entre iguales. Se animará a los asistentes a externar a través del lenguaje oral los pensamientos, raciocinios y sentimientos de un individuo o del colectivo, además de que se vivenciarán los principios que promovemos. La tolerancia, el respeto, la pluralidad y todos los demás principios pasarán de ser letra a ser acción.

Como parte de la dinámica propia del círculo de reflexión, se proyectarán películas,

cortometrajes y videos que abrirán caminos de reflexión, incluso se podrá contar con personalidades del mundo literario o artístico de nuestra ciudad para que nos compartan sus ideas sobre la importancia de la participación ciudadana.

Las dovelas representan una lectura asegurada por el efecto "elevador" que ha quedado explicado en el apartado anterior y que garantiza que los mensajes institucionales serán leídos una y otra vez por el público cautivo que viaja todos los días en el metro de nuestra capital. En estas dovelas como en todas las publicaciones del área se sugerirá incluir los logotipos de las redes sociales del programa y el código QR del micrositio de participación ciudadana dentro de la página de internet oficial.

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 y medios alternativos propios.

d. Acciones

- Publicar el Cuaderno Ciudadano 2014-2015 que dé continuidad a la publicación anual con la que se ha venido apoyando la labor de los integrantes de comités y consejos al presentarles de manera fácil y sencilla qué son y para qué sirven los principios rectores de la participación ciudadana. Así como la calendarización de sus actividades y compromisos.
- Gestionar una comunidad virtual para promover la concientización, sensibilización y reflexión colectiva sobre los principios rectores de la participación ciudadana, a través de imágenes, frases y videos publicados en las redes sociales facebook y twitter.
- Difundir información constante sobre los principios de la participación ciudadana para lograr un flujo de comunicación real entre el Instituto Electoral, los ORC y la ciudadanía en general.
- Coordinar un Círculo de Reflexión abierto a la ciudadanía interesada en temas de Participación Ciudadana que permita la convivencia lúdica y reflexiva dentro de un colectivo que deberá necesariamente poner en práctica varios de los principios que la Ley de Participación enuncia como base de la convivencia pacífica y creadora. A

través del arte nos acercamos a temas ciudadanos que han sido abordados desde la literatura, el cine, la música y otras manifestaciones del espíritu humano.

- Diseñar y colocar dovelas en el metro de la Ciudad de México con mensajes sobre los principios rectores de la participación ciudadana para generar un impacto positivo en el público que las observará.

e. Indicadores

Para poder evaluar se establecen los siguientes indicadores que atenderán los problemas de la Promoción y Desarrollo de la Participación Ciudadana.
Fórmula utilizada: Eficacia=A-L*Tp/M*Tr

1. Cuaderno Ciudadano

Eficacia= elaboración de los contenidos del Cuaderno Ciudadano*0.25/1 documento de los contenidos programados para el tercer trimestre* 0.25

2. Posicionamiento de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana

Eficacia= publicación de los principios rectores en las redes sociales *0.25/60 publicaciones programadas para cada trimestre * 0.25

3. Implementación de un Círculo de Reflexión

Eficacia= 10 sesiones al año *0.25/2 sesiones programadas para el primer trimestre, 3 sesiones para el segundo y tercer trimestres y dos sesiones para el cuarto trimestre *0.25

4. Publicación de Dovelas en el STC

Eficacia=A-L*Tp/M*Tr

Eficacia= contratación de publicidad en los vagones del metro *0.25/1 de la contratación programada para el segundo trimestre* 0.25

f. Metas

Las metas que se esperan alcanzar con las acciones propuestas son descritas a continuación, en el entendido de que corresponden a un proceso permanente de difusión, de los principios rectores de la participación ciudadana, con miras a generar una adopción consciente y una práctica generalizada en la vida cotidiana de las personas:

- Un cuaderno Ciudadano.
- Una calendarización semanal de mensajes que se publicarán en cada una de las redes sociales de facebook y twitter.
- Una reunión mensual durante diez meses a lo largo del año para desarrollar un Círculo de Reflexión que permita la convivencia reflexiva entre la ciudadanía y los funcionarios del Instituto, a través de distintas experiencias artísticas.
- Un folleto promocional sobre el círculo de reflexión.
- Diseño, impresión y colocación de una dovela durante 15 días en el metro de la Ciudad.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional: Acciones editoriales, de promoción institucional y de divulgación para contribuir a la difusión de los principios rectores de la participación ciudadana, fortaleciendo el conocimiento, la reflexión y la aplicación de los mismos.														
1.	Elaboración de los contenidos del Cuaderno Ciudadano.	02												
2.	Posicionamiento de los Principios Rectores a través de las Redes Sociales.	02												
3.	Implementación del Círculo de Reflexión.	02												
4.	Publicación de la Dovela.	02												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROYECTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, ASESORÍA Y COMUNICACIÓN SOBRE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA, ORGANIZACIONES CIUDADANAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL 2014

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre de 2013

Índice

Pág.

I. Introducción 2

II. Marco Jurídico 6

III. Metodología del Marco Lógico 11

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados
b) Análisis de problemas
c) Análisis de objetivos
d) Identificación de alternativas de solución al problema
e) Selección de la alternativa óptima
f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

IV. Actividades Institucionales 32

a) Tipo de Actividad Institucional (AI)
b) Justificación
c) Objetivo específico
d) Acciones
e) Indicadores
f) Metas

V. Cronograma de Acciones Sustantivas 38

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 de los procedimientos de participación ciudadana por disposición del *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal* (Estatuto) 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, a asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y a vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, a garantizar la celebración periódica y pacífica de los procesos de participación ciudadana, a difundir la cultura cívica democrática y además es, por mandato de la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal* (Ley de Participación), autoridad en materia de participación ciudadana encargado de implementar el programa de capacitación, educación, asesoría y comunicación en ese rubro.

Entre sus funciones está la de organizar y validar los resultados de la elección de Comités Ciudadanos (Comités) y Consejos de los Pueblos (Consejos) cada tres años conforme lo establece el Código.

Para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Participación y el Código, se presenta este Programa de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2014 (Programa 2014); 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 los de asesoría y comunicación para atender todas las vertientes que incluye el programa dirigido principalmente a los integrantes de los órganos de representación ciudadana (ORC) que durante este año (2013) iniciarán funciones: Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. No obstante, este programa también está orientado hacia consejos ciudadanos delegacionales, representantes de manzana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.

El presente programa busca dar viabilidad a las diversas disposiciones establecidas tanto en el Código como en la Ley de Participación y atiende a la orientación del Sistema de Planeación, Programación y Presupuestación basado en Resultados.

Además, incorpora el enfoque de género y el enfoque de derechos humanos porque es una preocupación institucional considerar desde la etapa del diseño y la planeación, las necesidades propias de la población femenina y de los grupos vulnerables que tradicionalmente habían quedado marginados en el planteamiento de las políticas públicas.

Así, este Programa Institucional al ser plural e incluyente considerará las peculiaridades de los distintos sectores de la población que requieren ser atendidos de manera específica, por ejemplo, de conformidad con los temas aprobados por la Comisión de Participación Ciudadana, se elaborarán materiales didácticos, lúdicos y atractivos dirigidos a los jóvenes, así como talleres o cursos especialmente enfocados a las mujeres para proporcionarles elementos teóricos y prácticos que sean de utilidad en su quehacer comunitario, al tiempo que les brinde herramientas para reconocerse como sujetos activos de su realidad inmediata.

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 2014, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva), dicho Programa 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.

Cabe señalar que el Programa 2014 tiene como antecedente los programas aprobados durante los periodos 2011, 2012 y 2013 en los que se desarrolló un proceso de capacitación permanente durante los tres años que abarcó la gestión de la primera generación de Comités y Consejos.

En ese proceso se estableció un Plan curricular con los trece temas específicos señalados en el artículo 191 de la Ley de Participación, que se impartieron de manera secuencial durante dicho periodo.

En cada año, desde 2011 hasta el 2013, la Comisión de Participación Ciudadana aprobó los contenidos de los materiales que sirvieron de apoyo en el proceso de capacitación, así como los planes de trabajo y estrategias didácticas correspondientes a cada año.

Durante ese periodo los temas abordados durante la capacitación fueron:

2011	2012	2013
1. Planeación y presupuesto participativo. 2. Concepto y marco jurídico de la participación ciudadana en el Distrito Federal. 3. Democracia, valores democráticos y derechos humanos.	4. Promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana. 5. Derechos y obligaciones de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal. 6. Marco jurídico de los órganos de gobierno del Distrito Federal. 7. Instrumentos de participación ciudadana, requisitos de procedencia y desarrollo. 8. Atribuciones y funciones de los órganos de representación ciudadana, mecanismos de participación colectiva en asuntos de interés general y desarrollo comunitario.	9. Desarrollo de proyectos y propuestas para el fomento de la participación ciudadana y bienestar comunitario. 10. Formación para la ciudadanía y mejoramiento de la calidad de vida. 11. Representación y promoción de los intereses generales, sectoriales y comunitarios. 12. Cooperación y creación de redes de apoyo entre organizaciones ciudadanas. 13. Mecanismos y estrategias de comunicación y difusión comunitaria.

Con ese antecedente el Programa 2014, se propone continuar atendiendo las obligaciones que la Ley de Participación consigna para el Instituto Electoral, al tiempo que pretende innovar y desarrollar temas de mayor utilidad, focalizados y de aplicación práctica para los integrantes de la segunda generación de los Comités y Consejos, así como para los servidores públicos, las organizaciones ciudadanas y la ciudadanía en general.

Este Programa 2014 será complementado por el *Plan de trabajo trianual para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los órganos de representación ciudadana, funcionarios públicos del distrito federal y organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general en torno a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal 2013-2016* (Plan trianual 2013-2016) en el cual se establecerán los temas a desarrollar durante 2014, 2015 y 2016, asimismo este Programa guarda una estrecha relación con el Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2014 (Programa de Principios).

La Comisión de Participación Ciudadana supervisará el cumplimiento del Programa 2014; la Dirección Ejecutiva se hará cargo de la coordinación operativa conforme a su ámbito de atribuciones y las direcciones distritales efectuarán y supervisarán 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.

El Programa 2014 se divide en cinco apartados, en el primero de ellos se desarrolla la Introducción; en el segundo, el Marco Jurídico que contiene la normativa que sustenta su elaboración, en el tercero se encuentra la parte toral del Programa 2014, 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 2014 y se definen los elementos necesarios para la capacitación, educación, asesoría y comunicación correspondientes.

En el cuarto apartado se presenta lo relativo a las cuatro Actividades Institucionales mediante las cuales será ejecutado este Programa 2014, producto de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico, estas Actividades Institucionales serán programadas y presupuestadas en el Programa Operativo Anual 2014 del Instituto Electoral.

Por último, el apartado cinco corresponde al Cronograma de Acciones Sustantivas en el que 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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitucionalmente nuestro país está definido como una República representativa, democrática, laica, federal y soberana (Artículo 40). Con el fin de estructurar este sistema político nuestra Carta Magna reconoce, promueve y tutela los derechos y las obligaciones en materia político-electoral de los mexicanos.

En lo que hace a las "prerrogativas del ciudadano" la Constitución prevé en el Artículo 35; fracciones I, II y III los derechos de votar, de ser votado y asociarse para alcanzar este fin. En lo que respecta a las "obligaciones ciudadanas", la Constitución estipula en el Artículo 36, fracción III, que la participación electoral y las consultas ciudadanas deben conducirse en los términos que señale la ley; además prevé el funcionamiento del sistema político electoral en el Artículo 41; garantizando la protección de los derechos políticos ciudadanos de votar, ser votados en el Artículo 99 y de asociación en Artículo 9.

Declaración Universal de los Derechos Humanos

En el marco de los tratados y acuerdos internacionales que México ha firmado, el gobierno está obligado a reconocer los derechos que estipula el Artículo 21 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, acerca de que sus ciudadanos puedan participar en el gobierno, ya sea a través de representantes o de manera directa.

También se ve obligado a garantizar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas que existen en el país, en igualdad de condiciones para todos. Por otro lado, dicho Artículo estipula el sufragio universal y equitativo mediante el voto secreto, como base de la expresión de la voluntad del pueblo en donde se sostiene la autoridad del poder público.

Por su parte, el artículo 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos señala que es derecho y oportunidad de todo ciudadano participar en la dirección de los asuntos públicos y tener acceso en condiciones de igualdad a las funciones públicas de su país.

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Se reconoce al Instituto Electoral del Distrito Federal como la autoridad electoral autónoma encargada de organizar las elecciones locales con base en los artículos 123 y 124 del Estatuto. El Instituto Electoral del Distrito Federal se hará cargo de manera integral y directa de llevar a cabo las actividades relativas a la capacitación y educación democrática, entre otras actividades que atañen las diversas fases del proceso electoral y la coordinación con diversos actores en el desarrollo del proceso, en función de lo estipulado en el Artículo 127.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Electoral

Entre las obligaciones que tiene el Instituto Electoral del Distrito Federal se encuentran las de promover a través de campañas informativas y formativas, programas de formación para la ciudadanía, mejoramiento de la calidad de vida, representación y promoción de los derechos de los intereses generales, sectoriales y comunitarios, promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana, fomento a las organizaciones ciudadanas, instrumentos de participación ciudadana y órganos de representación ciudadana con base en lo estipulado en el Artículo 15.

De igual manera, debe implementar programas de capacitación, educación y asesoría, y evaluar el desempeño y comunicación en la materia; sobre todo a los órganos de representación ciudadana, previstos en esta Ley. En el Artículo 188 se estipula que habrá de realizarse un Programa Anual de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación dirigido a los órganos de representación ciudadana con trece temas definidos según el Artículo 191.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

El Instituto Electoral del Distrito Federal será el depositario de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana con base en los dispuesto por los artículos 15 y 20.

En materia de capacitación, le corresponde a la Comisión de Participación Ciudadana proponer al Consejo General los programas de capacitación, así como el contenido y las modificaciones de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación conforme al Artículo 45, fracción V.

Con respecto a la ejecución directiva de actividades y proyectos aprobados por el Consejo General, se designa a las Direcciones Ejecutivas como las responsables en el ámbito de sus competencias y especialización en función de lo dispuesto por el Artículo 70 del Código.

En lo que se refiere a la atención en la materia de la participación ciudadana, el Artículo 78 designa a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana como la responsable de elaborar y proponer programas de capacitación, contenido temático, materiales, manuales e instructivos de capacitación, asesoría y comunicación; instrumentar programas en la materia; coordinar las actividades de capacitación durante los procedimientos de la participación ciudadana; evaluar a los comités y consejos y otorgarles asesoría, seguimiento y mecanismos de solución de controversias.

El Artículo 93, fracción VI, dispone que las Direcciones Distritales deberán efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana.

Plan General del Desarrollo del propio Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013

Aprobado mediante Acuerdo de Consejo, ACU-49-10 el 17 de diciembre de 2010; y las modificaciones y actualizaciones aprobadas el 11 de abril de 2011 mediante el Acuerdo de Consejo ACU-31-11, se delinean las políticas y programas en materia de participación ciudadana:

Políticas Generales

Política de Construcción de Ciudadanía: Las acciones del Instituto Electoral del Distrito Electoral impulsan entre los habitantes del Distrito Federal la adopción de valores, habilidades, prácticas y actitudes democráticas que permiten fortalecer a la democracia como forma de gobierno y modo de vida, mediante los procesos de educación y formación que favorecen la participación consciente y responsable de los ciudadanos en las decisiones públicas.

Programas Generales

Programa General de Organización y Funcionamiento: Tiene por objeto desarrollar e implementar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.

Programa General de Innovación Tecnológica: Tiene como finalidad favorecer la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos que engloban a la administración y gestión.

Programa General de Cultura Democrática y de Participación Ciudadana: Orientado a contribuir a la adquisición y desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre las niñas, los niños, los jóvenes y los ciudadanos del Distrito Federal, mediante la realización de acciones y eventos de formación, divulgación y educación para la vida en democracia.

Programa General de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana: Tiene por finalidad organizar y garantizar la realización de las elecciones; así como las actividades inherentes del Instituto para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Transversalidad Jurídica

En materia de Derechos Humanos

En materia de Derechos Humanos la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos contempla en su artículo 1° en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

También se ve obligado a garantizar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas que existen en el país, en igualdad de condiciones para todos, así como en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal, los artículos 1, 2, 24 y 25 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.

En ese sentido, este Programa Institucional atenderá de manera puntual las especificidades de la población femenina con un enfoque de género que contemple el lugar histórico que las mujeres han desempeñado en la lucha social, en la búsqueda de los satisfactores para las necesidades de sus familias y comunidades, así como su preeminencia en la participación ciudadana, tomando en consideración que la primera generación de comités y consejos estuvo mayormente integrada por mujeres.

Para esta segunda generación comités y consejos, capitalizando la experiencia anterior, se deberá incorporar una atención especializada que considere las condiciones de vida y de desarrollo político y social del sector femenino para potenciar la construcción de ciudadanía, empoderar su presencia en la comunidad y visibilizar su influencia en las políticas públicas.

Por otro lado, el Artículo 11 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal menciona que será obligatorio para todas las Unidades Responsables de Gasto, la inclusión del enfoque de derechos humanos en la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto basado en resultados.

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.

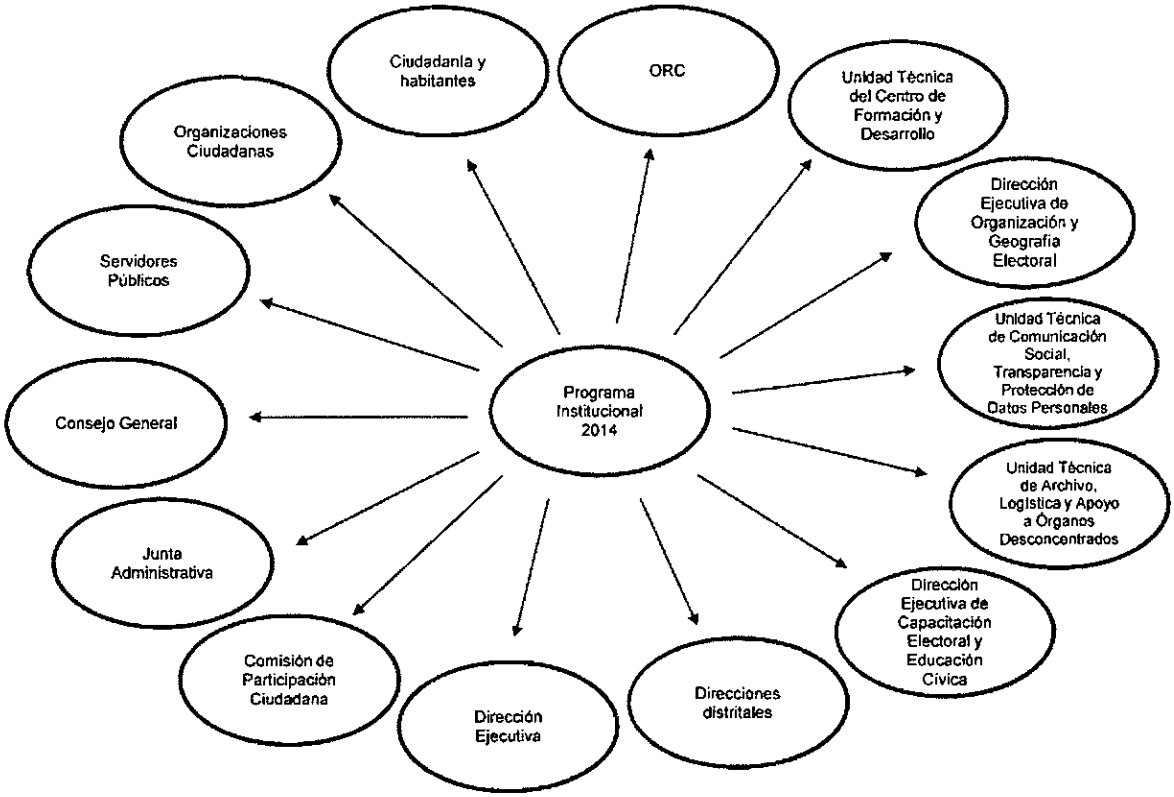
En la primera etapa, a través de un análisis lógico y secuencial que inicia con la detección del problema específico, se define la estructura básica del Programa, la cual concluye con la definición de las acciones necesarias para ejecutar el Programa y con la alineación estratégica correspondiente.

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 convergen 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.



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.

De acuerdo con lo expuesto en el cuadro anterior, son 14 los actores involucrados; cuatro externos y diez internos, se determina la fuerza y el interés conforme al nivel de injerencia o involucramiento.

Actores internos

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 este Programa y las actividades institucionales que de éste se desprenden.

Asimismo, se le asigna un interés alto y una fuerza moderada debido a que 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 Distrito Federal.

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. Se le asigna un interés y fuerza moderada 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, sin embargo no tiene injerencia directa con las acciones a realizar.

Comisión Permanente de Participación Ciudadana. A este actor se le atribuye la mayor fuerza e interés a nivel general, puesto que 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.

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana. Junto con la Comisión de Participación Ciudadana comparte el más alto interés y fuerza, este actor es el órgano ejecutivo en el que recae la responsabilidad de diseñar, planear, programar y ejecutar este Programa. 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, informa a las instancias competentes en la materia del avance así como, en su caso, de las probables reconducciones que deban realizarse al Programa.

Direcciones Distritales. Son los actores responsables de la mayor parte de la operación sustantiva del Programa 2014, por lo que se les asigna una fuerza alta y un expectativa elevada, son los 40 órganos desconcentrados del Instituto Electoral que hacen posible la ejecución de la parte esencial 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. Por lo que en la práctica son los responsables de la ejecución operativa.

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 los servidores públicos, organizaciones ciudadanas y ciudadanía interesada. Debido a lo señalado, la colaboración de las direcciones distritales es esencial para el cumplimiento cabal del Programa.

Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica. Su labor es la publicación de los materiales didácticos, a través de la Coordinación Editorial. En ellos 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, por lo tanto su fuerza es alta debido a la importancia de la producción de materiales y también tiene un fuerte interés en la difusión de la cultura cívica y democrática.

Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Funciona como vínculo de comunicación con las Direcciones Distritales apoyando a la Dirección Ejecutiva a informar y organizar las labores de las Sedes Distritales. Por lo cual, tanto en fuerza, como en interés tiene una injerencia moderada pero significativa.

Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales. En el mismo nivel que el actor anterior, este actor tiene involucramiento necesario para el desarrollo de este Programa. Este actor realiza la administración del portal institucional a través del cual integrantes de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanos tienen acceso a la información y materiales de capacitación, incluso, a través del webmaster facilita la operación del Aula Virtual de Autoaprendizaje.

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. Elaborará, en su caso, el estudio Socio demográfico sobre el perfil de los nuevos integrantes de los comités y Consejos 2013-2016, por lo que su participación es significativa para el desarrollo de este Programa.

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Se le asignó un interés bajo y una fuerza alta puesto que este actor estaría encargado de incluir en su oferta educativa para el Servicio Profesional Electoral cursos sobre vinculación con la comunidad para fomentar la participación ciudadana, con lo que se fortalecería la capacitación al público objetivo.

Actores externos

Por lo que respecta a estos actores, la Ley de Participación determina su intervención en el Programa.

Órganos de Representación Ciudadana. Estos actores representan el principal público objetivo por lo que se le asigna alta fuerza y un interés moderado, por lo cual, dentro de los fines de este Programa está elevar el interés de los integrantes de los ORC.

Por disposición legal el Instituto Electoral está obligado a capacitar, educar, asesorar y mantener comunicación con los ORC, y por lo tanto, constituyen el núcleo fundamental de atención de este programa, por otra parte son los demandantes continuos de los servicios de este programa y también los sujetos cuyas expectativas y características deben permanentemente conocerse para producir acciones formativas pertinentes.

Organizaciones Ciudadanas. Registradas en el Instituto Electoral 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, por lo que se les asigna fuerza baja y un interés medio.

Ciudadanos, vecinos y habitantes del Distrito Federal. Es también parte de la población objetivo de este programa; el Instituto Electoral les ofrece cursos y acciones a través del portal institucional, por medio del correo electrónico, vía telefónica y también asesoría presencial.

Servidores públicos del Distrito Federal. Los vinculados a las estructuras delegacionales en las áreas de participación ciudadana son invitados a participar en el proceso de capacitación, por lo que se les asigna un interés medio. A partir de este ejercicio, el Programa 2014 contemplará la certificación a los servidores que acrediten haber cursado satisfactoriamente, de manera presencial o virtual, el curso sobre la Ley de Participación.

Lo expuesto hasta aquí ofrece un panorama general de los roles e intereses de todos los involucrados en el Programa 2014, lo cual ayuda a contextualizar y proyectar los alcances y limitaciones del mismo. Es necesario no perder de vista que este Programa 2014 plantea las acciones con las que se dará inicio a un Plan Trianual que pretende dotar al público objetivo de instrumentos y herramientas útiles para el desarrollo de sus funciones.

Análisis de involucrados

Actor involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Comisión Permanente de Participación Ciudadana	5	5	25
Dirección Ejecutiva	5	5	25
Direcciones Distritales	5	5	25
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	5	20
Consejo General	5	3	15
ORC	3	5	15
Junta Administrativa	3	3	9
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	3	3	9
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	3	3	9
Servidores Públicos del Distrito Federal	3	3	9
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	3	3	9
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	2	4	8
Ciudadanía y habitantes del Distrito Federal	3	2	6
Organizaciones Ciudadanas	3	1	3

De acuerdo con lo expuesto, son 14 los actores involucrados. De ellos, sólo tres presentan el grado más alto de involucramiento en el Programa con un puntaje resultante de 25: la Comisión de Participación, las direcciones distritales y la Dirección Ejecutiva, los tres son órganos institucionales encargados de elaborar, ejecutar y supervisar, cada uno en su ámbito de competencia, el cumplimiento de este Programa Institucional 2014.

En seguida, en el nivel 2, se encuentra la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, pues como ya se mencionó, su participación resulta importante tanto en interés como en fuerza por lo que se le atribuye una resultante de 20.

En el tercer nivel de involucramiento, con resultante de 15 se ubican el Consejo General con interés alto y expectativa media, y los ORC con un interés medio y una fuerza alta.

Cinco áreas con fuerza y expectativa media, que suman una resultante de 9, son la Junta Administrativa, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y los servidores públicos, los cuales comparten interés y fuerza moderados.

El quinto nivel lo ocupa la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo con una expectativa moderada y un interés bajo, por lo que registra una resultante de 8.

En el siguiente nivel, con resultante de 6, se ubica la ciudadanía en general y habitantes del Distrito Federal, con fuerza e interés menor, por lo que las acciones de este Programa se orientarán hacia la búsqueda de un mayor interés y fuerza de su parte.

Por último, se encuentran las organizaciones de ciudadanos con fuerza e interés bajos por lo que solo alcanzan una resultante de 3. Sin embargo, el Programa 2014 los contempla como actores porque son parte de la población objetivo señalados por la Ley como receptores de la capacitación que impartirá este Programa Institucional.

b) Análisis de problemas

El problema que se identifica, es el poco o limitado conocimiento de los habitantes del Distrito Federal acerca de la legislación y el marco normativo que regulan los instrumentos de participación, así como sobre 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 de la participación ciudadana y democrática.

En este año hay que considerar una circunstancia especial: la renovación de los integrantes de los Comités y Consejos. El ciclo de tres años que permanecen al frente de la gestión conduce

al Instituto Electoral a capacitar a los nuevos integrantes de los órganos de representación ciudadana en los temas establecidos en la Ley, así como en las materias que requieran para el mejor funcionamiento de los Comités o Consejos y que la Comisión de Participación Ciudadana determine.

Por otra parte, el Instituto Electoral desarrolló acciones de capacitación generales durante los ejercicios 2011, 2012 y 2013. La experiencia refleja que los ciudadanos requieren de capacitaciones más específicas, por lo que de ahora en adelante las capacitaciones deberán ser focalizadas, la capacitación deberá ser útil, atractiva y específica para resolver asuntos concretos de la operación de los ORC.

A esta problemática se suma la falta de interés por parte de los integrantes de los comités y consejos respecto de los materiales utilizados en las capacitaciones de la generación 2010-2013, sin embargo habrá que esperar los resultados del estudio socio demográfico del perfil de los integrantes de los comités y consejos, que en su caso se elabore, para poder definir si esta nueva generación tiene características similares o son distintos en su composición y en la forma de desarrollar sus funciones.

Durante 2013, el Instituto realizó la labor de capacitar a los integrantes de los comités y consejos electos el 1 de septiembre de 2013, sobre el tema de Inducción que abarcó los temas generales sobre la participación ciudadana y de las funciones de los ORC, así como en el tema de la Planeación de Proyectos y Presupuesto Participativo.

Las causas y efectos derivados del análisis del problema, facilitó a la Dirección Ejecutiva la identificación de cuatro 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 2014. Las causas corresponden a:

- Los integrantes de comités y consejos de la generación 2010-2013 encontraron los materiales actuales sobre los temas de participación ciudadana demasiado teóricos y poco prácticos.
- Estrategias y planes de trabajo institucionales con visión cuantitativa y no cualitativa.
- Escaso interés de servidores públicos y la ciudadanía en general por conocer las disposiciones legales y por participar en los cursos sobre participación ciudadana.

- Reciente ingreso de los integrantes de los comités y consejos.

Los cuatro efectos que observamos vinculados a la problemática descrita, son los siguientes:

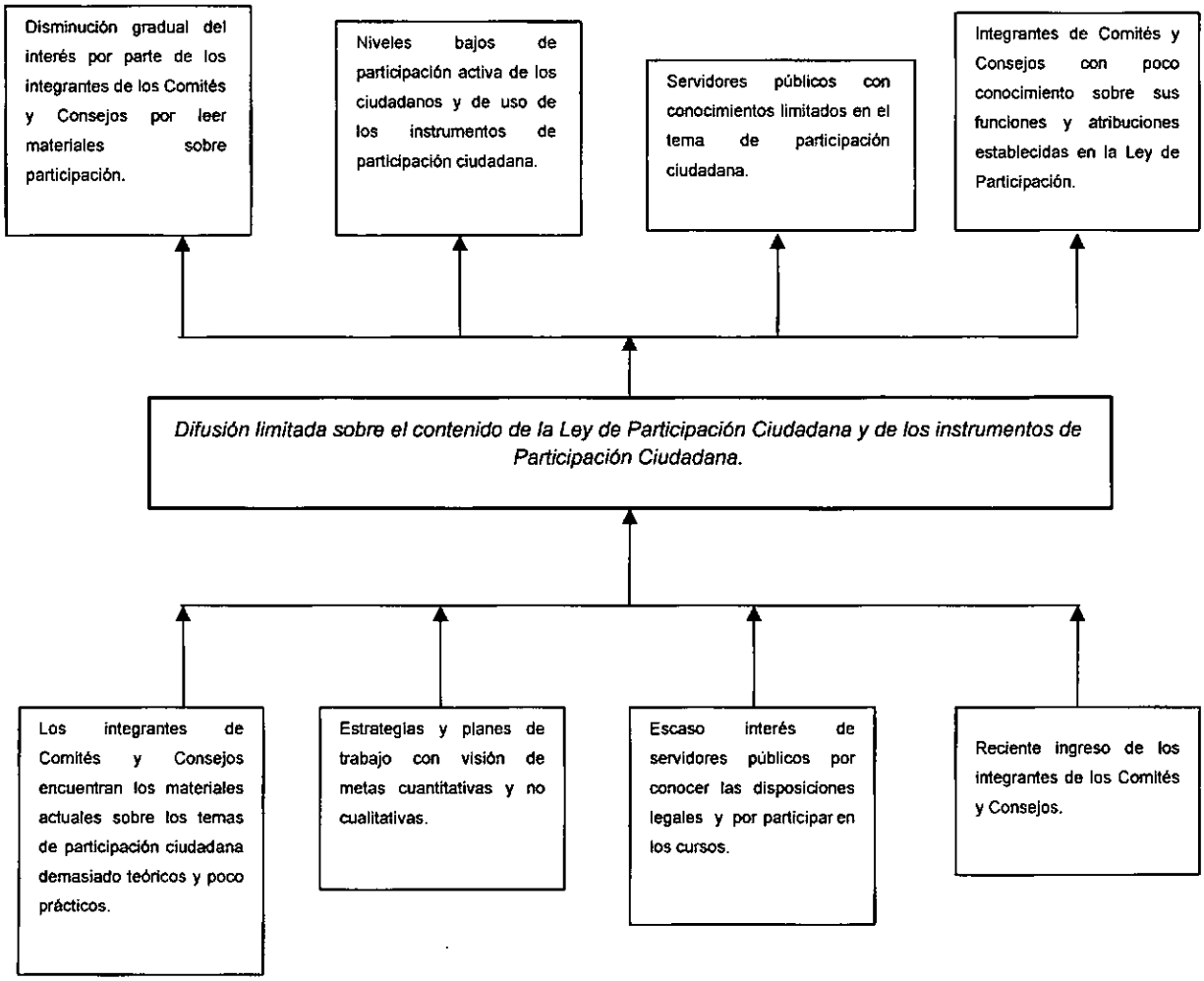
- Disminución gradual del interés por parte de los integrantes de los comités y consejos por leer materiales sobre participación ciudadana.
- Niveles bajos de participación activa de los ciudadanos y de uso de los instrumentos de participación ciudadana.
- Servidores públicos con conocimientos limitados en el tema de participación ciudadana.
- Integrantes de comités y consejos con poco conocimiento sobre sus funciones y atribuciones establecidas en la Ley de Participación.

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 la Ley de Participación 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.

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 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 colaborar a 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 integral de capacitación,

educación, asesoría y comunicación dirigida a las ORC ciudadana, las organizaciones ciudadanas, ciudadanos y habitantes del Distrito Federal que rearticule los servicios que este Programa ofreció a la generación pasada y logre ofrecer instrumentos y herramientas de aplicación práctica.

Frente a las causas y efectos descritos anteriormente, se identifican cuatro medios y sus respectivos fines a partir de los cuales se daría viabilidad al cumplimiento del objetivo que 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 que regula los instrumentos y los ORC, 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 y consejos 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 cuatro medios para su solución:

- Elaborar materiales didácticos, lúdicos, prácticos para el desempeño de la gestión de los ORC.
- Realizar acciones educativas que favorezcan el desarrollo y buen funcionamiento de los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía general.
- Desarrollar una estrategia integral de acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación a la ciudadanía en general, otorgando incentivos a los servidores públicos.
- Realizar talleres sobre los temas que marca la Ley, y sobre temas focalizados de interés para los comités y consejos.

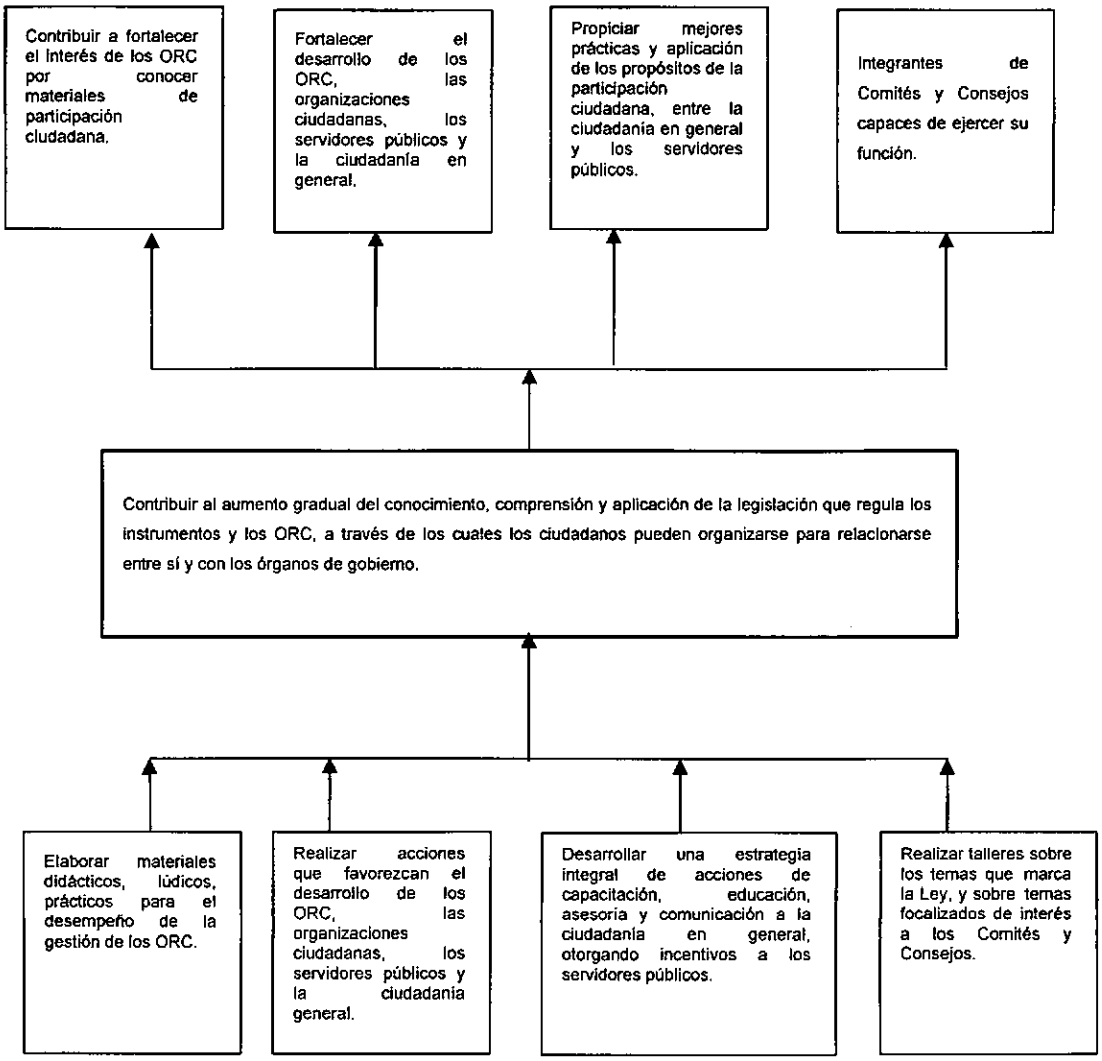
En el mismo sentido, los fines vinculados a dicho objetivo serán los siguientes:

- Contribuir a fortalecer el interés de los ORC por conocer materiales de difusión de participación ciudadana.

- Fortalecer el desarrollo estratégico de los ORC, 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.
- Propiciar mejores prácticas de participación ciudadana y acrecentar el conocimiento, comprensión y aplicación de los propósitos de la participación ciudadana, entre la ciudadanía en general y los servidores públicos.
- Capacitar a integrantes de comités y consejos para que sean más capaces de ejercer su función.

A continuación se muestra un cuadro que resume estas consideraciones.

Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

La secuencia lógica del proceso metodológico continúa con la definición de las acciones que permitirán el logro de los cuatro medios-objetivos establecidos en el árbol de problemas. Cada medio se vincula a las acciones necesarias para su cabal cumplimiento. A continuación se presenta el esquema con los medios, identificados previamente, y las acciones que permitirán su logro.

Elaborar materiales didácticos, lúdicos, prácticos para el desempeño de la gestión de los ORC.	Realizar acciones que favorezcan el desarrollo de los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía general.	Desarrollar una estrategia integral de acciones de capacitación, educación, asesoría y comunicación a la ciudadanía en general, otorgando incentivos a los servidores públicos.	Realizar talleres sobre los temas que marca la Ley con enfoques novedosos, y sobre temas focalizados de interés a los comités y consejos.
1. Elaborar los contenidos de materiales didácticos que sirvan de guías para las funciones de los ORC. 2. Contratar, en su caso, instituciones u organizaciones a fin de elaborar materiales electrónicos interactivos funcionales para los ORC. 3. Distribución de los materiales de apoyo a las direcciones distritales.	1. Elaborar el Plan Anual de Estudios y Acciones para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los ORC, funcionarios públicos, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2014, en torno a la Ley de Participación. 2. Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permita la ejecución y la multiplicación de la capacitación a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.	1. Brindar asesoría vía telefónica y correo electrónico a los ciudadanos interesados. 2. Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos. 3. Otorgar certificaciones a los servidores públicos que acrediten el curso sobre la Ley de Participación.	1. Impartir talleres vivenciales de capacitación que se multiplicaran a través del personal de las Direcciones Distritales, mediante material didáctico y atractivo. 2. Elaborar un curso de capacitación específico para servidores públicos sobre la Ley de Participación. 3. Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ÓRC, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

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.

Se han seleccionado estas alternativas tomando como referencia la actuación de los integrantes de los comités y consejos de la gestión 2010-2013, pero una vez que se cuente con información sobre la conformación de los integrantes de los comités y consejos 2013-2016, sus perfiles y características socio económicas, será necesario revisar esta planeación para reforzar sus líneas de acción o para replantearlas.

Se pretende llegar al ciudadano interesado por medio de una capacitación útil y atractiva que emplee una pedagogía de aprendizaje vivencial mediante procesos prácticos y divertidos. Se prevé la elaboración de material interactivo, lúdico y práctico que estimule la participación activa de todos los asistentes a los cursos.

Aunque la participación ciudadana es un proceso cultural y social de largo plazo, es menester poner en marcha nuevas estrategias que capitalicen la experiencia adquirida con la primera generación de comités y consejos.

De esta forma, dentro de este programa se ha optado por incluir temas que los integrantes de los ORC requieren para su función cotidiana y no solo los que numera la Ley de Participación. Se busca capturar el interés de los ORC para que ellos a su vez promuevan sus funciones, logros y atribuciones entre los vecinos de sus propias colonias o pueblos.

Por otro lado, el Instituto Electoral pretende elaborar un curso de capacitación específico sobre la Ley de Participación, dirigido a los servidores públicos del Distrito Federal para certificar a aquellas instituciones que acrediten la capacitación de sus funcionarios. Con esta actividad el Instituto Electoral se posicionará como institución especializada en materia de participación ciudadana.

El primer medio, *Elaborar materiales didácticos, lúdicos, prácticos para el desempeño de la gestión de los ORC* está integrado por tres acciones; pretende tomar en cuenta las demandas de los integrantes de los comités y consejos respecto de la elaboración de materiales más

prácticos y funcionales. Asimismo, y de contar con suficiencia presupuestal, se prevé elaborar junto con una institución u organización especializada, materiales audiovisuales que sean atractivos para cualquier persona, incluso para los menores de edad, con los que puedan pasar un momento agradable al mismo tiempo que aprenden sobre los temas de la participación ciudadana, en este tenor, dentro de este medio se considera la distribución de los materiales producidos.

Cabe mencionar que las acciones uno y dos conllevan una dispersión económica adicional a los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Instituto Electoral, debido a que se requiere la producción de diversos materiales didácticos y recursos para realizar aportaciones a las instituciones educativas con las que se conviniera, este aspecto sería atendido, en su caso, en el proceso presupuestario con las estimaciones correspondientes. Dada la importancia de la estrategia, el costo es justificado por el impacto al fortalecimiento institucional que pudieran tener dichos materiales, por lo que se considera viable y la probabilidad de aprobación es alta.

El segundo medio, *Realizar acciones de planeación y diseño de la capacitación, educación, asesoría y comunicación que favorezcan el desarrollo de los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general*, está integrado por dos acciones sustantivas: Elaboración de la estrategia didáctica que regirá la operación de todo el proceso de capacitación y el Plan Anual de estudios que señala las acciones y los tiempos que se deberán seguir dentro del ejercicio anual, tomando como referencia el Plan de Trabajo Trianual.

Los costos económicos que implica la ejecución de estas acciones quedan subsumidos en los capítulos de recursos humanos y materiales presupuestados anualmente por el Instituto Electoral.

El tercer medio, *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*, considera tres acciones sustantivas: Atención y asesoría a la ciudadanía; Instrumentar versiones en línea de los cursos impartidos y Otorgar certificaciones a los funcionarios públicos que acrediten el curso sobre la Ley de Participación. Estas acciones pretenden establecer un mecanismo de atención y asesoría especializada sobre participación ciudadana; así como el desarrollo de cursos en línea

dirigidos a la ciudadanía en general y la posterior certificación de funcionarios públicos que acrediten satisfactoriamente el curso sobre la Ley de Participación, estas actividades son sustantivas y requieren únicamente del recurso humano con el que ya cuenta el Instituto Electoral por lo que se considera viable para su aplicación.

Cuarto medio, *Realizar talleres sobre los temas que marca la Ley, y sobre temas focalizados de interés para los comités y consejos.* Consta de tres acciones: Impartir talleres didácticos de capacitación que se multiplicarán en las 40 Direcciones Distritales, elaborar un curso de capacitación específico para servidores públicos sobre la Ley de Participación y dar seguimiento a la capacitación dirigida e impartida en las sedes distritales.

Al respecto, cabe señalar que dichas acciones serán fundamentales para el cumplimiento de este Programa debido a que representan el momento en el que el Instituto Electoral transmite los conocimientos sobre temas específicos y de actualidad a los ORC, a través del personal designado en cada una de las 40 Direcciones Distritales. Se pretende realizar dos módulos que abarquen ocho temas durante el ejercicio 2014, así como el desarrollo de un tema específico sobre la Ley de Participación que serviría para capacitar y certificar a los Servidores Públicos del Distrito Federal. Asimismo, se pretende dar seguimiento a los cursos de capacitación que se brinden en las sedes distritales.

Las acciones señaladas son sustantivas y son viables puesto que no es necesario erogar más recursos que los correspondientes a las partidas de recursos humanos; sin embargo, sí se debe prever la contratación de personal especializado para las labores de capacitación en cada dirección distrital, buscando a mediano plazo que dicho personal sea permanente y que cumpla con el perfil requerido para labores de investigación, docencia y servicio.

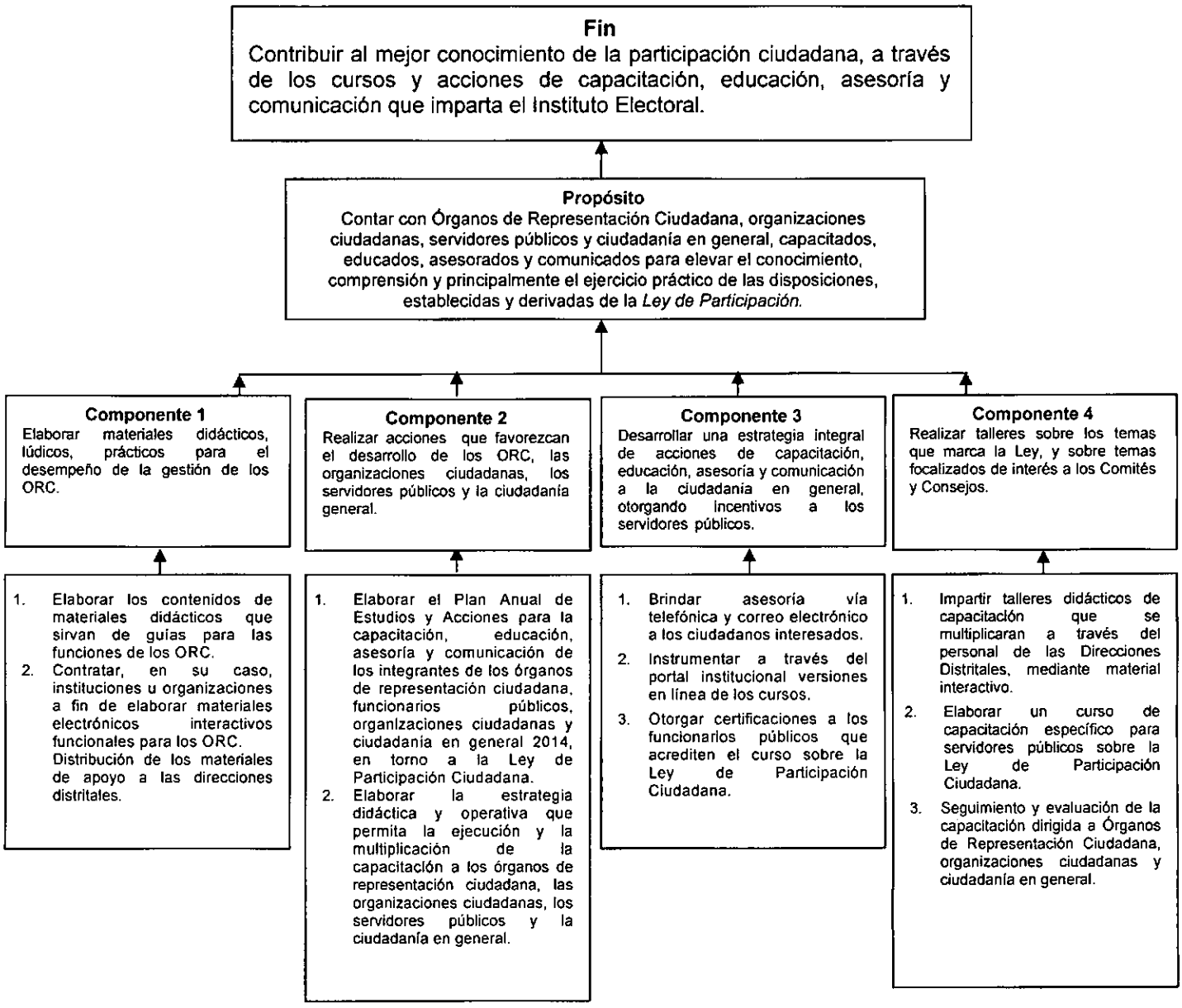
Con estas acciones se busca cubrir las expectativas de capacitación que la Ley de Participación establece, al tiempo que se pretende abrir el espacio para que los servidores públicos del Distrito Federal se capaciten y especialicen sobre la Ley de Participación. El Instituto electoral estaría, con esta acción, en el camino de consolidarse como la institución especializada en la materia dentro del Distrito Federal.

Por lo anterior, los cuatro 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 cuatro 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



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: Contribuir al mejor conocimiento de la participación ciudadana, 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 ORC, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general, como beneficiarios directos del programa en el D.F.	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos* 100 Impacto esperado= incrementar el conocimiento en temas de participación ciudadana a los comités y consejos Resultado: número de comités y consejos capacitados Objetivo: capacitar, a los comités y consejos en funcionamiento Impacto= Comités y consejos capacitados/100% de comités y consejos en funcionamiento*100	Trianual	Informes trimestrales y Anual de actividades Informes sobre la capacitación en las direcciones distritales	Las autoridades del Instituto Electoral capacitan, asesoran y comunican eficientemente a los comités y consejos. El Instituto Electoral cuenta con la atribución, así como con los recursos financieros y humanos necesarios.
Propósito: Contar con ORC, 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 ORC, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general, respecto de los temas seleccionados y derivados de la Ley de Participación.	De impacto	A=L*Tp/M*Tr=1/ informe elaborado 1*/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Componente 1: Elaborar materiales didácticos, lúdicos, prácticos para el desempeño de la gestión de los ORC.	Eficacia en la elaboración de materiales que servirán de apoyo a los talleres de capacitación.	De eficacia	A=L*Tp/M*Tr=1/ informe elaborado 1*/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Acciones: 1. Elaborar los contenidos de materiales didácticos que sirvan de guías para las funciones de los ORC.	Eficacia en la elaboración de materiales de capacitación para los ORC, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / documento elaborado *1/4 documento programado para el segundo trimestre y 4 documentos para el tercer trimestre *0.25.	Anual	Informe trimestral de seguimiento y evaluación	Suficiencia presupuestal. Condiciones adversas al Instituto Electoral que obstruyan la realización de los materiales.
2. Contratar, en su caso, instituciones u organizaciones a fin de elaborar materiales electrónicos interactivos funcionales para los ORC.	Eficacia en la contratación de una institución u organización para elaborar materiales interactivos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / contrato firmado *1/1 contrato programado para el segundo trimestre *0.25.	Anual	Informe trimestral de seguimiento y evaluación	Suficiencia presupuestal. Condiciones adversas al Instituto Electoral que obstruyan la realización de los materiales.
3. Distribución de los materiales de apoyo a las direcciones distritales.	Eficacia en la distribución de los materiales de apoyo a las direcciones distritales.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / 1 distribución *0.25/1 distribución para el segundo trimestre y 1 distribución para el tercer trimestre *0.25	Trimestral	Acuse de recibo	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Componente 2: Realizar acciones que favorezcan el desarrollo de los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía general. .	Eficacia en la elaboración de documentos que regulen la capacitación anual.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr=1/informe elaborado 1*/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Acciones: 1. Elaborar el Plan Anual de Estudios y Acciones para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los ORC, funcionarios públicos, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2014, en torno a la Ley de Participación.	Eficacia en la elaboración del Plan Anual de estudios para los cursos de capacitación.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / documento elaborado *0.25/1 documento programado *0.25	Trimestral	Informe trimestral	Autorización de presupuesto. Condiciones adversas al Instituto Electoral.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2. Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permita la ejecución y la multiplicación de la capacitación a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.	Eficacia en la elaboración de la estrategia didáctica y operativa, para los cursos de capacitación.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / documento elaborado *0.25/1 documento programado *0.25	Trimestral	Informe trimestral	Autorización de presupuesto. Condiciones adversas al Instituto Electoral.
Componente 3 Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadania en general.	Eficacia en la atención de solicitudes realizadas por la ciudadanía.	De eficacia	A=L*Tp/M*Tr = 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. Brindar asesoría vía telefónica y correo electrónico a los ciudadanos interesados.	Eficacia en la atención de solicitudes telefónicas atendidas a la ciudadanía.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 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.
2. Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos. .	Eficacia en la implementación de los cursos en línea.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / 6 cursos en línea en la página del Instituto Electoral *1/ 3 cursos programados para el tercer trimestre y 3 cursos programados para el cuarto trimestre *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	El interés de la ciudadanía por conocer temas de participación ciudadana.
3. Otorgar certificaciones a los funcionarios públicos que acrediten el curso sobre la Ley de Participación.	Eficacia en la certificación de servidores públicos.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / 4 certificaciones otorgadas *1/4 certificaciones otorgadas al año *1.	Anual	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Componente 4 Realizar talleres sobre los temas que marca la Ley, y sobre temas focalizados de interés a los comités y consejos.	Eficacia en la impartición de talleres.	De eficacia	A=L*Tp/M*Tr=1/informe elaborado 1*/1 informe programado*1	Anual	Informe Anual	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
1. Impartir talleres didácticos de capacitación que se multiplicaran a través del personal de las Direcciones Distritales, mediante material interactivo.	Eficacia en la realización de los talleres.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / 2 taller realizado *0.25/1 taller programado para el segundo trimestral y 1 taller programado para el tercer trimestre *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
2. Elaborar un curso de capacitación específico para servidores públicos sobre la Ley de Participación.	Eficacia en la realización del curso.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / 1 curso realizado *0.25/1 curso programado para el tercer trimestre *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
3. Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, organizaciones ciudadanas	Eficacia en el seguimiento y evaluación de los cursos impartidos a los ORC, organizaciones ciudadanas, y ciudadanía en general.	Gestión	A=L*Tp/M*Tr = 1 / 1 informe aplicados *0.25/1 informe programado para el cuarto trimestre *0.25	Trimestral	Informe	Disposición de recursos humanos y financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.

DEPC: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
ORC: Órganos de Representación Ciudadana
OC: Organizaciones ciudadanas

IV. Actividades Institucionales

1. Elaborar materiales didácticos, lúdicos y prácticos para el desempeño de la gestión de los ORC.

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

La difusión de materiales para incentivar la participación ciudadana en el proceso de capacitación y comunicación debe continuar con el efecto multiplicador a través de las coordinaciones de los comités y consejos, 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 con la impartición de cursos presenciales sobre los temas establecidos en la Ley de Participación.

c) Objetivo específico

Elaborar contenidos sobre temas relacionados a la gestión de los ORC que tengan vinculación a los temas establecidos en la Ley de Participación.

d) Acciones

1. Elaborar los contenidos de materiales didácticos que sirvan de guía para el buen desempeño de las funciones de los ORC.
2. Contratar, en su caso, instituciones u organizaciones que elaboren materiales electrónicos interactivos y funcionales para los ORC.
3. Distribución de los materiales de apoyo didáctico a las direcciones distritales.

a) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= 8 materiales elaborados *0.25/4 materiales elaborados para el segundo trimestre y 4 materiales elaborados para el tercer trimestre *0.25.

2. Eficacia= 1 contrato firmado *0.25/1 contrato programado segundo trimestre *0.25.

3. Eficacia= 2 periodos de distribución al año *1/1 periodo de distribución programado para el segundo trimestre, 1 periodo de distribución programado para el tercer trimestre*0.25.

b) Metas

1. Elaborar los contenidos de ocho temas.

2. Elaborar, en colaboración con una organización especializada, material interactivo.

3. Distribuir las materiales finales a las direcciones distritales.

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. Realizar acciones que favorezcan el desarrollo de los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía general.

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad institucional permitirá elaborar documentos rectores con el fin de atender lo dispuesto por la Ley de Participación respecto de la integración de los diversos ámbitos o vertientes de aplicación que la Ley prevé (capacitación, educación, asesoría y comunicación), éstos serán atendidos teniendo a 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 el plan de estudios y la estrategia didáctica y operativa que permitirá delimitar los campos de acción para los cursos y para los contenidos de los materiales didácticos.

d) Acciones

1. Elaborar el Plan Anual de Estudios y Acciones para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los ORC, funcionarios públicos, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2014, en torno a la Ley de Participación.
2. Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permitirá la ejecución y la multiplicación de la capacitación hacia los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= documento elaborado *0.25/1 documento elaborado para el primer trimestre *0.25.

2. Eficacia= documento elaborado *0.25/1 documento elaborado para el primer trimestre *0.25.

f) Metas

1. Elaborar el plan anual de estudios y acciones para la capacitación 2014.

2. Elaborar la estrategia didáctica y operativa para la capacitación 2014.

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. Desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría y comunicación dirigidas a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.

a) Tipo de AI

Sustantiva

b) Justificación

La implementación de esta Actividad Institucional representa una de las partes medulares del Programa 2014, 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 talleres el Instituto Electoral propone acciones que servirán para mejorar el desempeño de los comités y consejos. Asimismo, a través de esta actividad institucional el Instituto Electoral atiende el sector público y podrá otorgar certificados a los funcionarios sobre el tema de la Ley de Participación.

c) Objetivo específico

Proporcionar a la ciudadanía en general apoyos formativos, educativos y de asesoría, relacionados con la Ley de Participación.

d) Acciones

1. Brindar asesoría vía telefónica y por correo electrónico a los ciudadanos interesados.
2. Instrumentar, a través del portal institucional, versiones en línea de los cursos impartidos presencialmente.
3. Otorgar certificaciones a los funcionarios públicos que acrediten el curso sobre la Ley de Participación.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= ciudadanos solicitantes de asesoría vía telefónica o por correo electrónico programados*1/100 ciudadanos solicitantes de asesoría vía telefónica en el año *1.

2. Eficacia= 2 cursos en la página del Instituto Electoral *1/ 1 cursos programado para el segundo trimestre y 1 cursos programado para el tercer trimestre *0.25.

3. Eficacia= 20 certificaciones otorgadas*1/4 certificaciones programadas al año*1.

f) Metas

1. Otorgar solución a las dudas e inquietudes de los ciudadanos interesados en los temas relacionados con la participación ciudadana.

2. Publicar en la página de internet del Instituto Electoral los contenidos de los cursos presenciales que sean técnicamente viables para poder cursarse a distancia.

3. Otorgar certificados a los servidores públicos que acrediten el curso sobre la Ley de Participación.

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.*

4. Realizar talleres sobre los temas que marca la Ley y sobre temas focalizados de interés para los comités y consejos.

a) Tipo de AI

Sustantiva

g) Justificación

La implementación de esta Actividad Institucional representa una de las partes medulares del *Programa institucional,* toda vez que a través de la impartición de cursos a los integrantes de los comités y consejos se atiende la obligación que tiene el Instituto Electoral de capacitar, asesorar, comunicar y educar a los ORC y, de manera transversal, se promocionan y difunden los Principios Rectores de la Participación Ciudadana, a través de cursos didácticos y prácticos que atiendan las preocupaciones de los ciudadanos. Con la impartición de un curso especifico sobre el tema de la Ley de Participación, se fortalece la imagen institucional y se cubre un área de aprendizaje que todo servidor público del Distrito Federal debe conocer para ejercer sus funciones.

h) Objetivo específico

Realizar un taller didáctico dirigido al personal encargado de replicar dicho taller en cada una de las Direcciones Distritales, hacia los Comités y Consejos con herramientas de aprendizaje útiles para su función, a través de talleres impartidos a la ciudadanía en general, apoyos formativos, educativos y asesoría relacionada con la Ley de Participación.

i) Acciones

1. Impartir talleres didácticos de capacitación al personal encargado de la capacitación en cada Dirección Distrital, mismo que se multiplicará a través de dicho personal en su ámbito geográfico correspondiente mediante material interactivo para los ORC, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general.
2. Elaborar un curso de capacitación específico para servidores públicos sobre la Ley de Participación.
3. Dar seguimiento y evaluación a la capacitación dirigida a los ORC, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

j) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= 2 talleres *1/ 1 taller programado para el segundo trimestre y 1 taller programado para el tercer trimestre *0.25.

2. Eficacia= curso realizado*0.25/1 curso programado para segundo trimestre*0.25.

3. Eficacia= un informe *0.25/1 informe programado para el cuarto trimestre*0.25.

k) Metas

1. Dotar de los conocimientos y habilidades específicas a los integrantes de los comités y consejos para facilitar el desempeño de sus funciones.

2. Certificar a todo servidor público del Distrito Federal que acredite el curso sobre Ley de Participación.

3. Realizar el seguimiento de la capacitación realizada en las direcciones distritales.

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. Elaborar materiales didácticos, lúdicos, prácticos para el desempeño de la gestión de los ORC.														
1.	Elaborar los contenidos de materiales didácticos que sirvan de guías para las funciones de los ORC.	02												
2.	Contratar, en su caso, instituciones u organizaciones a fin de elaborar materiales electrónicos interactivos funcionales para los ORC.	02												
3.	Distribución de los materiales de apoyo a las direcciones distritales.	02												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 2. Realizar acciones que favorezcan el desarrollo de los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía general.														
1.	Elaborar el Plan Anual de Estudios y Acciones para la capacitación, educación, asesoría y comunicación de los integrantes de los ORC, funcionarios públicos, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2014, en torno a la Ley de Participación.	02												
2.	Elaborar la estrategia didáctica y operativa que permita la ejecución y la multiplicación de la capacitación a los ORC, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general.	02												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 3. 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.	Brindar asesoría vía telefónica y correo electrónico a los ciudadanos interesados.	02												
2.	Instrumentar a través del portal institucional versiones en línea de los cursos.	02												
3.	Otorgar certificaciones a los funcionarios públicos que acrediten el curso sobre la Ley de Participación.	02												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 4. Realizar talleres sobre los temas que marca la Ley, y sobre temas focalizados de interés a los comités y consejos.														
1.	Impartir talleres didácticos de capacitación que se multiplicaran a través del personal de las Direcciones Distritales, mediante material interactivo.	02												
2.	Elaborar un curso de capacitación específico para servidores públicos sobre la Ley de Participación.	02												
3.	Seguimiento y evaluación de la capacitación dirigida a ORC, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.	02												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS 2014

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana

Septiembre de 2013

Índice

Pág.

I. Introducción 2

II. Marco Jurídico 5

III. Metodología del Marco Lógico 6

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados
b) Análisis de problemas
c) Análisis de objetivos
d) Identificación de alternativas de solución
e) Selección de la alternativa óptima
f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Segunda etapa: Planificación
a) Matriz de Indicadores para Resultados

IV. Actividades Institucionales 24

a) Tipo de actividad institucional
b) Justificación
c) Objetivo específico
d) Acciones
e) Indicadores
f) Metas

V. Cronograma de Acciones Sustantivas 31

I. Introducción

El compromiso del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), como autoridad en materia de participación ciudadana, no se agota en la organización de los instrumentos de participación ciudadana, ni en la elección de los órganos correspondientes, pues le compete verificar y contribuir al buen funcionamiento y organización de los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos (comités y consejos).

Los órganos de representación ciudadana tienen un ciclo específico, sustentado por el Instituto Electoral: se eligen e instalan, se capacitan, se asesoran, se apoyan materialmente y se evalúan.

Como se advierte, la evaluación es la última fase del ciclo. Es el proceso mediante el cual se determina el nivel de desempeño de los comités y consejos. Consiste en comparar los logros obtenidos con los que se esperaban, de conformidad con lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).

Está orientada a mejorar la eficacia y a promover la eficiencia de las actividades institucionales; en otras palabras, sus hallazgos –que identifican méritos y desaciertos– abren la posibilidad de mejorar la elaboración de programas y la asignación presupuestal del siguiente ejercicio fiscal. De este modo, la evaluación cierra el ciclo referido, pero genera información para retroalimentar a las fases restantes.

Su utilidad va más allá, porque además provee información a diferentes instancias de gobierno para contribuir a una toma de decisiones racional, tendente a fortalecer el desarrollo de la cultura de la participación ciudadana en el Distrito Federal. Igualmente, ayuda a decidir sobre eventuales modificaciones o, en su caso, emisión de normas, programas y estrategias.

Es así que el Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (Dirección Ejecutiva), elabora e implementa anualmente, el *Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos*, el cual tiene como objetivo para 2014, generar información relevante y oportuna sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos.

Cabe destacar que el programa establece tres medios para lograr el objetivo: seguimiento del desempeño de los comités y consejos; evaluación ciudadana sobre el desempeño de los comités y consejos; y evaluación cualitativa sobre el funcionamiento de los comités y consejos.

Al respecto, es preciso mencionar que su definición se realizó a partir del aprendizaje institucional, adquirido a lo largo de los tres años de funcionamiento de los primeros comités y consejos.

En esta tesitura, a diferencia de años anteriores, el seguimiento se realizará de forma trimestral. Con ello, se busca observar continuamente la evolución de los comités y consejos para, en su caso, determinar oportunamente las medidas correctivas que permitan el cumplimiento de atribuciones y su buen desempeño. De ello, se elaborará un informe anual de evaluación, con base en la aplicación de indicadores de gestión para medir los logros, respecto de lo establecido por la Ley de Participación.

La evaluación ciudadana se realizará a través de una encuesta de opinión, la cual además de recolectar y procesar la calificación otorgada a los comités y consejos, también generará información del grado de conocimiento y satisfacción, así como del nivel de participación ciudadana en el ámbito comunitario. Aquí, la instancia evaluadora es la ciudadanía, a quien se le da voz para expresar su parecer acerca del trabajo realizado por los órganos de representación ciudadana.

Por otra parte, la evaluación cualitativa sobre el funcionamiento de los comités y consejos, se implementará a partir de una investigación con grupos de enfoque, cuya finalidad será generar información de la realidad operativa en la que desarrollan sus funciones. Posteriormente, se le sumará la información del seguimiento y la evaluación ciudadana; se elaborará un diagnóstico que permitirá conocer y entender, las causas que motivaron el nivel del desempeño de los comités y consejos.

En resumen, este documento plantea, para 2014, evaluar a la segunda generación de comités y consejos para contribuir a su formación y a un funcionamiento más eficaz, así como a fortalecer la toma de decisiones, fundamentada en información objetiva, oportuna y válida.

El programa se elaboró conforme a lo establecido en los *Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos,* en los que se determina la aplicación de la Metodología del Marco Lógico, la cual parte del principio de que los programas presupuestarios deben diseñarse y ejecutarse con la finalidad de solucionar un problema específico de un grupo de la población. En esta lógica, se establecen los objetivos, los medios para su logro, las acciones necesarias para ello, así como los indicadores a partir de los cuales se evaluará el avance y cumplimiento del programa.

Su estructura es la siguiente: en el primer apartado se encuentra la Introducción; el segundo, presenta el Marco Jurídico; el tercero corresponde a la Metodología del Marco Lógico, mediante la cual se elabora el contenido del programa.

En el cuarto apartado, se exponen las Actividades Institucionales, a través de las cuales se realizará la programación y presupuestación del programa para el ejercicio fiscal 2014. Finalmente, se presenta el Cronograma de Acciones Sustantivas en el que se aprecia, de forma global, la sucesión de acciones y la correspondencia entre éstas y las fechas de ejecución.

II. Marco Jurídico

La elaboración de este programa tiene como marco jurídico la Ley de Participación y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Participación, el Instituto Electoral debe verificar el funcionamiento de los comités y consejos, según el párrafo último del artículo 158. Asimismo, debe concurrir con las comisiones de vigilancia para evaluar las actividades de dichos órganos de representación ciudadana y emitir un informe anual sobre el funcionamiento de éstos, mismo que hará del conocimiento de la Asamblea Ciudadana correspondiente, de conformidad con lo estipulado en los artículos 87, en relación con el 184 y 142 de la citada norma.

De conformidad con el articulado citado, esta evaluación 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 al desempeño del comité y consejo en las vertientes de atención a las obligaciones que les 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.

Acorde a lo anterior, los artículos 45, fracción IV; 64, fracción II, inciso o), y 78, fracciones IV, V y VI del Código, prevén que el Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva y bajo la supervisión de la Comisión de Participación, elaborará e instrumentará el Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos; formulará y aplicará los procedimientos e indicadores para la evaluación, y elaborará el informe anual de evaluación de desempeño de los comités ciudadanos, para su posterior remisión a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa).

Por otra parte, según el artículo 93, fracción VII del Código, el programa se implementa con la participación activa de las 40 direcciones distritales de este órgano electoral, quienes tienen la encomienda de auxiliar a la Dirección Ejecutiva en la evaluación del desempeño de los comités y consejos.

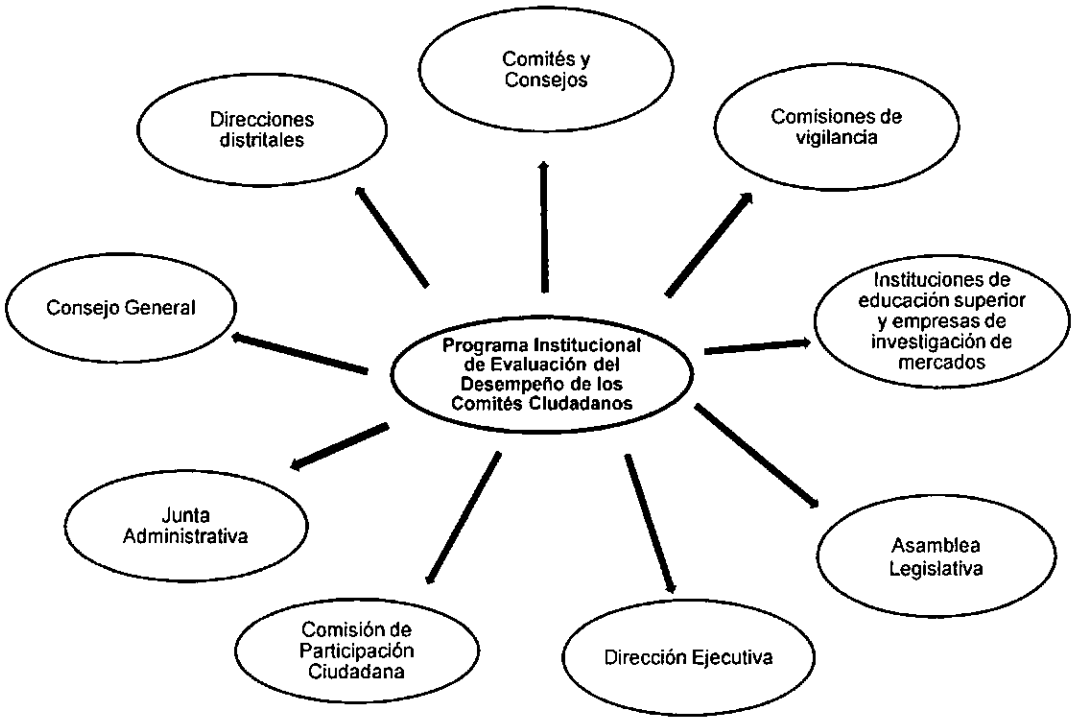
III. Metodología del Marco Lógico

A continuación se desarrollan las dos etapas de la Metodología del Marco Lógico. En la primera se identifica el problema que resolverá el programa, así como los objetivos y los medios para su logro. En la segunda etapa *Planificación,* se integra la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), misma que si bien establece de forma prioritaria los indicadores de todos los elementos del programa, también determina los medios para verificar su avance, al igual que los supuestos que podrían influir en su cumplimiento.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de involucrados

La realización de este programa supone la concurrencia de actores diversos, tanto internos como externos al Instituto Electoral. Entre ellos destacan, por su cooperación, interés y fuerza, la Comisión de Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva y las direcciones distritales de este órgano electoral. De este modo, a continuación se da cuenta de esta diversidad. Se identifican sus roles, intereses y el nivel de participación de cada actor.



Actores internos

Consejo General. Es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral, facultado para aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, en los que se establece programática y financieramente la ejecución del programa. Entre otras atribuciones, también tiene la de aprobar y remitir a la Asamblea Legislativa y a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, en octubre de cada año, los informes anuales sobre la evaluación del desempeño de los comités y consejos, según lo dispuesto en la fracción XXXII del artículo 35. Con lo anterior, se advierte la importancia de este actor, ya que no sólo autoriza la asignación de recursos económicos del programa, sino también depende del logro de sus resultados para tomar decisiones y cumplir con el mandato impuesto por el artículo 187 de la Ley de Participación.

Comisión de Participación Ciudadana. Es la instancia competente para acordar el contenido, supervisar el desarrollo y la ejecución de este programa. Además, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 45, le corresponde 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 de evaluación que se remitirán a la Asamblea Legislativa. En este tenor, las funciones que desarrolla lo convierten en un actor central, con gran influencia e interés en el programa.

Junta Administrativa. Es el órgano encargado de aprobar los criterios generales para la elaboración, programación y presupuestación del programa; es decir, la metodología que guía su diseño y elaboración. También tiene la atribución de aprobar el programa e informar al Consejo General sobre su cumplimiento.

Dirección Ejecutiva. Es la instancia responsable de los procesos de integración y evaluación de los comités y consejos. Por ende, también es la encargada del diseño, planeación, programación y ejecución del presente programa, a través del cual se evaluará a los órganos de representación ciudadana referidos, al tiempo que se cumplirá con una de las atribuciones del Instituto Electoral.

Con base en lo establecido en este documento, así como en el aprendizaje adquirido en el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva implementa el programa, coordina el trabajo con los actores involucrados y se mantiene atenta al logro de resultados del mismo. En este contexto, es uno de los actores con mayor interés y fuerza.

Direcciones distritales. Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, quienes contribuyen a la ejecución del 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. Por tanto, son los medios de comunicación entre los comités y consejos, las comisiones de vigilancia y el área ejecutiva referida. Transmiten, solicitan y entregan la información necesaria para el cumplimiento del programa, como es lo relativo a la encuesta de opinión y a los grupos de enfoque.

Para efectos de este programa, resulta fundamental la encomienda que les confiere la Ley de Participación: recibir los documentos que dan cuenta de lo realizado por los órganos de representación ciudadana (convocatorias, ordenes del día y actas y minutas de sesión, entre otros); aspecto imprescindible para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación.

Actores externos

Asamblea Legislativa. Es el órgano de gobierno facultado para aprobar el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, en el que se determina lo correspondiente al Instituto Electoral y, consecuentemente, a este programa. Asimismo, emite reformas y adiciones a la Ley de Participación, la cual, a través del artículo 184, párrafo último, dispone que el Instituto Electoral deberá remitirle el informe anual de evaluación del desempeño de los comités y consejos, el cual, sin duda, contribuirá a una toma de decisiones racional en la materia. Así, la Asamblea Legislativa es un actor relevante con gran interés en la ejecución de este programa.

Instituciones de educación superior y empresas de investigación de mercados. Son las instancias que, en el marco de la Ley de Participación, contribuyen a la evaluación del desempeño de los comités y consejos. Su participación en el programa es activa y relevante, toda vez que llevarán a cabo sesiones de grupos focales y levantarán una encuesta de opinión, conforme a los parámetros metodológicos y los instrumentos elaborados por la Dirección Ejecutiva y aprobados por la Comisión de Participación. Lo anterior, los ubica como actores con interés, pero con limitada fuerza en el programa.

Comités y consejos. Son los órganos de representación ciudadana en cada colonia y pueblo originario del Distrito Federal, electos por la ciudadanía cada tres años e instalados por el Instituto Electoral, conforme a lo dispuesto por la Ley de Participación. 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 soluciones a las demandas o

propuestas vecinales. Para el ejercicio de sus funciones, este órgano electoral los capacita, asesora y les otorga material de papelería; finalmente, los evalúa, no sólo en cumplimiento de la Ley de Participación, sino también como parte de la mejora continua de sus procesos y actividades institucionales. Se integran al programa en tanto que son los sujetos a evaluar, la población objetivo y a quienes se les solicitará participar en los grupos de enfoque para generar información cualitativa que permita entender las condiciones de su funcionamiento.

Comisiones de vigilancia. Son instancias ciudadanas, integradas por cinco ciudadanos, representantes de manzana preferentemente, encargadas de supervisar, dar seguimiento y evaluar, en junio de cada año, mediante una encuesta de opinión aplicada a vecinas, vecinos y ciudadanos, el desempeño de los comités y consejos, en coordinación con el Instituto Electoral, según lo establecido por la Ley de Participación.

En resumen, son nueve los actores que animan, desde su ámbito de competencia, la elaboración y ejecución del programa. A partir de esto, se elabora el cuadro siguiente para determinar los niveles de interés y la fuerza de cada actor.

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	4	4	16
Asamblea Legislativa	5	3	15
Instituciones de educación superior y empresas de investigación de mercados	4	0	0
Comités y consejos	3	4	12
Comisiones de vigilancia	3	3	9

Conforme a lo anterior, la Comisión de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva, son los actores con el mayor involucramiento. Esto es así ya que son las instancias del Instituto Electoral, con la atribución y la responsabilidad de elaborar, opinar, ejecutar y supervisar este programa. Les siguen las direcciones distritales con un nivel de involucramiento de 16 puntos, explicable toda vez que son los medios de comunicación y coordinación entre la Dirección Ejecutiva, los comités y consejos y las comisiones de vigilancia.

En el tercer nivel de involucramiento están el Consejo General, la Asamblea Legislativa y la Junta Administrativa, con expectativas altas en el programa, pero con fuerza moderada. El nivel de interés del primer y segundo actor se debe a que requieren los informes de evaluación para la toma de decisiones basada en la información. Por su parte, el nivel alto de interés del tercer actor es otorgado en razón de ser la instancia facultada para aprobar el contenido de este documento.

Con una resultante de 12 y nueve puntos, se ubican los comités y consejos y las comisiones de vigilancia, respectivamente quienes, pese a que son actores relevantes, presentan poco interés y tienen una participación moderada.

Por último, con el nivel más bajo de involucramiento, se encuentran las instituciones de educación superior y las empresas de investigación de mercados, toda vez que su participación se limita a la realización de las sesiones de grupos focales y al levantamiento de la encuesta de opinión.

b) Análisis de problemas

En septiembre de 2013 concluyó el funcionamiento de la primera generación de comités y consejos (2010-2013). Con éstos, la tarea no fue fácil, pues institucionalmente la experiencia y el nivel de especialidad en materia de participación ciudadana eran inexistentes, aunado a la complejidad que supone el inicio y desarrollo de toda organización social, como son los órganos de representación ciudadana.

En este contexto, los órganos de referencia ejercieron sus atribuciones y funciones conforme a la información detentada y con los apoyos materiales proporcionados –no siempre los necesarios–. De este modo, es justo reconocer que el camino recorrido estuvo marcado por un déficit de información, capacitación, comunicación y experiencia, entre otros aspectos, lo cual

condujo, inexorablemente, a un nivel de desempeño bajo, desde la óptica institucional y ciudadana.

Así, el Instituto Electoral ahora enfrenta el reto y el objetivo de formar, desde su ámbito de competencia, a la segunda generación de comités y consejos, a fin de lograr un desempeño eficaz y promover la eficiencia institucional. Para ello, con una visión estratégica, de largo plazo, así como en el aprendizaje institucional, deberá implementar acciones de capacitación, asesoría, comunicación y difusión de los órganos de representación ciudadana.

No obstante, eso no garantizará un nivel de desempeño satisfactorio. Será necesario contar con información continua, sistemática y oportuna para observar si el desempeño va de acuerdo con los objetivos o resultados planeados.

La experiencia indica que la evaluación *ex post* (realizada al final de la ejecución de un programa o proyecto) produce información acerca del nivel de cumplimiento de los objetivos o resultados logrados, al tiempo que contribuye al diseño y planeación de programas y acciones más eficaces; sin embargo, también señala que es preciso implementar mecanismos de monitoreo y control que permitan identificar, en el momento, eventuales incumplimientos o problemas que puedan llegar a ser críticos, de forma tal que sea posible determinar medidas para corregir o contrarrestar los efectos negativos, en aras de lograr el objetivo o bien, obtener mejores resultados en la evaluación anual.

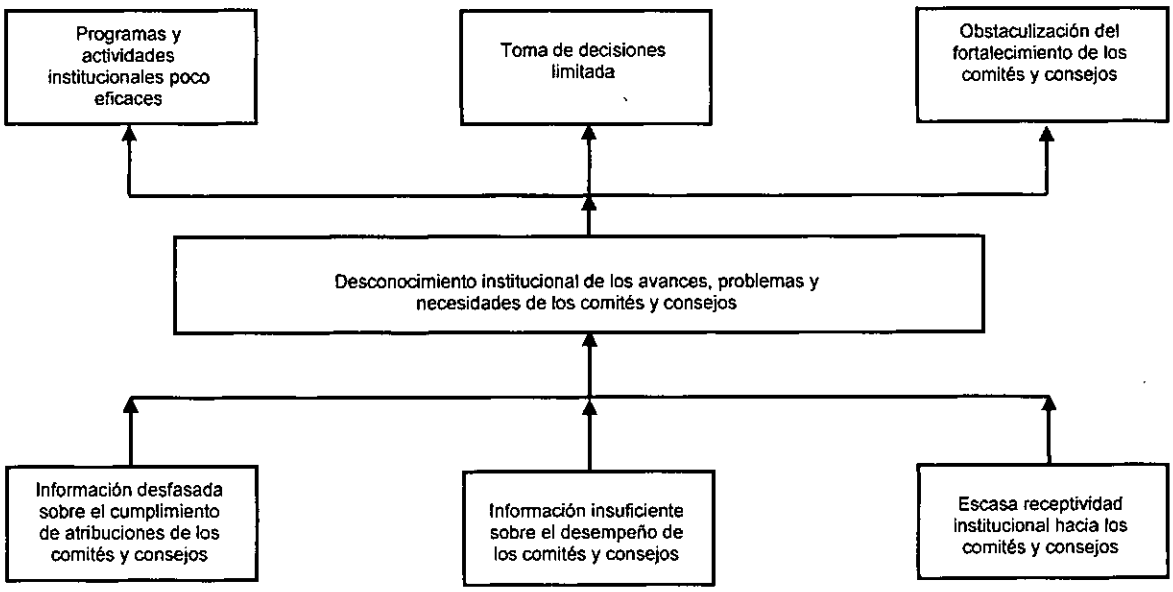
Por otra parte, el Instituto Electoral ha detectado un déficit de información de los comités y consejos, en relación con los problemas y las necesidades que cotidianamente enfrentan en el desarrollo de sus funciones. Desconocer esta situación implicó la pasividad institucional sobre la temática y, en consecuencia, la obstaculización del fortalecimiento de los comités y consejos 2010-2013. Al respecto, fue hasta finales de 2013 que se dio a la tarea de generar un estudio cualitativo, el cual arrojó información que enriquece el conocimiento de la operación y el funcionamiento de los comités y consejos. Sin embargo, toda vez que los órganos de representación ciudadana y su entorno son dinámicos, es preciso continuar con ese esfuerzo para contribuir, de forma temprana, al buen desempeño de los recién electos comités y consejos.

De conformidad con lo anterior, el problema central que este programa plantea resolver es el siguiente.

Desconocimiento institucional de los avances, problemas y necesidades de los comités y consejos

A continuación, situados en la parte superior del árbol de problemas, se establecen los efectos producidos por este problema y, en la parte inferior, se definen las causas que lo originan. Con esto se articula la visión global y resumida de la situación problemática que aborda el programa.

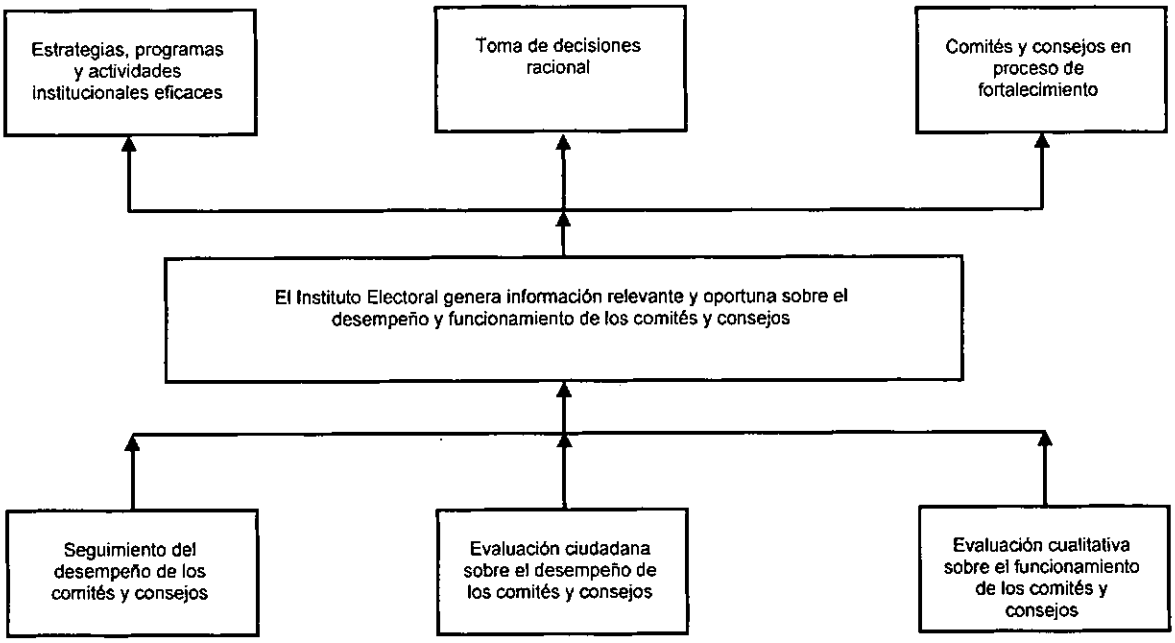
Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

Conforme a lo expuesto en el árbol de problemas, ahora se definen los objetivos del programa, los cuales son, al mismo tiempo, las soluciones para revertir los problemas identificados. Las causas y efectos, se transforman en medios y fines, respectivamente. El problema central es, entonces, el objetivo central o propósito del programa.

Árbol de objetivos



Hasta aquí, el programa indica la lógica siguiente: el objetivo central es que el Instituto Electoral genere información relevante y oportuna sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos. Para lograr tal situación, se plantean tres medios: efectuar acciones de seguimiento y realizar dos tipos de evaluación; una cuantitativa, desde la perspectiva ciudadana y la otra de tipo cualitativo que complemente la información y el conocimiento acerca de los órganos de representación ciudadana.

d) Identificación de alternativas de solución

Ahora bien, a continuación se presenta el esquema con los medios, identificados previamente, y las acciones que permitirán su logro.

Seguimiento del desempeño de los comités y consejos	Evaluación ciudadana sobre el desempeño de los comités y consejos	Evaluación cualitativa sobre el funcionamiento de los comités y consejos
1. Diseñar un catálogo de indicadores para el seguimiento de los comités y consejos. 2. Diseñar un sistema para el seguimiento y evaluación de los comités y consejos. 3. Solicitar trimestralmente a las direcciones distritales la captura de datos para el seguimiento de los comités y consejos. 4. Elaborar los informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos. 5. Elaborar el informe anual de seguimiento de los comités y consejos. 6. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de seguimiento de los comités y consejos. 7. Diseñar los criterios para el otorgamiento de estímulos de los comités y consejos. 8. Diseñar y elaborar los reconocimientos para los comités y consejos. 9. Realizar las acciones relativas al otorgamiento de estímulos para los comités y consejos.	1. Diseñar el cuestionario de la encuesta de opinión 2014. 2. Proponer las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014. 3. Realizar los trámites administrativos para la contratación de la empresa que levantará la encuesta de opinión. 4. Levantar y supervisar la encuesta de opinión 2014. 5. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de evaluación del desempeño de los comités y consejos.	1. Diseñar el proyecto de investigación con grupos focales, para recabar la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento. 2. Realizar los trámites para la contratación del personal que llevará a cabo las sesiones de grupo. 3. Remitir a las instancias correspondientes, el informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento. 4. Elaborar el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos. 5. Remitir a las instancias correspondientes el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos 2014.

e) Selección de la alternativa óptima

En este subapartado, se analiza la viabilidad y la contribución de cada medio y sus acciones a la solución del problema.

El primer medio *Seguimiento del desempeño de los comités y consejos* pretende generar información acerca del cumplimiento de las atribuciones de estos órganos. Para tal fin, plantea la ejecución de nueve acciones. Las primeras seis están enfocadas a la producción de un informe anual de seguimiento de los comités y consejos, elaborado con base en indicadores de gestión, pero con la peculiaridad de que el seguimiento tendrá una temporalidad trimestral, lo cual es una forma de monitorear, de manera temprana, los avances y los retrasos para

introducir mecanismos de control que permitan mejorar la eficacia de los órganos de representación ciudadana.

En este medio, las direcciones distritales tienen asignado un papel fundamental, pues se plantea que capturen trimestralmente en un sistema, elaborado por la Dirección Ejecutiva, los datos de los indicadores.

Asimismo, de los resultados del informe anual, se plantean tres actividades más, dirigidas al otorgamiento de estímulos (reconocimientos) a comités y consejos con nivel de desempeño satisfactorio, con lo cual se buscaría motivar el cumplimiento y notificación de las atribuciones.

En cuanto a la viabilidad técnica de lo anterior, se determina como posible la ejecución de las nueve acciones. Económicamente, este medio y sus acciones requieren, en su mayoría, de los recursos humanos y materiales presupuestados anualmente por la Dirección Ejecutiva y sólo la acción nueve, el otorgamiento de estímulos, considera, aunque no necesariamente, recursos económicos adicionales, los cuales se asignarían, en su caso, de conformidad con la suficiencia presupuestal de este Instituto Electoral. En síntesis, la estrategia se valora complementaria, con viabilidad técnica y económica, de aportación significativa a la solución del problema central.

El segundo medio, *Evaluación ciudadana del desempeño de los comités y consejos,* tiene como fin generar información cuantitativa para una toma de decisiones racional, tanto por parte de los diputados locales, como del Consejo General del Instituto Electoral. Está integrada por cinco acciones, complementarias entre sí, dirigidas a levantar una encuesta de opinión a vecinas, vecinos y ciudadanos de cada colonia del Distrito Federal con comité o consejo y con comisión de vigilancia.

Su realización requiere la asignación de recursos económicos, adicionales a los humanos y materiales, anualmente presupuestados por la Dirección Ejecutiva. La cantidad dependerá de tres datos estadísticos: población total que deba formar parte de la muestra, el nivel de confianza y el margen de error que se determinen, éstos últimos se recomiendan de 95% y de hasta +/-5%, respectivamente, en función de los cuales el presupuesto aproximado podría oscilar mínimamente entre 250,000 pesos.

De igual forma, es importante considerar que la implementación de este medio permitirá contar con información específica y representativa acerca del desempeño de los comités y consejos, calificado por la ciudadanía, quien los eligió y a quienes deberían beneficiar las acciones de

dichos órganos. Es así que el aporte de este medio al cumplimiento del objetivo del programa, es significativo. Técnicamente es viable y la parte económica puede solventarse con la presupuestación correspondiente.

Por último, el medio tres *Evaluación cualitativa sobre el funcionamiento de los comités y consejos*, plantea una evaluación con la finalidad de conocer las motivaciones y razonamientos subyacentes al desempeño de los integrantes de los comités y consejos.

En primera instancia, a través de las cinco acciones determinadas, se pretende realizar una investigación que arroje datos cualitativos, obtenidos directamente de una muestra de comités y consejos, mediante grupos de enfoque a un año de funcionamiento, respecto de las condiciones en que ejercieron sus atribuciones, así como los problemas y necesidades que limitaron su desempeño y sobre los cuales el Instituto Electoral establecerá la mejor forma de contrarrestarlos.

Posteriormente, a través de la acción cuatro, se plantea elaborar un diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos, en donde se correlacionen el desempeño institucional, identificado en el seguimiento, y la evaluación que la ciudadanía haga del desempeño de éstos, con lo expresado por los propios órganos de representación ciudadana. La información generada ayudará a comprender los motivos que originaron el desempeño registrado y la situación que viven.

En este contexto, sin duda, la ejecución del medio y sus acciones abonarían sustancialmente a la solución del problema y al cumplimiento del objetivo del programa. Son técnicamente viables y económicamente sólo se requiere una erogación para la contratación del personal que se encargue de realizar las sesiones de grupos focales, las cuales deberán ser realizadas por personal especializado. El costo estimado es de 150,000 pesos, por lo que se determina como viable económicamente.

Por lo antes expuesto, los tres medios, dada su viabilidad técnica y económica, se valoran como óptimos.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Derivado del proceso anterior, a continuación se presenta la EAP. Un esquema cuyo fin es mostrar y entender la lógica vertical del programa: con las acciones planteadas, se logrará la realización de los componentes o medios, los cuales, a su vez, son necesarios para lograr el propósito, mismo que contribuirá, de forma parcial, al cumplimiento del fin institucional, situado en el primer nivel. En otras palabras, en el esquema es posible observar la correlación que guardan entre sí los cuatro elementos o niveles jerárquicos y los resultados logrados.

Estructura Analítica del Programa

Fin
Promover el voto y la participación ciudadana

Propósito
Información relevante y oportuna sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos generada

Componente 1
Desempeño de comités y consejos con seguimiento

1. Diseñar un catálogo de indicadores para el seguimiento de los comités y consejos.
2. Diseñar un sistema para el seguimiento y evaluación de los comités y consejos.
3. Solicitar trimestralmente a las direcciones distritales la captura de datos para el seguimiento de los comités y consejos.
4. Elaborar los informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos.
5. Elaborar el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.
6. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.
7. Diseñar los criterios para el otorgamiento de estímulos de los comités y consejos.
8. Diseñar y elaborar los reconocimientos para los comités y consejos.
9. Realizar las acciones relativas al otorgamiento de estímulos para los comités y consejos.

Componente 2
Desempeño de comités y consejos evaluado por la ciudadanía

1. Diseñar el cuestionario de la encuesta de opinión 2014.
2. Proponer las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014.
3. Realizar los trámites administrativos para la contratación de la empresa que levantará la encuesta de opinión.
4. Levantar y supervisar la encuesta de opinión 2014.
5. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de evaluación del desempeño de los comités y consejos.

Componente 3
Funcionamiento de comités y consejos evaluado cualitativamente

1. Diseñar el proyecto de investigación con grupos focales, para recabar la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.
2. Realizar los trámites para la contratación del personal que llevará a cabo las sesiones de grupo.
3. Remitir a las instancias correspondientes, el informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.
4. Elaborar el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos.
5. Remitir a las instancias correspondientes el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos 2014.

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Promover el voto y la participación ciudadana.	Porcentaje de avance de comités y consejos evaluados por la ciudadanía	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar el desempeño de los comités y consejos Resultado: número de comités y consejos evaluados por la ciudadanía Objetivo: evaluar, por parte de la ciudadanía, al 60% de comités y consejos en funcionamiento Impacto= Comités y consejos evaluados/60% de comités y consejos en funcionamiento*100	Trianual	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 El IEDF cuenta con la atribución, así como con los recursos financieros y humanos necesarios
Propósito: Información relevante y oportuna sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos generada.	Porcentaje de documentos de seguimiento y evaluación elaborados	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= incrementar la cantidad de información sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos Resultado: documentos elaborados sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos Objetivo: elaborar cuatro documentos sobre el desempeño y funcionamiento de los comités y consejos Impacto= documentos elaborados/cuatro documentos elaborados *100	Anual	Informe anual de seguimiento de los comités y consejos Informe que se presenta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal Informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento Diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos 2014	El IEDF cuenta con los recursos financieros y humanos necesarios Los comités y consejos integran sus comisiones de vigilancia Las direcciones distritales comunican a la DEPC oportunamente datos veraces Los comités y consejos notifican oportunamente al IEDF las acciones realizadas y participan con éste
Componente 1: Desempeño de comités y consejos con seguimiento.	Porcentaje de comités y consejos con seguimiento	Estratégico	Impacto= Evaluación *ex-post*/Evaluación *ex-ante**100 Impacto esperado= incrementar el número de comités y consejos con niveles satisfactorios de cumplimiento Evaluación *ex-ante*: 62 comités y consejos con nivel de cumplimiento satisfactorio en 2011 Evaluación *ex-post*: comités y consejos con nivel de cumplimiento satisfactorio Impacto= Comités y consejos con nivel de cumplimiento satisfactorio /62 comités y consejos con nivel de cumplimiento satisfactorio*100	Anual	Base de datos del seguimiento a comités y consejos 2012 y 2013 Sistema de seguimiento Formatos de recolección de información y validación	La DEPC cuenta con los recursos necesarios Las direcciones distritales comunican oportunamente datos veraces

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Acciones: 1. Diseñar un catálogo de indicadores para el seguimiento de los comités y consejos.	Eficacia en la elaboración del catálogo de indicadores	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= catálogo elaborado*0.25/1 catálogo programado para el primer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de Actividades	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
2. Diseñar un sistema para el seguimiento y evaluación de los comités y consejos.	Eficacia para diseñar un sistema de seguimiento y evaluación de los comités y consejos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= sistema diseñado*0.25/ 1 sistema programado para el primer trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de actividades Sistema de seguimiento y evaluación de los comités y consejos	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
3. Solicitar trimestralmente a las direcciones distritales la captura de datos para el seguimiento de los comités y consejos.	Eficacia en la solicitud de datos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= solicitud realizada*0.25/ 1 solicitud programada en cada trimestre*0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de actividades	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
4. Elaborar los informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos.	Eficacia en la elaboración de informes de seguimiento de los comités y consejos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe realizado*0.25/ 1 informe programado en enero, abril, julio y octubre*0.25	Trimestral	Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Informes trimestrales y Anual de actividades Informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos	La DEPC cuenta con los recursos necesarios Las direcciones distritales capturan oportunamente datos veraces
5. Elaborar el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.	Eficacia en el seguimiento de los comités y consejos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe elaborado*0.08/ 1 informe programado para octubre *0.08	Mensual	Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Informes trimestrales y Anual de actividades Informe anual de seguimiento de los comités y consejos	La DEPC cuenta con los recursos necesarios Las direcciones distritales capturan oportunamente datos veraces
6. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.	Eficacia en la remisión del informe anual de seguimiento de los comités y consejos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe remitido*0.08/1 informe programado para remitirse en octubre *0.08	Mensual	Oficio con acuse Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana	La Comisión de Participación Ciudadana emite opinión favorable informe anual de seguimiento de los comités y consejos
7. Diseñar los criterios para el otorgamiento de estímulos de los comités y consejos.	Eficacia en el diseño de criterios	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado*0.25/1 documento programado para el tercer trimestre*0.25	Trimestral	Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Informes trimestrales y Anual de actividades	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
8. Diseñar y elaborar los reconocimientos para los comités y consejos.	Eficacia en la elaboración de reconocimientos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= reconocimiento diseñado*0.25/1 reconocimiento programado para el cuarto	Trimestral	Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana	La DEPC cuenta con los recursos necesarios La Comisión de Participación

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
			trimestre*0.25		Informes trimestrales y Anual de actividades	Ciudadana emite opinión favorable sobre el diseño de los reconocimientos
9. Realizar las acciones relativas al otorgamiento de estímulos para los comités y consejos.	Eficacia en la entrega de reconocimientos	Gestión	Eficacia= comités y consejos con reconocimiento *0.08/total de comités y consejos con nivel satisfactorio programado para diciembre*0.08	Mensual	Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Informes trimestrales y Anual de actividades Acuses de recibo de los reconocimientos	El IEDF cuenta con los recursos financieros y humanos necesarios Los comités y consejos acuden al IEDF a la entrega de reconocimientos
Componente 2: Desempeño de comités y consejos evaluado por la ciudadanía.	Porcentaje de comités y consejos evaluados	Estratégico	Impacto= Evaluación *ex-post*/Evaluación *ex-ante**100 Impacto esperado= incrementar el número de comités y consejos con comisión de vigilancia evaluados por la ciudadanía Evaluación *ex-ante*: 265 comités y consejos evaluados en 2011 Evaluación *ex-post*: comités y consejos con comisión de vigilancia evaluados Impacto= número de comités y consejos evaluados por la ciudadanía/ 265 comités y consejos evaluados por la ciudadanía*100	Anual	Informe que se presenta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal	El IEDF cuenta con los recursos financieros necesarios para contratar a la empresa que levantará la encuesta de opinión Los comités y consejos integran sus comisiones de vigilancia Las direcciones distritales proporcionan información veraz
Acciones: 1. Diseñar el cuestionario de la encuesta de opinión 2014.	Eficacia en el diseño del cuestionario	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= cuestionario diseñado*0.25/1 cuestionario programado para el primer trimestre* 0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Cuestionario de la encuesta de opinión 2014	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
2. Proponer las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014.	Eficacia en la elaboración del diseño muestral de la encuesta de opinión	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado*0.25/1 documento programado para el primer trimestre* 0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Documento con las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
3. Realizar los trámites administrativos para la contratación de la empresa que levantará la encuesta de opinión.	Eficacia en la elaboración del anexo técnico	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= anexo técnico elaborado*0.08/1 anexo técnico programado para mayo* 0.08	Mensual	Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la	El IEDF cuenta con los recursos financieros necesarios para contratar a la empresa que

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
					Comisión de Participación Ciudadana Anexo técnico	levantará la encuesta de opinión La Comisión de Participación Ciudadana instruye la realización de los trámites administrativos para la contratación correspondiente La DEPC cuenta con los recursos necesarios
4. Levantar y supervisar la encuesta de opinión 2014.	Eficacia en el levantamiento de la encuesta de opinión	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= encuesta de opinión levantada*0.08/1 encuesta de opinión programada para junio*0.08	Mensual	Informes trimestrales y Anual de Actividades Informe que se presenta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal	El IEDF cuenta con los recursos financieros necesarios para contratar a la empresa que levantará la encuesta de opinión La ciudadanía tiene disposición para participar en la encuesta de evaluación La DEPC cuenta con el personal necesario
5. 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	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe de evaluación remitido*0.08/1 informe de evaluación programado para remitirse en julio*0.08	Mensual	Oficios con acuse Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana	Los actores involucrados elaboran y aprueban en el tiempo requerido por la Ley de Participación, el informe anual de evaluación
Componente 3: Funcionamiento de comités y consejos evaluado cualitativamente.	Porcentaje de Comités y Consejos entrevistados	Estratégico	Impacto= Resultados/Objetivos*100 Impacto esperado= generar información de los aspectos subyacentes al funcionamiento de los comités y consejos en funcionamiento Resultado: número de comités y consejos entrevistados Objetivo: entrevistar a una muestra de comités y consejos en funcionamiento Impacto= Comités y consejos entrevistados/ tamaño de la muestra para las entrevistas a comités y consejos*100	Anual	Informes trimestrales y Anual de actividades Proyecto de investigación Entrevistas grabadas y transcritas Informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos	La DEPC cuenta con los recursos necesarios La Comisión de Participación Ciudadana emite opinión favorable sobre el proyecto de investigación Los actores involucrados cumplen cabalmente su trabajo
Acciones: 1. Diseñar el proyecto de investigación con grupos focales, para recabar la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.	Eficacia en el diseño del proyecto de investigación	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= proyecto de investigación elaborado*0.25/1 proyecto de investigación programado para el segundo trimestre *0.25	Trimestral	Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Proyecto de Investigación	La DEPC cuenta con los recursos necesarios

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2. Realizar los trámites para la contratación del personal que llevará a cabo las sesiones de grupo.	Eficacia en la solicitud de contratación	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= solicitud de contratación elaborada*0.08/1 solicitud de contratación programada para septiembre *0.08	Mensual	Oficio de solicitud Contratos	La DEPC cuenta con los recursos necesarios
3. Remitir a las instancias correspondientes, el informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.	Eficacia en la remisión del informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe de resultados remitido*0.08/1 informe de de resultados programado para remitirse en octubre*0.08	Mensual	Oficios con acuse Informes trimestrales y Anual de actividades	Los actores involucrados elaboran y aprueban, en el tiempo programado, el informe de resultados
4. Elaborar el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos.	Eficacia en la elaboración del diagnóstico integral de evaluación	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= diagnóstico integral de evaluación elaborado*0.08/1 diagnóstico integral de evaluación programado para noviembre*0.08	Mensual	Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana Diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos	La DEPC cuenta con los recursos necesarios Existen datos e información oportuna y confiable
5. Remitir a las instancias correspondientes el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos 2014.	Eficacia en la remisión del diagnóstico integral de evaluación	Gestión	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= diagnóstico integral de evaluación remitido*0.08/1 diagnóstico integral de evaluación programado para remitirse en noviembre*0.08	Mensual	Oficios con acuse Informes trimestrales y Anual de actividades Minuta y acuerdos de la sesión de la Comisión de Participación Ciudadana	La Comisión de Participación Ciudadana emite opinión favorable sobre el diagnóstico presentado

IEDF: Instituto Electoral del Distrito Federal.
DEPC: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

IV. Actividades Institucionales

1. Seguimiento del desempeño de los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos

a) Tipo de actividad institucional

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad forma parte del *Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos 2014*. Su ejecución generará uno, de los cuatro documentos establecidos en el programa referido: el informe anual de seguimiento de los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos (comités y consejos), indispensable para conocer su nivel de cumplimiento en la entrega de documentos a la dirección distrital correspondiente, de conformidad con lo establecido por la Ley de Participación. Asimismo, esta actividad institucional plantea monitorear trimestralmente el desempeño de los comités y consejos, desde su instalación hasta el año en funcionamiento, de tal forma que se puedan detectar, de forma temprana, posibles incumplimientos y, en consecuencia, determinar las acciones correctivas a que haya lugar. Finalmente, la ejecución de esta actividad institucional favorecerá la consecución del fin institucional *Promover el voto y la participación ciudadana*.

c) Objetivo específico

Determinar el nivel de cumplimiento anual de las atribuciones básicas de los comités y consejos, mediante acciones de seguimiento trimestrales que contribuyan a la formulación de estrategias, programas y actividades institucionales, encaminadas a mejorar el funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.

d) Acciones

1. Diseñar un catálogo de indicadores para el seguimiento de los comités y consejos.
2. Diseñar un sistema para el seguimiento y evaluación de los comités y consejos.
3. Solicitar trimestralmente a las direcciones distritales la captura de datos para el seguimiento de los comités y consejos.

4. Elaborar los informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos.

5. Elaborar el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.

6. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.

7. Diseñar los criterios para el otorgamiento de estímulos de los comités y consejos.

8. Diseñar y elaborar los reconocimientos para los comités y consejos.

9. Realizar las acciones relativas al otorgamiento de estímulos para los comités y consejos.

e) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr .

1. Eficacia= catálogo elaborado*0.25/1 catálogo programado para el primer trimestre*0.25

2. Eficacia= sistema diseñado*0.25/1 sistema programado para el primer trimestre*0.25

3. Eficacia= solicitud realizada*0.25/1 solicitud programada en cada trimestre*0.25

4. Eficacia=informe realizado*0.25/1 informe programado en enero, abril, julio y octubre*0.25

5. Eficacia= informe elaborado*0.08/1 informe programado para octubre *0.08

6. Eficacia= informe remitido*0.08/1 informe programado para remitirse en octubre *0.08

7. Eficacia= documento elaborado*0.25/1 documento programado para el tercer trimestre*0.25

8. Eficacia= reconocimiento diseñado*0.25/1 reconocimiento programado para el cuarto trimestre*0.25

9. Eficacia= comités y consejos con reconocimiento*0.08/total de comités y consejos con nivel satisfactorio programado para diciembre*0.08

f) Metas

1. Un catálogo de indicadores.

2. Un sistema para el seguimiento y evaluación de los comités y consejos.

3. Cuatro solicitudes a las direcciones distritales para la captura de datos en el sistema de seguimiento.

4. Cuatro informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos.

5. Un informe anual de seguimiento de los comités y consejos.

6. Un envío con el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.

7. Un documento referente a los criterios para el otorgamiento de estímulos a los comités y consejos.

8. Un modelo de reconocimiento para el otorgamiento de estímulos a los comités y consejos.

9. Reconocimientos a los comités y consejos con nivel satisfactorio.

2. Evaluación ciudadana sobre el desempeño de los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos

a) Tipo de actividad institucional

Sustantiva

b) Justificación

Los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos (comités y consejos), electos entre agosto y septiembre de 2013, requieren la ejecución de actividades institucionales diversas como son la capacitación, asesoría, comunicación y evaluación. Sobre la materia de evaluación, es preciso comentar que su realización producirá información cuantitativa sobre la percepción ciudadana del desempeño de dichos órganos, lo cual contribuirá a una toma de decisiones racional, en la que se determine la pertinencia de modificar normas, programas, actividades institucionales, acciones o procedimientos, en aras de incrementar el posicionamiento y el desempeño de los comités y consejos, con lo cual el Instituto Electoral *promoverá la participación ciudadana* y abonará al cumplimiento de uno de los fines impuestos por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Objetivo específico

Evaluar el desempeño de los comités y consejos, mediante el levantamiento de una encuesta de opinión que genere información oportuna y permita una toma de decisiones racional.

c) Acciones

1. Diseñar el cuestionario de la encuesta de opinión 2014.

2. Proponer las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014.

3. Realizar los trámites administrativos para la contratación de la empresa que levantará la encuesta de opinión.

4. Levantar y supervisar la encuesta de opinión 2014.

5. Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de evaluación del desempeño de los comités y consejos.

d) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= cuestionario diseñado*0.25/1 cuestionario programado para el primer trimestre* 0.25

2. Eficacia= documento elaborado*0.25/1 documento programado para el primer trimestre* 0.25

3. Eficacia= anexo técnico elaborado*0.08/1 anexo técnico programado para mayo* 0.08

4. Eficacia= encuesta de opinión levantada*0.08/1 encuesta de opinión programada para junio*0.08

5. Eficacia= informe de evaluación remitido*0.08/1 informe de evaluación programado para remitirse en julio*0.08

e) Metas

1. Un cuestionario para la encuesta de opinión 2014.

2. Un documento con las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014.

3. Un anexo técnico para la contratación de la empresa que levantará la encuesta de opinión.

4. Una encuesta de opinión 2014.

5. Un informe anual de evaluación del desempeño de los comités y consejos.

3. Evaluación cualitativa sobre el funcionamiento de los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos

a) Tipo de actividad institucional

Sustantiva

b) Justificación

Esta actividad es la tercera del *Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos 2014* y su ejecución permitirá generar información cualitativa del desempeño de los comités ciudadanos y los consejos de los pueblos (comités y consejos), correlacionada con sus necesidades y problemáticas. De esta forma, será posible conocer las motivaciones y razonamientos subyacentes al desempeño de los integrantes de los comités y consejos y, en consecuencia, actuar, por un lado, para fortalecer el desempeño y funcionamiento de estos órganos de representación ciudadana y, por el otro, contribuir al cumplimiento del fin institucional *Promover el voto y la participación ciudadana.*

c) Objetivo específico

Determinar las razones que motivan el funcionamiento de los comités y consejos, con base en el análisis de información cualitativa y cuantitativa, a fin de generar información específica que permita planear e implementar acciones institucionales encaminadas al fortalecimiento de dichos órganos de representación ciudadana.

Acciones

1. Diseñar el proyecto de investigación con grupos focales, para recabar la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.

2. Realizar los trámites para la contratación del personal que llevará a cabo las sesiones de grupo.

3. Remitir a las instancias correspondientes, el informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.

4. Elaborar el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos.

5. Remitir a las instancias correspondientes el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos 2014.

d) Indicadores

Fórmula utilizada: Eficacia=L*Tp/M*Tr

1. Eficacia= proyecto de investigación elaborado*0.25/1 proyecto de investigación programado para el segundo trimestre*0.25

2. Eficacia= solicitud de contratación elaborada*0.08/1 solicitud de contratación programada para septiembre*0.08

3. Eficacia= informe de resultados remitido*0.08/1 informe de resultados programado para remitirse en octubre*0.08

4. Eficacia= diagnóstico integral de evaluación elaborado*0.08/1 diagnóstico integral de evaluación programado para noviembre*0.08

5. Eficacia= diagnóstico integral de evaluación remitido*0.08/1 diagnóstico integral de evaluación programado para remitirse en noviembre*0.08

e) Metas

1. Un proyecto de investigación con grupos focales.

2. Una solicitud de contratación de personal para la realización de grupos de enfoque.

3. Un informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.

4. Un diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos.

5. Un envío del diagnóstico integral de evaluación 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. Seguimiento del desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos														
1.	Diseñar un catálogo de indicadores para el seguimiento de los comités y consejos.	03												
2.	Diseñar un sistema para el seguimiento y evaluación de los comités y consejos.	03												
3.	Solicitar trimestralmente a las direcciones distritales la captura de datos para el seguimiento de los comités y consejos.	03												
4.	Elaborar los informes trimestrales de seguimiento de los comités y consejos.	03												
5.	Elaborar el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.	03												
6.	Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de seguimiento de los comités y consejos.	03												
7.	Diseñar los criterios para el otorgamiento de estímulos de los comités y consejos.	03												
8.	Diseñar y elaborar los reconocimientos para los comités y consejos.	03												
9.	Realizar las acciones relativas al otorgamiento de estímulos para los comités y consejos.	03												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 2. Evaluación ciudadana sobre el desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos														
1.	Diseñar el cuestionario de la encuesta de opinión 2014.	03												
2.	Proponer las características generales del diseño muestral de la encuesta de opinión 2014.	03												
3.	Realizar los trámites administrativos para la contratación de la empresa que levantará la encuesta de opinión.	03												
4.	Levantar y supervisar la encuesta de opinión 2014.	03												
5.	Remitir a las instancias correspondientes, el informe anual de evaluación del desempeño de los comités y consejos.	03												

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 3. Evaluación cualitativa sobre el funcionamiento de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos														
1.	Diseñar el proyecto de investigación con grupos focales, para recabar la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.	03												
2.	Realizar los trámites para la contratación del personal que llevará a cabo las sesiones de grupo.	03												
3.	Recibir y remitir a las instancias correspondientes, el informe de resultados sobre la opinión de los comités y consejos acerca de las condiciones de su funcionamiento.	03												
4.	Elaborar el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos.	03												
5.	Remitir a las instancias correspondientes el diagnóstico integral de evaluación de los comités y consejos 2014.	03												

JA081-13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN

Programa Institucional de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos 2014

SEPTIEMBRE 2013

Programa Institucional de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos 2014

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	MARCO JURÍDICO	4
III.	METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	7
IV.	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	26
V.	CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS	45

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 90, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral del Distrito Federal (UTEF) tiene, entre otras, la atribución de elaborar y remitir a la Junta Administrativa el proyecto de "Programa Institucional de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos" (Programa); en el mes de agosto del año anterior a 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 2014 la UTEF considere ampliar los lazos de comunicación con las asociaciones políticas, fortaleciendo las actividades encaminadas a la asesoría, el apoyo en las gestiones administrativas, así como en 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, coadyuvando con ello al fortalecimiento del régimen de partidos políticos, a través de la difusión a la sociedad de la forma en que los partidos políticos cumplen con esta obligación, respecto de los recursos públicos y privados que reciben como entidades de interés público para el desarrollo de sus actividades ordinarias, específicas y aquellas encaminadas a la formación y fortalecimiento de liderazgos femeniles y juveniles, así como aquellos recursos que se alleguen las agrupaciones políticas locales para la realización de las actividades tendentes a la obtención del registro legal como partido político local.

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 asociaciones políticas respecto de los recursos que reciben y ejercen para el desarrollo de sus actividades, 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 a coadyuvar al fortalecimiento de las áreas administrativas de los partidos políticos, la cual a través de la asesoría permanente que de esta autoridad electoral de manera directa y a través de cursos de actualización en materia de fiscalización, en términos del artículo 269 del Código, así como la que las propias asociaciones políticas le brinden a su personal, deben abonar para contar con personal cada vez más comprometido con la transparencia y rendición de cuentas, 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 las asociaciones políticas, 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 2014, continuar con la mejora de los procedimientos de fiscalización, así como el de transparentar y difundir ante la ciudadanía el origen y destino de los recursos que las asociaciones políticas reciben, tanto por financiamiento público, en el caso de los partidos políticos, como privado, así también, fomentar la comunicación y los vínculos con los institutos políticos creando una cultura de la transparencia como un factor indispensable que coadyuvará en el fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.

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 fecha19 de julio de 2013. En este sentido, el presente programa consta de cinco apartados, a decir:

I. **Introducción**, se introduce al lector a los alcances y contenido del presente Programa de Fiscalización.

II. **Marco Jurídico**, se cita el fundamento para la elaboración del Programa de Fiscalización, así como el marco regulatorio de las atribuciones de la UTEF.

III. **Metodología del Marco Lógico**, se desarrolla de manera clara y concisa el problema, los objetivos, así como los actores involucrados para el logro de los mismos y su grado de participación, las causas, los efectos, los medios y los fines.

IV. **Actividades Institucionales**, 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**, 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 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 IEDF 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, fracciones I, II y IX del Código de la materia, señala que entre los fines del Instituto están los de: *contribuir al desarrollo de la vida democrática, fortalecer el régimen de asociaciones políticas y contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en el ámbito de su atribuciones*, para cumplimentarlos cuenta con la Junta Administrativa, Órganos Ejecutivos, Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados, de conformidad con el artículo 21 del referido ordenamiento legal, que lo apoyan en las diversas actividades desarrolladas, entre los cuales se encuentra la UTEF.

Al respecto, las atribuciones de la UTEF están contenidas en el artículo 90 del referido ordenamiento legal, las cuales van encaminadas a transparentar el origen y destino lícito de los recursos que reciben y ejercen las asociaciones políticas, así como proporcionarles la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización y promover la cultura de la rendición de cuentas.

Por su parte, el artículo 222, fracción VII del Código, establece la obligación de los partidos políticos de presentar los informes a que se encuentran obligados en materia de fiscalización, permitir la práctica de auditorías y verificaciones que ordene la autoridad electoral así como entregar la documentación que la UTEF les solicite respecto a sus ingresos y egresos; así también, el artículo 214 último párrafo, obliga a las Agrupaciones Políticas Locales a presentar informes mensuales respecto del origen y destino de los recursos que obtengan y utilicen para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como partido político local, mismos que serán fiscalizados y dictaminados por la UTEF.

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:

- Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal.

- Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de los partidos políticos.
- Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal.
- Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local.
- Reglamento para el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores del Instituto Electoral del Distrito Federal.

De igual forma, integran el marco jurídico aplicable las Políticas Generales del IEDF, aprobadas por el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-021-10 en sesión pública de fecha 27 de julio de 2010, 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.

Por su parte los Programas Generales del Instituto Electoral aprobados mediante el acuerdo referido, 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**.
2. **Programa General de Imagen y Colaboración Institucional**.
3. **Programa General de Transparencia y Rendición de Cuentas**.

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 2014, en el cual concurrirán las fiscalizaciones a los informes anuales del ejercicio 2013 y trimestrales de las actividades encaminadas a la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles de 2014 de los partidos políticos, así como los informes mensuales que presenten las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse en partido político local, lo que se refleja en el objetivo anual que se presenta a continuación:

- Implementar acciones de modernización y mejora continua en los procesos relativos a la fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, que contribuyan al fortalecimiento de la fiscalización de los 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 entre las que se encuentra la de:

Fiscalización del origen, monto y destino de los recursos de los partidos políticos y de agrupaciones políticas locales.

Por su parte las líneas de acción constituyen la expresión detallada de cada una de las líneas estratégicas, para avanzar gradualmente en el logro de cada objetivo en el corto y mediano plazo.

III. METODOLÓGIA DEL MARCO LÓGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÒN

La UTEF contribuye al cumplimiento de los fines y acciones del IEDF, en particular: al desarrollo de la vida democrática, al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas y al adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en el ámbito de sus atribuciones, según lo refiere el artículo 20, fracciones I, II, IX del Código. Por tanto, su quehacer deberá estar orientado a tales propósitos; para lo cual es necesario vincular e impulsar las acciones que realizarán los partidos políticos, las agrupaciones políticas locales 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 asociaciones políticas es, la percepción negativa, en algunos sectores de la sociedad, respecto de la trasparencia y la forma en que las asociaciones políticas ejercen los recursos públicos, sobre todo en los procesos electorales, es decir la rendición de cuentas.

Así las cosas, las atribuciones que tiene la UTEF contenidas en el artículo 90 del Código, inciden con lo dispuesto en el Plan General de Desarrollo 2010-2013 modificado y aprobado por el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-031-11 el 27 de abril de 2011, las cuales se identifican de forma directa con el Programa General de Asociaciones Políticas y el objetivo relativo a contribuir al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas en el Distrito Federal, a través del impulso de una estrategia de mejora continua en los procedimientos relativos a la fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos 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 las asociaciones políticas, así como el acceso a esta información.

En este contexto es dable afirmar que la función sustantiva y normativa de la UTEF se correlaciona con otros Programas y objetivos, ya que la fiscalización a las asociaciones políticas en el Distrito Federal, además de contribuir al desarrollo de la vida democrática, coadyuvar al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas y al adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en el ámbito de sus atribuciones, 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 las asociaciones políticas, de tal forma que se incida favorablemente en la fiscalización de los recursos.

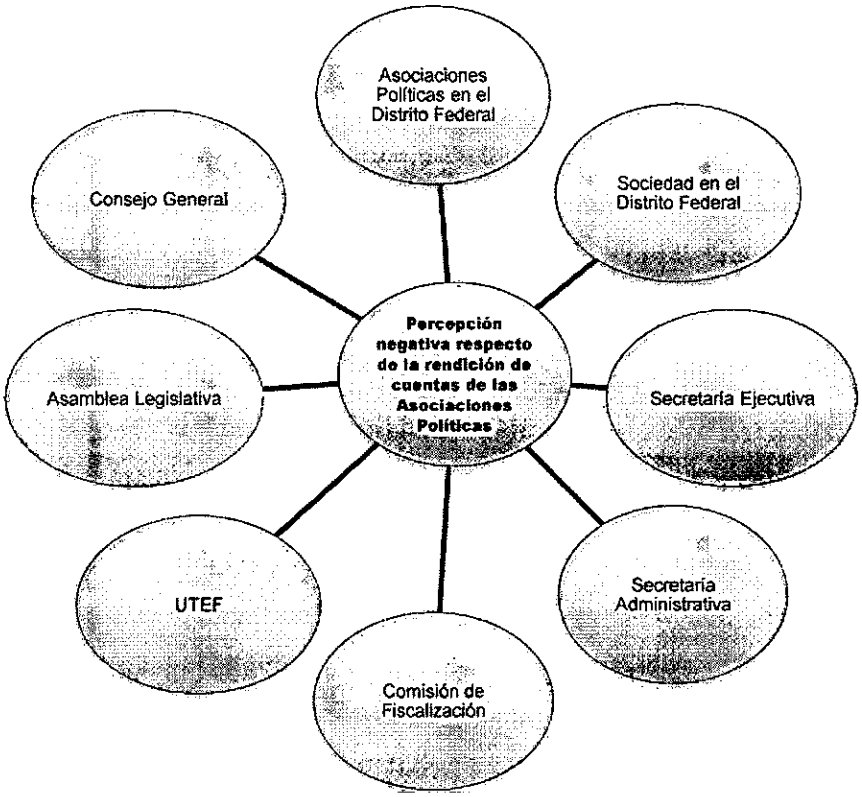
- La transparencia y rendición de cuentas, respecto del origen, destino, monto y aplicación de los recursos que son utilizados por los partidos políticos durante un ejercicio ordinario, así como de los que se alleguen las agrupaciones políticas para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como partió político local.
- La Organización de los Procesos Electorales.

Ahora bien, las asociaciones políticas para el cumplimiento de sus objetivos ordinarios y extraordinarios, reciben, en el caso de los partidos políticos financiamiento público y privado y las agrupaciones políticas locales sólo privado, el cual de conformidad con la normatividad vigente debe ser ejercido de forma transparente y sujetarse a la fiscalización por parte de la UTEF en términos de las disposiciones legales aplicables.

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 las asociaciones políticas respecto el origen, destino y aplicación de los recursos destinados para el cumplimiento de sus actividades.

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 la UTEF resultan relevantes y en los que se deberá imprimir un mayor énfasis para el logro de los objetivos en el año 2014.

a) Análisis de Involucrados



Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante*
Actor 1: Sociedad en el Distrito Federal	5	5	25
Actor 2: Asociaciones Políticas en el Distrito Federal	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 el Distrito Federal: 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 ésta a su vez demande mayor transparencia de las asociaciones políticas, tendrá un beneficio propio para la misma, lo que permitirá contribuir a generar mayor confianza entre los habitantes del Distrito Federal respecto del quehacer de éstas, lo que consecuentemente deberá contribuir a fortalecer el régimen de asociaciones políticas, régimen que como país nos hemos dado para definir y consolidar nuestro sistema democrático.

2. Asociaciones Políticas en el Distrito Federal: 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 las asociaciones políticas con la finalidad de rendirles cuentas claras y transparentes de los recursos que se les otorga, 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 (Asamblea Legislativa).

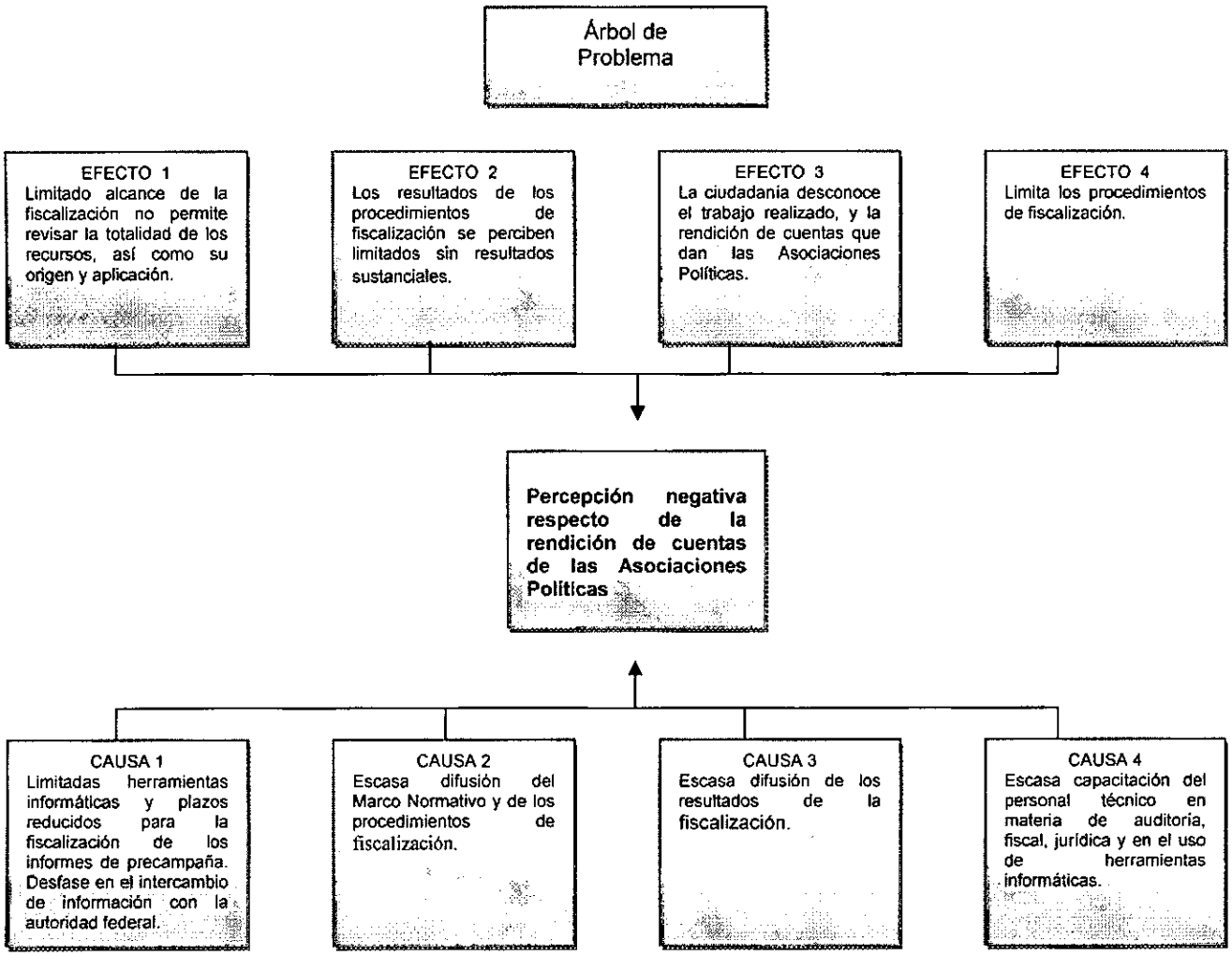
5. Consejo General: toda vez que es el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, es ahí donde se toman las principales decisiones y directrices que habrán de guiar la vida institucional, por lo que sin la participación activa del mismo no es posible explicar la existencia de este programa, porque 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, 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, así como la asignación de recursos para su realización.

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 (UTCFD), 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 UTEF 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 de precampaña y desfase en el flujo de información,** aún y cuando se ha avanzado en el desarrollo de sistemas informáticos que apoyen los procesos de fiscalización, como es el relacionado con el sistema de recorridos de inspección y de los monitoreos, éstos resultan insuficientes, por lo que se deberá seguir en esta ruta de implementación de otros sistemas que permitan mejorar y hacer más eficientes estos trabajos de fiscalización; por otra parte, los plazos tan reducidos que se establecen en el Código para el proceso de fiscalización de los informes de precandidatos triunfadores, así como de la gran cantidad de información que se genera, no ha permitido llevar a cabo una adecuada y suficiente fiscalización a estos informes; asimismo, y no obstante el convenio firmado con la autoridad federal en materia de fiscalización, existe escasa coordinación entre las instancias local y federal para el intercambio de información, además de existir un desfase en los tiempos a que están sujetas una y otra instancia en los procedimientos de fiscalización, así como de los procedimientos 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 las asociaciones políticas en el manejo y control de todos los recursos que reciben, así como los procedimientos de auditoría a los que se les somete para corroborar la veracidad de sus informes y la legalidad de su actuación.

3. **Escasa difusión de los resultados de la fiscalización**, sin lugar a duda un factor que ha incidido en la percepción negativa, en algunos de los sectores de la población, respecto de las asociaciones políticas, 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 den cuenta puntual a los ciudadanos de los recursos asignados y utilizados por las asociaciones políticas. Ello es así ya que el acceso a la información es un derecho de los ciudadanos del Distrito Federal, por lo que no basta que esta autoridad lo garantice, sino que debe ir más allá, es decir debe acercar esta información a los ciudadanos como un factor que les genere certidumbre y confianza respecto de las asociaciones políticas, así como de sus autoridades electorales.

4. **Escasa capacitación del personal técnico en materia de auditoría, fiscal, jurídica y en el uso de herramientas informáticas,** lo cual se debe fundamentalmente a que se carece de un programa específico de actualización para el personal de la UTEF, ya que a lo largo de los años la capacitación se ha dirigido a otros temas, que si bien enriquecen cultural y políticamente a los funcionarios, en la mayoría de los casos no son aplicables a las tareas sustantivas del área.

Efectos:

1. **El limitado alcance de la fiscalización**, lo reducido de los tiempos establecidos en el Código para la revisión de los informes de precampaña de precandidatos triunfadores y elaboración de los dictámenes correspondientes, 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, ha limitado 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 generada por la autoridad federal, limita su estudio en la elaboración de 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 algunos sectores de la sociedad, de los procedimientos de auditoría que aplica la UTEF, así como de la normatividad en la materia, la cual de manera puntual obliga a las asociaciones políticas 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 las asociaciones políticas de todos y cada uno de los recursos que reciben y ejercen, así como de la función fiscalizadora que tiene este Instituto, 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 la forma en que rinden cuentas las mismas, además de no fortalecer la imagen institucional como un órgano autónomo y profesional en su desempeño como autoridad reguladora.

4. **Limita los procedimientos de fiscalización**, la falta de capacitación permanente del personal técnico y jurídico, sobre todo en temas relacionados específicamente con las actividades inherentes al cargo, como son: auditoría, fiscal, jurídica e informática, incide directamente en los tiempos y alcances de los procesos de fiscalización; otro factor que afecta es la falta de actualización del personal de la UTEF respecto de los criterios jurisdiccionales en materia de fiscalización.

Árbol de Objetivos

FIN 1
Amplio alcance de la fiscalización permitirá conocer la totalidad del uso, destino y monto de los recursos utilizados por las Asociaciones Políticas, así como el cumplimiento del marco legal que los regula.

FIN 2
Generar confianza en la sociedad respecto de los procedimientos de fiscalización coadyuvando a un cambio positivo en la forma como las asociaciones políticas dan cuenta puntual y trasparente de los recursos que reciben.

FIN 3
La ciudadanía conocerá respecto del cumplimiento o incumplimiento de las asociaciones políticas del marco legal que las rige en materia de origen destino y aplicación de recursos

FIN 4
Contar con personal actualizado y capacitado en materias específicas de sus funciones.

OBJETIVO
Ciudadanía en el Distrito Federal mayor informada respecto de los recursos utilizados por las asociaciones políticas, y modernización de los procesos de fiscalización, así como del cumplimiento de su marco legal.

MEDIOS 1
Desarrollar un sistema informático que agilice la fiscalización y homogenizar criterios entre las asociaciones políticas, así como proponer por conducto del Consejo General reformas al Código y al Reglamento de Fiscalización.

MEDIOS 2
Poner mayor énfasis en la difusión de la normatividad aplicable, así como de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información financiera.

MEDIOS 3
Implementar un plan de difusión de los resultados obtenidos en los procedimientos de fiscalización,

MEDIOS 4
Promover con las áreas encargadas de la capacitación un mayor número cursos específicos para la UTEF en materias de auditoría, fiscal, jurídica e informática.

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. **Procedimientos de fiscalización de los informes anuales de 2013 y trimestrales de 2014 de los partidos políticos, así como de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales mejorados,** la asesoría permanente y oportuna a las asociaciones políticas, así como el desarrollo, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), de un módulo informático que permita transferir la información generada por éstas al sistema para los procesos de fiscalización, el perfeccionamiento del Sistema de Recorridos y Monitoreos durante las campañas y precampañas electorales y la elaboración de un Catálogo único de proveedores de bienes, servicios y arrendamientos para los partidos políticos en el Distrito Federal; así también proponer, por conducto del Consejo General, reformas al Código con relación a los plazos y del catálogo de sanciones; asimismo, agilizar el intercambio de información con la autoridad federal, son factores que permitirán ampliar de forma oportuna los alcances de las revisiones.

2. **Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de auditoría a los diversos rubros de la información financiera y de los resultados de la fiscalización mejorada,** 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 las asociaciones políticas; 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, así como de las reformas a los reglamentos de fiscalización; así también, a través del referido micrositio, así como en las redes sociales se dará difusión a la información que se genera y que da cuenta puntual de la forma en que las asociaciones políticas 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, para lo cual se solicitará el apoyo de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP).

3. **Cursos específicos para la UTEF en materia de auditoría, fiscal, informática y jurídica mejorados,** diseñando, en coordinación con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD), un programa específico de capacitación en estas materias, así como tener permanentemente 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, eficaz y oportuna la aplicación y utilización de los recursos públicos y privados que reciben los partidos políticos así como el privado de las agrupaciones políticas locales; además de contar con un módulo informático que agilice las tareas de fiscalización y contar con información oportuna, lo que permitirá ampliar el alcance de las revisiones.

2. Lograr un cambio en la visión que la sociedad tiene respecto de la fiscalización que se realiza a las asociaciones políticas, generando certidumbre sobre el correcto uso y destino de los recursos públicos y privados que reciben y aplican en el desarrollo de sus actividades ordinarias, especificas, para la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles y aquellas tendentes a la obtención del registro legal como partido político local.

3. Lograr un 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, 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 recursos privados que las personas facultadas para ello les otorgan libremente a las asociaciones políticas, 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, que permita agilizar las revisiones practicadas.

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 tienen correspondencia directa con algunas de las causas del problema, las cuales generan las siguientes acciones:

1. **Fiscalización de los informes anuales de 2013 de los partidos políticos mejorada,** dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de recibir y fiscalizar los informes anuales del año 2013, por lo que las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

    1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
    2. Recibir los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos.
    3. Revisar los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos
    4. Notificar los errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
    5. Elaborar acta de confronta y notificación de irregularidades subsistentes.
    6. Analizar las respuestas a la notificación de irregularidades subsistentes.
    7. Elaborar el dictamen consolidado.
    8. Elaborar el proyecto de resolución.
    9. Verificar de forma selectiva de las actividades específicas que realizan los partidos políticos y por adquisición de propaganda utilitaria.
    10. Atender los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.
    11. Implementar mecanismos para el intercambio de información con la autoridad federal.
    12. Celebrar reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF para el año 2014.

2. **Fiscalización de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales mejorada,** dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de fiscalizar los informes mensuales que presenten las agrupaciones políticas locales interesadas en obtener su registro legal como partido político local,

derivados de los recursos que se alleguen para la realización de las actividades tendentes a tal fin.

1. Recibir los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.
2. Revisar los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.
3. Notificar los errores u omisiones y un su caso de las consideración de hecho, derecho y técnicas.
4. Elaborar el dictamen consolidado y presentación al Consejo General previa opinión de la Comisión de Fiscalización.
5. Elaborar, en su caso, el proyecto de resolución.

3. **Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización, así como de las actividades de la UTEF y resultados mejorada.** 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 las asociaciones políticas, contribuya a cambiar la percepción que se tienen de éstas.

    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 las asociaciones políticas.
    3. Actualizar y publicar en el micrositio de Internet, las reformas al reglamento para la fiscalización de los partidos políticos.
    4. Coordinar con la UTCSTyPDP se dará amplia difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.
    5. Actualizar el sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.

4. **Integración del catálogo de proveedores de bienes, servicios y arrendamiento de los partidos políticos en el Distrito Federal mejorada,** esta acción va encaminada a la creación de un catálogo de proveedores, con los cuales los partidos políticos deberán contratar bienes, servicios y arrendamiento, lo cual garantizará la transparencia, eficiencia, calidad y oportunidad en el gasto, tanto para actividades ordinarias como de

campaña, en tal virtud las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

1. Elaborar y publicar la convocatoria para invitar a las personas físicas y morales interesadas en ser proveedores de los partidos políticos en el Distrito Federal.
2. Recibir y revisar las solicitudes y documentación.
3. Notificar los errores y/o requerimientos de información a las personas físicas y morales.
4. Emitir las constancias de inscripción.
5. Integrar el catálogo de proveedores y remisión a la Comisión de Fiscalización para su aprobación.
6. Notificar a los partidos políticos el catálogo de proveedores.
7. Publicar en el micrositio de internet el catálogo de proveedores.
8. Actualizar el catálogo de proveedores.

5. **Fiscalización de los informes trimestrales relativos a la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles mejorada,** dentro de esta actividad institucional, se dará cumplimiento a la obligación que tiene la UTEF de recibir y fiscalizar los informes trimestrales del año 2014, por lo que las actividades sustantivas que se desplegarán son las siguientes:

    1. Recibir los informes de actividades llevadas a cabo durante cada trimestre.
    2. Revisar los informes trimestrales.
    3. Notificar a los partidos políticos los errores y omisiones, así como, en su caso, las consideraciones de hecho, derecho y técnicas.
    4. Informar a la Comisión de Fiscalización de los importes a que ascendieron los gastos que cada uno los partidos políticos realizaron en el Distrito Federal del trimestre del que se trate y que fueron debidamente comprobados.

Selección de la Alternativa Óptima

Con relación a este apartado y después del análisis a las acciones señaladas en las actividades institucionales que anteceden para solucionar el problema y alcanzar el propósito establecido en este Programa de Fiscalización, y dado que todas las acciones se entrelazan, la UTEF considera que la estrategia más optima en términos de pertinencia, eficacia y eficiencia, así como su factibilidad económica, técnica y legal, deben de llevarse a cabo en el ejercicio 2014.

Por lo anterior, la UTEF determinó que resulta necesario y oportuno, la realización de todas 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 del personal de la UTEF, las cuales son mínimas y estrictamente necesarias para llegar a la sociedad del Distrito Federal, 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 desarrollo e la vida democrática, al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas y al adecuado funcionamiento de las institucionalidad democrática.

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 de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales, así como los informes trimestrales de actividades encaminadas a la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles, 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.

Estructura Analítica del Programa

Coadyuvar al Fortalecimiento del Régimen de Asociaciones Políticas

Ciudadanía en el Distrito Federal mayor informada respecto de los recursos utilizados por las asociaciones políticas, y modernización de los procesos de fiscalización, así como del cumplimiento de su marco legal

Fiscalización de los informes anuales de los partidos políticos 2013 mejorada.

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
2. Recibir los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos.
3. Revisar los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos
4. Notificar los errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
5. Elaborar acta de confronta y notificación de irregularidades subsistentes.
6. Analizar las respuestas a la notificación de irregularidades subsistentes.
7. Elaborar el dictamen consolidado.
8. Elaborar el proyecto de resolución.
9. Verificar de forma selectiva de las actividades específicas que realizan los partidos políticos y por adquisición de propaganda utilitaria.
10. Atender los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.
11. Implementar mecanismos para el intercambio de información con la autoridad federal.
12. Celebrar reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF para el año 2014

Fiscalización de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales mejorada.

13. Recibir los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.
14. Revisar los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.
15. Notificar los errores u omisiones y un su caso de las consideración de hecho, derecho y técnicas.
16. Elaborar el dictamen consolidado y presentación al Consejo General previa opinión de la Comisión de Fiscalización.
17. Elaborar, en su caso el proyecto de resolución.

Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización, así como de las actividades de la UTEF mejorada.

18. Publicar en el micrositio de la UTEF en la página de Internet del Instituto, la actualización de las guías de fiscalización.
19. Incorporar en los dictámenes consolidados los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por las asociaciones políticas.
20. Actualizar y publicar en el micrositio de Internet, las reformas al reglamento para la fiscalización de los partidos políticos.
21. Coordinar con la UTCSTyPDP se dará amplia difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.
22. Actualizar el sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos

Integración del catálogo de proveedores de bienes, servicios y arrendamiento de los partidos políticos en el Distrito Federal mejorada.

23. Elaborar y publicar la convocatoria para invitar a las personas físicas y morales interesadas en ser proveedores de los partidos políticos en el Distrito Federal.
24. Recibir y revisar las solicitudes y documentación.
25. Notificar los errores y/o requerimientos de información a las personas físicas y morales.
26. Emitir las constancias de inscripción.
27. Integrar el catálogo de proveedores y remisión a la Comisión de Fiscalización para su aprobación.
28. Notificar a los partidos políticos el catálogo de proveedores.
29. Publicar en el micrositio de internet el catálogo.
30. Actualizar el catálogo de proveedores

Fiscalización de los informes trimestrales relativos a liderazgos ación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles mejorada.

31. Recibir los informes de actividades llevadas a cabo durante cada trimestre.
32. Revisar los informes trimestrales.
33. Notificar a los partidos políticos los errores y omisiones, así como, en su caso, las consideraciones de hecho, derecho y técnicas.
34. Informar a la Comisión de Fiscalización de los importes a que ascendieron los gastos que cada uno los partidos políticos realizaron en el Distrito Federal del trimestre del que se trate y que fueron debidamente comprobados.

Matriz

Matriz de Indicadores

Cuadro
Matriz de indicadores de resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFIACION	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FORMULA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
FIN: Coadyuvar al 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, aumentando el nivel de confianza.	Niveles de confianza	Estratégico (Impacto)	I=Percepción negativa/total de población encuestada	Anual	Datos estadísticos	Contribuir al aumento de los niveles de confianza entre la población del Distrito Federal en el régimen de Asociaciones Políticas.
PROPOSITO: Ciudadanía en el Distrito Federal mayor informada respecto de los recursos utilizados por las asociaciones politicas, y modernización de los procesos de fiscalización, así como del cumplimiento de su marco legal	Niveles de población informada	Estratégico (Impacto)	I=Población informada en el D.F./Población encuestada.	Anual	Datos estadísticos	Aumentar el índice de población informada en el Distrito Federal.
COMPONENTES:						
Fiscalización de los informes anuales de los partidos políticos	Alcances	Gestión (Eficacia)	E= Porcentaje de revisión/ porcentaje programado	Anual	Dictamen Consolidados	Ampliar los alcances en la revisión y entrega oportuna de la información.
Fiscalización de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.	Alcances	Gestión (Eficacia)	E= Porcentaje de revisión/ porcentaje programado	Semestral	Dictamen Consolidado	Ampliar los alcances en la revisión y entrega oportuna de la información.
Fiscalización de los informes anuales y trimestrales de los partidos políticos	Alcances	Gestión (Eficacia)	E= Porcentaje de revisión/ porcentaje programado	Anual	Informes trimestrales	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 y de las actividades de la UTEF	Niveles de confianza	Gestión (Eficacia)	E= Población informada/Población	Anual	Datos estadisticos	Difundir entre los ciudadanos el marco normativo y los procesos de fiscalización a que se sujetan los partidos políticos.
Promover cursos específicos para la UTEF en materia de auditoría, fiscal e informática.	Programa de capacitación	Gestión /Eficacia)	E= 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 25 a la 43**						

IV. Actividades Institucionales

➢ **01 Fiscalización de los informes anuales de los partidos políticos 2013 mejorada.**

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 desarrollo de la vida democrática y coadyuvar al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

d) **Acciones:**

1. Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.
2. Recibir los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos.
3. Revisar los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos
4. Notificar los errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.
5. Elaborar las actas de confronta y notificación de irregularidades subsistentes.
6. Analizar las respuestas a la notificación de irregularidades subsistentes.
7. Elaborar el dictamen consolidado.
8. Elaborar el proyecto de resolución.
9. Verificar de forma selectiva las actividades específicas que realizan los partidos políticos y por adquisición de propaganda utilitaria.
10. Atender los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.

11. Implementar mecanismos para el intercambio de información con la autoridad federal.
12. Celebrar reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF para el año 2014.

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 realizados al año /12 informe programado.

Periodicidad: anual

Meta: Formular 12 informes en un año

Acción 2:

Denominación del Indicador: Eficacia en la recepción de los informes anuales del año 2013

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 informes anuales en un mes *.08/7 informes programados *.08

Periodicidad: mes

Meta: Recibir 7 informes en un mes

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la revisión de los informes anuales del año 2013

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 actas de conclusión de la fiscalización en un trimestre *.25/7 actas de conclusión programadas *.25

Periodicidad: trimestral

Meta: Elaborar 7 actas en tres meses

Acción 4

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 *.25/14 notificaciones, analizadas y programadas *.25

Periodicidad: trimestral

Meta: Realizar 14 notificaciones en tres meses

Acción 5

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*.08/7 actas de confronta y notificaciones programadas*.08

Periodicidad: mensual

Meta: Elaborar 7 actas en un mes

Acción 6

Denominación del Indicador: Eficacia en el análisis de las respuestas a las notificaciones de irregularidades subsistentes

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 análisis realizados en un mes*0.08/ 7 análisis programados*0.08

Periodicidad: 1 mes

Meta: Realizar 7 informes en un mes

Acción 7

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 en tres meses

Acción 8

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 en dos meses

Acción 9

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de las actas de verificación selectiva de actividades específicas

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 150 actas de verificación realizada al año *1 /150 actas de verificación programadas.

Periodicidad: anual

Meta: Formular 150 actas de verificación en un año

Acción 10

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: 7 documentos de las consideraciones de hecho y de derecho realizadas*1/7 documentos de las consideraciones hecho y de derecho programadas*1

Periodicidad: anual

Meta: Elaborar 7 documentos en un año

Acción 11

Denominación del Indicador: Eficacia en la celebración de reuniones de trabajo con la autoridad a efecto de implementar mecanismos para el intercambio de información.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 3 reuniones de trabajo *1/ 3 reuniones programadas *1

Periodicidad: anual

Meta: 3 informes en un año

Acción 12

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 *0.08/1 programa de capacitación programado *0.08

Periodicidad: mensual

Meta: Elaborar 1 programa en un mes

- **02 Fiscalización de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales mejorada.**

  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 el artículo 214, fracción III, último párrafo del Código, así como al Reglamento de Fiscalización de las agrupaciones políticas locales, tiene como propósito central mejorar los procedimientos de fiscalización a los informes mensuales del origen y destino de los recursos que obtengan y utilicen para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como partido político local.

c) **Objetivo Específico:** Contribuir a mejorar los procedimientos de fiscalización, que permitan rendir cuentas transparentes y oportunas de los recursos financieros que reciben y ejercen las agrupaciones políticas locales, así también verificar que se ajustaron a los montos máximos de los recursos a utilizar para realizar las actividades señaladas.

d) **Acciones:**

1. Recibir los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.
2. Revisar los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.
3. Notificar los errores u omisiones y un su caso de las consideración de hecho, derecho y técnicas.
4. Elaborar el dictamen consolidado y presentación al Consejo General previa opinión de la Comisión de Fiscalización.
5. Elaborar, en su caso, el proyecto de resolución.

e) **Indicadores:**

Acción 1:

Denominación del Indicador: Eficacia en la recepción de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 5 informes a la Comisión de Fiscalización *.50/6 informes programados *.50

Periodicidad: semestral

Meta: Recibir 5 informes en seis meses

Acción 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la revisión de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 5 informes a la Comisión de Fiscalización *.50/6 informes programados *.50

Periodicidad: semestral

Meta: Recibir 5 informes en seis meses

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: 5 informes de las respuestas analizadas *.50/5 informes programados *.50

Periodicidad: semestral

Meta: 5 informes en seis meses

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración del dictamen consolidado

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: un dictamen consolidado en un mes*0.08/ un dictamen consolidado programados*0.08

Periodicidad: 1 mes

Meta: Realizar 1 dictamen técnico en un mes

Acción 5

Denominación del Indicador: Eficacia en la realización, en su caso, 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 en dos meses

- **03 Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización, así como de las actividades de la UTEF mejorada.**

  Responsables Operativos: 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

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 y de los resultados de los procesos de fiscalización.

c) **Objetivo Específico:** Contar con una sociedad cada vez más informada respecto de los procedimientos de fiscalización y la normatividad aplicable, así como de las actividades de la UTEF, 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 las asociaciones políticas.
3. Actualizar y publicar en el micrositio de Internet, las reformas al reglamento para la fiscalización de los partidos políticos.
4. Coordinar con la UTCSTyPDP se dará amplia difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.
5. Actualizar el sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos políticos.

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 Publicación realizada en un mes *.08/1 Publicación programada*.08

Periodicidad: mensual

Metas: Realizar 1 publicación en un mes

Acción: 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la incorporación de los procedimientos de fiscalización aplicados por la UTEF en los 2 dictámenes consolidados.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: elaboración de 2 dictámenes consolidados con procedimientos de fiscalización *.25/2 dictámenes consolidados programados *.25

Periodicidad: trimestrall

Meta: Elaborar 2 dictámenes en tres meses

Acción: 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la actualización y publicación en el micrositio de Internet, de las reformas al reglamento para la fiscalización de los partidos políticos.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 publicación de las reformas al reglamento de fiscalización de partidos políticos *0.08/1 publicación de reformas programada *0.08

Periodicidad: mensual

Meta: Realizar 1 publicación en un mes

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia en coordinación con la UCSTYPDP de la difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 3 informes a la Comisión de Fiscalización de difusión realizada en cinco meses *.40/3 informes programado*.40

Periodicidad: 5 meses

Meta: Realizar 3 informes en cinco meses

Acción 5

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*1/ 4 informes de actualización programados*1

Periodicidad: anual

Meta: Realizar 4 actualizaciones de información en un año

- **04 Integración del catálogo de proveedores de bienes, servicios y arrendamiento de los partidos políticos en el Distrito Federal mejorada.**

  Responsables Operativos: 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones

a) **Tipo de AI: Sustantiva**

b) **Justificación:** La presente actividad institucional resulta toral para alcanzar los fines institucionales en lo relativo a contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas en el Distrito Federal, pues como ya se ha visto el principal problema que atiende el presente Programa de Fiscalización, va encaminado a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas por parte de 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, por lo que esta acción va encaminada a

la creación de un catálogo de proveedores, con los cuales los partidos políticos deberán contratar bienes, servicios y arrendamiento.

c) **Objetivo Específico:** Garantizar la transparencia, eficiencia, calidad y oportunidad en el gasto que realizan los partidos políticos, tanto para actividades ordinarias como las de precampaña y campaña, eficientando el ejercicio de los recursos públicos y privados que reciben.

d) **Acciones:**

1. Elaborar y publicar la convocatoria para invitar a las personas físicas y morales interesadas en ser proveedores de los partidos políticos en el Distrito Federal.
2. Recibir y revisar las solicitudes y documentación.
3. Notificar los errores y/o requerimientos de información a las personas físicas y morales.
4. Emitir las constancias de inscripción.
5. Integrar el catálogo de proveedores y remisión a la Comisión de Fiscalización para su aprobación.
6. Notificar a los partidos políticos el catálogo de proveedores.
7. Publicar en el micrositio de internet el catálogo de proveedores.
8. Actualizar el catálogo de proveedores.

1. Indicadores:

Acción 1

Denominación del Indicador: Eficacia en la publicación de la convocatoria dirigida a personas físicas y morales para integrar el catálogo de proveedores.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 2 publicaciones de la convocatoria en un mes*.08/2 publicaciones programadas*.08

Periodicidad: mensual

Meta: Realizar 2 publicaciones en un mes

Acción 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la recepción de las solicitudes de inscripción y revisión de la documentación que presenten las personas físicas y morales.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 150 solicitudes de inscripción al catálogo de proveedores en 3 meses*0.25/150 solicitudes programadas*0.25

Periodicidad: trimestral

Meta: Recibir 150 solicitudes en tres meses

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la notificación y requerimientos de información

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 30 notificaciones en un trimestre *0.25/30 notificaciones programadas *0.25

Periodicidad: trimestral

Meta: 30 notificaciones en tres meses

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia en la emisión de constancias de inscripción al catálogo de proveedores

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 150 constancias de inscripción en un trimestre *0.25/150 constancias programadas *0.25

Periodicidad: trimestral

Meta: 150 constancias en tres meses

Acción 5

Denominación del Indicador: Eficacia en la integración al catálogo de proveedores y remisión a la Comisión de Fiscalización para su aprobación

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 catálogo de proveedores en un mes *0.08/1 catálogo programado *0.08

Periodicidad: mensual

Meta: 1 documento en un mes

Acción 6

Denominación del Indicador: Eficacia en la notificación a los partidos políticos del catálogo de proveedores

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 7 notificaciones del catálogo de proveedores en un mes *0.08/7 notificaciones programadas *0.08

Periodicidad: mensual

Meta: 7 notificaciones en un mes

Acción 7

Denominación del Indicador: Eficacia en la publicación en el micrositio de internet del catálogo de proveedores de bienes, servicios y arrendamiento de los partidos políticos.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 1 publicación en el micrositio en un mes *0.08/1 publicación programada *0.08

Periodicidad: mensual

Meta: 1 publicación en un mes

Acción 8

Denominación del Indicador: Eficacia en la actualización del catálogo de proveedores de bienes, servicios y arrendamiento de los partidos políticos.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 6 actualizaciones en seis meses *0.50/6 actualizaciones programadas *0.50

Periodicidad: semestral

Meta: 6 documento en seis meses

- **05 Fiscalización de los informes trimestrales relativos a la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles mejorada.**

  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 el artículo 222, fracción XVIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y 89 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, tiene como propósito central coadyuvar con los partidos políticos en el cumplimiento de sus obligaciones, así como transparentar en forma oportuna su obligación de rendir cuentas.

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 estas por medio de una política preventiva el logro de este objetivo: esta Actividad Institucional se vincula directamente con el objetivo anual, relativo a contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.

d) **Acciones:**

1. Recibir los informes de actividades llevadas a cabo durante cada trimestre.
2. Revisar los informes trimestrales.
3. Notificar a los partidos políticos los errores y omisiones, así como, en su caso, las consideraciones de hecho, derecho y técnicas.
4. Informar a la Comisión de Fiscalización de los importes a que ascendieron los gastos que cada uno los partidos políticos realizaron en el Distrito Federal del trimestre del que se trate y que fueron debidamente comprobados.

e) **Indicadores:**

Acción 1

Denominación del Indicador: Eficacia en la recepción de 28 informes trimestrales de actividades.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 28 informes de actividades recibidos *1/28 informes de actividades programados *1.

Periodicidad: anual

Meta: Recibir 28 informes en un año

Acción 2

Denominación del Indicador: Eficacia en la revisión de los informes trimestrales

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 4 informes derivados de 28 revisiones en un año *1/4 informes programados *1

Periodicidad: anual

Meta: 4 informes en un año

Acción 3

Denominación del Indicador: Eficacia en la notificación a los partidos políticos de los errores y omisiones.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 28 notificaciones de errores u omisiones en un año *1/28 notificaciones programadas *1

Periodicidad: anual

Meta: 28 notificaciones en un año

Acción 4

Denominación del Indicador: Eficacia en la elaboración de los informes a la Comisión de Fiscalización de los importes al que ascendieron los gastos que fueron debidamente comprobados.

Unidad de Cuantificación: porcentual

Fórmula de cálculo: 4 informes de los gastos que fueron debidamente comprobados en un año *1/4 informes programados *1

Periodicidad: anual

Meta: 4 informes en un año

V. Cronograma de Acciones Sustantivas

15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ao	Sep	Oct	Nov	Dic
	01 Fiscalización de los informes anuales de los partidos políticos 2013 mejorada													
1	Proporcionar asesoría puntual y oportuna a los partidos políticos.	02												
2	Recibir los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos.	02												
3	Revisar los informes anuales del año 2013 que presenten los partidos políticos	02												
4	Notificar los errores y omisiones, así como análisis de la respuesta.	02												
5	Elaborar las actas de confronta y notificación de irregularidades subsistentes.	02												
6	Analizar las respuestas a la notificación de irregularidades subsistentes.	02												
7	Elaborar el dictamen consolidado.	02												
8	Elaborar el proyecto de resolución.	02												
9	Verificar en forma selectiva las actividades específicas que realizan los partidos políticos y por adquisición de propaganda utilitaria.	02												
10	Atender los requerimientos de los Tribunales Electorales Federal y Local con motivo de los juicios que interpongan los partidos políticos.	02												
11	Implementar mecanismos para el intercambio de información con la autoridad federal.	02												
12	Celebrar reuniones de trabajo con la UTCFD, a efecto de diseñar un programa específico de capacitación del personal de la UTEF para el año 2014.	02												
	02 Fiscalización de los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales mejorada													
13	Recibir los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.	02												
14	Revisar los informes mensuales de las agrupaciones políticas locales.	02												
15	Notificar los errores u omisiones y un su caso de las consideración de hecho, derecho y técnicas.	02												
16	Elaborar el dictamen consolidado y presentación al Consejo General previa opinión de la Comisión de Fiscalización.	02												
17	Elaborar, en su caso, el proyecto de resolución.	02												
	03 Difusión de la normatividad aplicable y de los procedimientos de fiscalización, así como de las actividades de la UTEF mejorada													
18	Publicar en el micrositio de la	03												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ao	Sep	Oct	Nov	Dic
	UTEF en la página de Internet del Instituto, la actualización de las guías de fiscalización.													
19	Continuar incorporando en los dictámenes consolidados los procedimientos y acciones realizadas por la UTEF, para corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por las asociaciones políticas.	03												
20	Actualizar y publicar en el micrositio de Internet, las reformas al reglamento para la fiscalización de los partidos políticos.	03												
21	Coordinar con la UTCSTyPDP se dará amplia difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	03												
22	Actualizar el sitio de Internet Institucional en lo relativo a dictámenes, auditorías y resoluciones a los partidos político	03												
	04 Integración del catálogo de proveedores de bienes, servicios y arrendamiento de los partidos políticos en el Distrito Federal mejorada													
23	Elaborar y publicar de la convocatoria para invitar a las personas físicas y morales interesadas en ser proveedores de los partidos políticos en el Distrito Federal.	03												
24	Recibir y revisar de solicitudes y documentación.	03												
25	Notificar los errores y/o requerimientos de información a las personas físicas y morales.	03												
26	Emitir las constancias de inscripción.	03												
27	Integrar el catálogo de proveedores y remisión a la Comisión de Fiscalización para su aprobación.	03												
28	Notificar a los partidos políticos el catálogo de proveedores.	03												
29	Publicar en el micrositio de internet el catálogo de proveedores.	03												
30	Actualizar el catálogo de proveedores	03												
	05 Fiscalización de los informes trimestrales relativos a la generación y fortalecimiento de liderazgos femeninos y juveniles mejorada													
31	Recibir los informes de actividades llevadas a cabo durante cada trimestre.	02												
32	Revisar los informes trimestrales.	02												
33	Notificar a los partidos políticos los errores y omisiones, así como, en su caso, las consideraciones de hecho, derecho y técnicas.	02												
34	Informar a la Comisión de Fiscalización de los importes a que ascendieron los gastos que cada uno los partidos políticos realizaron en el Distrito Federal del trimestre del que se trate y que fueron debidamente comprobados.	02												