

Instituto Electoral del Distrito Federal
29 ENE 2008
18:00

SECRETARÍA EJECUTIVA

México, DF, 29 de enero de 2008

FERNANDO JOSÉ
DÍAZ NARANJO
CONSEJERO
ELECTORAL

Circular No. 25

GUSTAVO
ANZALDO HERNÁNDEZ
CONSEJERO ELECTORAL

29 ENE 2008

HORA: 18:00 RECIBIO

COORDINADORES DISTRITALES DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PRESENTES

En el marco del Programa de Educación Cívica y del Programa de Capacitación Electoral que habrán de operarse durante el año 2008, se servirán observar las indicaciones siguientes:

A fin de presentar los proyectos que se desarrollarán, a través de las Direcciones Distritales, se realizarán reuniones de trabajo con la DECEyEC, según se señala en la tabla siguiente:

Direcciones Distritales	Fecha y horario	Lugar
I al XX	30 de enero de 2008 10:30 a 13:30 hrs.	Salón de usos múltiples de las instalaciones de Huizaches 25
XXI al XL	1 de febrero de 2008 10:30 a 13:30 hrs.	

Deberán acudir a dichas reuniones en compañía de su DCEECyGE. Los CC. Coordinadores participarán en la inauguración de la reunión, no obstante su permanencia en la misma será optativa.

II. Por otra parte, para dar inicio a las actividades de los proyectos *Formación ciudadana para grupos específicos y Acciones y estrategias de educación para la democracia*, como anexos 1 y 2, recibirán los *Criterios operativos*, de dichos proyectos, para su debida observación y cumplimiento. Los *Criterios* deberán ser revisados de manera previa a su asistencia a la reunión antes referida.

III. Con relación al proyecto *Acciones y procesos de formación en valores de la democracia*, encontrarán en el anexo 3, los *Criterios para gestionar desde las Direcciones Distritales las presentaciones de la Luci en planteles escolares*, para su debida observación y cumplimiento.

Por otra parte, deberán designar a un funcionario de la Dirección Distrital para que acuda a las instalaciones del Almacén general ubicado en Tláhuac, para recibir por parte de la DECEyEC, 1,170 ejemplares de la publicación *Democracia y diversidad*, conforme a la distribución de la tabla siguiente:

Direcciones Distritales	Fecha	Horario
XVI al XX	29 ENE. 2008 18:00 hrs	10:00 a 11:00
XI al XV		11:00 a 12:00
VI al X		12:00 a 13:00
I al V		13:00 a 14:00

Instituto Electoral del Distrito Federal
29 ENE 2008
18:00 hrs
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Yolanda C. León Manríquez
Consejera Electoral

29 ENE 2008

Folio: 17:50

Direcciones Distritales	Fecha	Horario
XXXVI al XL	6 de febrero	10:00 a 11:00
XXXI al XXV		11:00 a 12:00
XXVI al XXX		12:00 a 13:00
XXI al XXV		13:00 a 14:00

La distribución de dicha publicación se realizará conforme a la *Estrategia* correspondiente, la cual encontrarán en el *anexo 4*.

- IV. Finalmente, les comento que se ha elaborado un cartel calendario con motivo de la conmemoración del 60 Aniversario de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el marco de los trabajos que para ello desarrolla nuestro Instituto en coordinación con diversas organizaciones comprometidas con la educación para la democracia y el respeto a los derechos humanos.

En este sentido, los días 30 y 31 de enero en curso, deberán acudir a la DECEyEC para recibir 100 ejemplares del cartel calendario en comento. Lo anterior, con la intención de contribuir a la difusión de los contenidos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, entre la ciudadanía y de compartir este material con el personal que colabora en las Direcciones Distritales, así como con las instancias que consideren convenientes.

Se servirán remitir un informe que dé cuenta de la distribución del calendario, el cual será enviado a la DECEyEC vía correo electrónico, a la cuenta jorge.dragan@iedf.org.mx.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

 NÉSTOR VARGAS SOLANO
CONSEJERO ELECTORAL

29 ENE 2000

HORA: 18:00 RECIBIDO: Luis

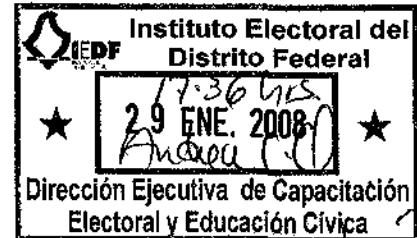
G.C.P. DR. ISIDRO H. CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE
LIC. LAURA REBECA MARTÍNEZ MOYA - DIRECTORA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA - PRESENTE.
LIC. CHRISTIAN ROJAS ROJAS - ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS - PRESENTE
CC. DIRECTORES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL - PRESENTES
ARCHIVO

OJG/LRMM/GPH/caj

México, DF, 29 de enero de 2008

Circular No. 25

**CC. COORDINADORES DISTRITALES DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E S**



En el marco del Programa de Educación Cívica y del Programa de Capacitación Electoral que habrán de operarse durante el año 2008, se servirán observar las indicaciones siguientes:

- I. A fin de presentar los proyectos que se desarrollarán, a través de las Direcciones Distritales, se realizarán reuniones de trabajo con la DECEyEC, según se señala en la tabla siguiente:

Direcciones Distritales	Fecha y horario	Lugar
I al XX	30 de enero de 2008 10:30 a 13:30 hrs.	Salón de usos múltiples de las instalaciones de Huizaches 25
XXI al XL	1 de febrero de 2008 10:30 a 13:30 hrs.	

Deberán acudir a dichas reuniones en compañía de su DCEECyGE. Los CC. Coordinadores participarán en la inauguración de la reunión, no obstante su permanencia en la misma será optativa.

- II. Por otra parte, para dar inicio a las actividades de los proyectos *Formación ciudadana para grupos específicos y Acciones y estrategias de educación para la democracia*, como anexos 1 y 2, recibirán los *Criterios operativos*, de dichos proyectos, para su debida observación y cumplimiento. Los *Criterios* deberán ser revisados de manera previa a su asistencia a la reunión antes referida.
- III. Con relación al proyecto *Acciones y procesos de formación en valores de la democracia*, encontrarán en el anexo 3, los *Criterios para gestionar desde las Direcciones Distritales las presentaciones de la Luci en planteles escolares*, para su debida observación y cumplimiento.

Por otra parte, deberán designar a un funcionario de la Dirección Distrital para que acuda a las instalaciones del Almacén general ubicado en Tláhuac, para recibir por parte de la DECEyEC, 1,170 ejemplares de la publicación *Democracia y diversidad*, conforme a la distribución de la tabla siguiente:

Direcciones Distritales	Fecha	Horario
XVI al XX	5 de febrero de 2008	10:00 a 11:00
XI al XV		11:00 a 12:00
VI al X		12:00 a 13:00
I al V		13:00 a 14:00

Direcciones Distritales	Fecha	Horario
XXXVI al XL	6 de febrero	10:00 a 11:00
XXXI al XXV		11:00 a 12:00
XXVI al XXX		12:00 a 13:00
XXI al XXV		13:00 a 14:00

La distribución de dicha publicación se realizará conforme a la *Estrategia* correspondiente, la cual encontrarán en el *anexo 4*.

- IV. Finalmente, les comento que se ha elaborado un cartel calendario con motivo de la conmemoración del 60 Aniversario de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el marco de los trabajos que para ello desarrolla nuestro Instituto en coordinación con diversas organizaciones comprometidas con la educación para la democracia y el respeto a los derechos humanos.

En este sentido, los días 30 y 31 de enero en curso, deberán acudir a la DECEyEC para recibir 100 ejemplares del cartel calendario en comento. Lo anterior, con la *intención de contribuir a la difusión* de los contenidos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, entre la ciudadanía y de compartir este material con el personal que colabora en las Direcciones Distritales, así como con las instancias que consideren convenientes.

Se servirán remitir un informe que dé cuenta de la distribución del calendario, el cual será enviado a la DECEyEC vía correo electrónico, a la cuenta jorge.dragan@iedf.org.mx.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

C.C.P. DR. ISIDRO H. CISNEROS RAMIREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE
LIC. LAURA REBECA MARTÍNEZ MOYA - DIRECTORA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA - PRESENTE
LIC. CHRISTIAN ROJAS ROJAS - ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS - PRESENTE
CC DIRECTORES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL - PRESENTES
ARCHIVO

OJG/LRMM/GPH/cg

México, DF, 29 de enero de 2008

Circular No. 25

CC. COORDINADORES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTES

En el marco del Programa de Educación Cívica y del Programa de Capacitación Electoral que habrán de operarse durante el año 2008, se servirán observar las indicaciones siguientes:

- I. A fin de presentar los proyectos que se desarrollarán, a través de las Direcciones Distritales, se realizarán reuniones de trabajo con la DECEyEC, según se señala en la tabla siguiente:

Direcciones Distritales	Fecha y horario	Lugar
I al XX	30 de enero de 2008 10:30 a 13:30 hrs	Salón de usos múltiples de las instalaciones de Huizaches 25
XXI al XL	1 de febrero de 2008 10:30 a 13:30 hrs.	

Deberán acudir a dichas reuniones en compañía de su DCEECyGE. Los CC. Coordinadores participarán en la inauguración de la reunión, no obstante su permanencia en la misma será optativa.

- II. Por otra parte, para dar inicio a las actividades de los proyectos *Formación ciudadana para grupos específicos* y *Acciones y estrategias de educación para la democracia*, como *anexos 1 y 2*, recibirán los *Criterios operativos*, de dichos proyectos, para su debida observación y cumplimiento. Los *Criterios* deberán ser revisados de manera previa a su asistencia a la reunión antes referida.
- III. Con relación al proyecto *Acciones y procesos de formación en valores de la democracia*, encontrarán en el *anexo 3*, los *Criterios para gestionar desde las Direcciones Distritales las presentaciones de la Luci en planteles escolares*, para su debida observación y cumplimiento.

Por otra parte, deberán designar a un funcionario de la Dirección Distrital para que acuda a las instalaciones del Almacén general ubicado en Tláhuac, para recibir por parte de la DECEyEC, 1,170 ejemplares de la publicación *Democracia y diversidad*, conforme a la distribución de la tabla siguiente:

Direcciones Distritales	Fecha	Horario
XVI al XX	5 de febrero de 2008	10:00 a 11:00
XI al XV		11:00 a 12:00
VI al X		12:00 a 13:00
I al V		13:00 a 14:00

Direcciones Distritales	Fecha	Horario
XXXVI al XL	6 de febrero	10:00 a 11:00
XXXI al XXV		11:00 a 12:00
XXVI al XXX		12:00 a 13:00
XXI al XXV		13:00 a 14:00

La distribución de dicha publicación se realizará conforme a la *Estrategia* correspondiente, la cual encontrarán en el *anexo 4*.

- IV. Finalmente, les comento que se ha elaborado un cartel calendario con motivo de la conmemoración del 60 Aniversario de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el marco de los trabajos que para ello desarrolla nuestro Instituto en coordinación con diversas organizaciones comprometidas con la educación para la democracia y el respeto a los derechos humanos.

En este sentido, los días 30 y 31 de enero en curso, deberán acudir a la DECEyEC para recibir 100 ejemplares del cartel calendario en comento. Lo anterior, con la intención de contribuir a la difusión de los contenidos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, entre la ciudadanía y de compartir este material con el personal que colabora en las Direcciones Distritales, así como con las instancias que consideren convenientes.

Se servirán remitir un informe que dé cuenta de la distribución del calendario, el cual será enviado a la DECEyEC vía correo electrónico, a la cuenta jorge.dragan@iedf.org.mx.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

C.C.P. DR. ISIDRO H. CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.- PRESENTE
LIC. LAURA REBECA MARTÍNEZ MOYA - DIRECTORA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA - PRESENTE.
LIC. CHRISTIAN ROJAS ROJAS - ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS - PRESENTE.
CC. DIRECTORES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL - PRESENTES
ARCHIVO

OJG/LRMM/GPH/caj



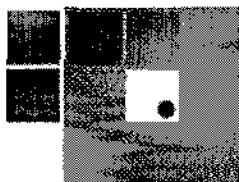
ANEXO 01

**Criterios operativos del proyecto Formación ciudadana para grupos
específicos**



Criterios Operativos del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos

Enero de 2008



FORMACIÓN
CIUDADANA
paragrupos
específicos



FORMACIÓN
CIUDADANA
paragrupos
específicos



FORMACIÓN
CIUDADANA
paragrupos
específicos



FORMACIÓN
CIUDADANA
paragrupos
específicos

Índice

Presentación	3
I. Intencionalidad y descripción del proyecto.....	4
1.1 Talleres por vertiente de atención	5
1.1.1 Vertiente de atención a mujeres	5
1.1.2 Vertiente de atención a jóvenes	6
1.2 Metas	6
II. Etapas y actividades operativas del proyecto	8
2.1 Designación y notificación del Líder de Proyecto que participará en las actividades	8
2.2 Diseño de dos nuevos talleres para la vertiente de jóvenes	9
2.3 Capacitación a DCEECyGE y Líderes de Proyecto	10
2.3.1 Capacitación en la vertiente de mujeres	10
2.3.2 Capacitación en la vertiente de jóvenes	10
2.4 Registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior	10
2.4.1 Desde oficinas centrales	11
2.4.2 Desde los órganos desconcentrados	11
2.5 Reclutamiento de prestadores de servicio social	12
2.5.1 Perfil del prestador de servicio social	13
2.5.2 Actividades y materiales promocionales para el reclutamiento	13
2.5.3 Mecanismo de selección	14
2.5.4 Mecanismos para alta, baja anticipada y sustitución de prestadores de servicio social	14
2.5.4.1 Alta	14
2.5.4.2 Baja anticipada y sustitución	15
2.5.5 Mecanismos de reporte y seguimiento	16
2.6 Capacitación a los prestadores de servicio social	16
2.6.1 Materiales para la capacitación	17
2.6.2 Informe interdistrital de la capacitación a los prestadores de servicio social	17
2.7 Operación en campo del proyecto	17
2.7.1 Gestión de espacios para el desarrollo de talleres	17
2.7.2 Materiales para el desarrollo de talleres	18
2.7.3 Desarrollo de talleres	18
2.7.4 Mecanismos de control de la operación en campo	18
2.7.4.1 Reporte mensual	19
2.7.4.2 Supervisión al trabajo en campo por los Coordinadores Distritales	19
2.7.4.3 Bitácora de campo	20
2.7.4.4 Reuniones internas de evaluación	20
2.7.4.5 Reunión de evaluación (DECEyEC – Direcciones Distritales)	20
2.7.4.6 Informe final	21
2.7.4.7 Visitas de acompañamiento y evaluación por personal de oficinas centrales	21
2.8 Conclusión del servicio social	22
2.8.1 Mecanismo para la entrega del apoyo económico (beca) a los prestadores de servicio social	22
2.8.2 Mecanismo para la expedición de cartas de término de servicio social	22
2.9 Indicadores de evaluación de la participación de las Direcciones Distritales	24
III. Anexos	25

Presentación

Dentro del Programa de Educación Cívica 2008 –en adelante Programa de Educación Cívica y Democrática, según lo dispone el Código Electoral del Distrito Federal vigente– y del Programa Operativo Anual 2008 aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) se encuentra el proyecto *Formación ciudadana para grupos específicos*, el cual es operado a través de las 40 Direcciones Distritales.

Sobre el particular, el presente documento contiene la información relativa a las vertientes que integran el proyecto, así como a la regulación y guía para las actividades de los órganos desconcentrados en lo concerniente a la implementación y operación en campo del proyecto.

En ese sentido, es preciso subrayar que el destinatario final del presente documento son los Coordinadores Distritales, los Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (DCEECyGE), los Secretarios Técnicos Jurídicos¹ y los Líderes de Proyecto participantes, quienes tendrán en sus manos la responsabilidad de operar en campo el proyecto.

A lo largo del documento se plantea la intencionalidad del proyecto, la descripción de sus vertientes, las metas establecidas, las acciones para el registro del proyecto como opción de cumplimiento del servicio social ante distintas instancias educativas, el procedimiento para el reclutamiento de los prestadores de servicio social y los trámites y gestiones administrativas de ello derivadas, la capacitación de éstos para el cumplimiento de sus actividades, las gestiones y el desarrollo de los talleres y los mecanismos de evaluación, control y seguimiento; asimismo se presentan los formatos y documentos de apoyo necesarios.

¹ Esta figura se integra al proyecto en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 130 fracción V del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF) que entró en vigor el 10 de enero de 2008.

I. Intencionalidad y descripción del proyecto

Considerando que la democratización de la sociedad requiere de un proceso educativo de largo plazo que exige la sensibilización, capacitación y formación en los valores y las prácticas propias de la cultura democrática, es por ello que se da continuidad al proyecto *Formación ciudadana para grupos específicos*, el cual tiene por objetivo *promover el ejercicio de los valores de la democracia, fomentar el conocimiento de los derechos civiles y políticos e impulsar la participación política, cívica y electoral en sectores específicos de la población de la Ciudad de México.*

Por ello, en el 2008, *Formación ciudadana* mantiene los tres grupos poblacionales atendidos a la fecha: estudiantes de nivel superior con formación en ciencias sociales y humanidades, mujeres y jóvenes de entre 15 y 19 años de edad.

En el caso de los estudiantes de nivel superior, en condiciones de dar cumplimiento a su obligación de prestar un servicio social, se pretende formarlos como *Promotores comunitarios de cultura cívica democrática*; de este modo darán un paso más en su formación profesional con un sentido auténticamente social, reconociéndose como corresponsables del desarrollo político y social del entorno en que se encuentran, y con la valiosa oportunidad de ser integrados en una red de promotores de cultura democrática.

Para el caso de las mujeres, se buscará atender a quienes desde diversas situaciones y condiciones requieran conocer, reforzar y consolidar sus conocimientos relacionados con el ejercicio de sus derechos cívico políticos, así como promover entre ellas una reflexión sobre su papel como mujer y de la práctica y fomento de los valores de la democracia en su ámbito cotidiano, que derive en una mayor participación en los procesos políticos, con particular énfasis en los electorales y de participación ciudadana.

En cuanto a los jóvenes, se ha seleccionado a aquellos que se encuentran entre los 15 y 19 años de edad, cuya necesidad de conocer y reforzar sus aprendizajes en la materia cívica y ética es fundamental, dada su condición de pre-ciudadanos.

El trabajo a desarrollar con mujeres y jóvenes consistirá en la implementación de talleres de formación ciudadana, los cuales estarán a cargo de los funcionarios distritales del IEDF y se impartirán en diversas instancias públicas y privadas, como son centros comunitarios y recreativos, comités ciudadanos, clubes de lectura, escuelas primarias y escuelas preparatorias.

Asimismo, los talleres serán impartidos con el apoyo de prestadores de servicio social, quienes recibirán una capacitación para formarlos como *promotores comunitarios de cultura cívica democrática* con una doble intención: coadyuvar en la formación profesional de los estudiantes con elementos de educación ciudadana y corresponsabilidad social y; facilitar el proceso de intervención comunitaria.

Por otra parte, a fin de potenciar la atención de los públicos beneficiarios, desde los órganos desconcentrados, en este año 2008, cada Dirección Distrital trabajará las dos vertientes de atención (mujeres y jóvenes).

Adicionalmente, se elaborarán los contenidos para dos nuevos talleres dirigidos a jóvenes, a fin de diversificar la oferta que el IEDF ha de presentar ante las instituciones educativas y ante este sector beneficiario.

Por otra parte, en el presente año, se buscará diseñar a nivel conceptual un taller para el sector poblacional que hasta la fecha no ha sido atendido expresamente por este proyecto en ediciones anteriores: la población de género masculino. Este trabajo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

Sobre este particular es necesario subrayar que con la posterior inclusión de la población de género masculino en los grupos atendidos por los talleres ofrecidos desde los órganos desconcentrados, además de ampliar y diversificar la atención a la ciudadanía, se busca dar una respuesta integral a las demandas educativas que hoy la sociedad capitalina exige.

Cabe señalar que múltiples estudios, desde diversas disciplinas, señalan la necesidad de implementar acciones afirmativas tendientes a generar una cultura de equidad de género, como elemento necesario para la construcción de una democracia plena; para ello, es necesario generar acciones, estrategias y programas educativos dirigidos de manera específica para hombres.

1.1 Talleres por vertiente de atención

1.1.1 Vertiente de atención a mujeres

Para la vertiente de mujeres actualmente se cuenta con seis diferentes talleres de formación ciudadana, los cuales son:

- I. Derechos civiles y políticos
- II. Ciudadanía y mujeres en el Distrito Federal
- III. Autoestima y participación ciudadana
- IV. Mujer: ciudadanía y derechos
- V. Los valores democráticos en la pareja
- VI. La democracia en la familia

A fin de garantizar el adecuado desarrollo de los talleres, así como la asimilación de los contenidos por parte de las beneficiarias, éstos se deberán realizar con una asistencia de 6 a 20 mujeres, respetando los contenidos, así como la duración establecida para cada uno de ellos en el *Manual para la participación ciudadana de las mujeres*.

No obstante, las dinámicas grupales podrán ser modificadas conforme las necesidades detectadas durante la operación en campo. En tales casos los DCEECyGE tomarán nota de las situaciones detectadas que motiven la modificación requerida, así como las principales aportaciones propuestas para ellas.

1.1.2 Vertiente de atención a jóvenes

Para la vertiente de jóvenes se cuenta, a la fecha, con el taller *Formación en valores y participación electoral*, el cual se conforma de dos módulos:

- I. Chavos con valor
- II. Tú eliges

A fin de garantizar el adecuado desarrollo de los talleres, así como la asimilación de los contenidos por parte de los beneficiarios, los talleres en planteles escolares se deberán realizar, procurando que la asistencia no sea mayor a 30 jóvenes. En caso de que el grupo sea mayor, se buscará gestionar con las autoridades educativas dos espacios para llevar a cabo el taller, de tal manera que sea posible dividir al grupo.

Por otra parte, los talleres desarrollados en espacios no escolares se deberán realizar con una asistencia de 6 a 30 jóvenes. En ambos casos (espacio escolar y espacio no escolar) se deben respetar los contenidos y la duración de cada módulo, conforme a lo establecido en el *Manual para la formación ciudadana de jóvenes*.

No obstante, las dinámicas grupales podrán ser modificadas conforme las necesidades detectadas durante la operación en campo. En tales casos los DCEECyGE tomarán nota de las situaciones detectadas que motiven la modificación requerida, así como las principales aportaciones propuestas para ellas.

1.2 Metas

A la conclusión del proyecto, se deberá haber reclutado y capacitado a 160 prestadores de servicio social. Con el apoyo de éstos, se habrán impartido al menos 360 talleres en la vertiente dirigida a jóvenes y se habrá brindado atención por lo menos a 6,300 personas en la vertiente dirigida a mujeres.

Tomando en cuenta la experiencia acumulada que las Direcciones Distritales tienen en una u otra vertiente de atención, en la siguiente tabla se muestra la meta que deberá cumplir cada una en el periodo del 24 de marzo al 12 de septiembre de 2008.

Tabla 1. Metas a cubrir por Dirección Distrital

Dirección Distrital	Meta en la vertiente de mujeres	Indicador de la meta	Meta en la vertiente de jóvenes	Indicador de la meta
I	210	Mujer	6	Taller
II	105	Mujer	12	Taller
III	105	Mujer	12	Taller
IV	210	Mujer	6	Taller

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Criterios Operativos del proyecto
Formación Ciudadana para Grupos Específicos

Dirección Distrital	Meta en la vertiente de mujeres	Indicador de la meta	Meta en la vertiente de jóvenes	Indicador de la meta
V	210	Mujer	6	Taller
VI	105	Mujer	12	Taller
VII	210	Mujer	6	Taller
VIII	105	Mujer	12	Taller
IX	210	Mujer	6	Taller
X	105	Mujer	12	Taller
XI	210	Mujer	6	Taller
XII	105	Mujer	12	Taller
XIII	210	Mujer	6	Taller
XIV	105	Mujer	12	Taller
XV	210	Mujer	6	Taller
XVI	105	Mujer	12	Taller
XVII	105	Mujer	12	Taller
XVIII	105	Mujer	12	Taller
XIX	210	Mujer	6	Taller
XX	210	Mujer	6	Taller
XXI	105	Mujer	12	Taller
XXII	105	Mujer	12	Taller
XXIII	210	Mujer	6	Taller
XXIV	210	Mujer	6	Taller
XXV	210	Mujer	6	Taller
XXVI	210	Mujer	6	Taller
XXVII	105	Mujer	12	Taller
XXVIII	105	Mujer	12	Taller
XXIX	105	Mujer	12	Taller
XXX	210	Mujer	6	Taller
XXXI	210	Mujer	6	Taller
XXXII	105	Mujer	12	Taller
XXXIII	105	Mujer	12	Taller
XXXIV	210	Mujer	6	Taller
XXXV	105	Mujer	12	Taller
XXXVI	210	Mujer	6	Taller
XXXVII	105	Mujer	12	Taller
XXXVIII	210	Mujer	6	Taller
XXXIX	105	Mujer	12	Taller
XL	210	Mujer	6	Taller

Con la finalidad de mantener un trabajo constante y sistemático durante la operación en campo del proyecto y de dar cumplimiento gradual a las metas establecidas se sugiere que las Direcciones Distritales atiendan al menos 30 mujeres y realicen como mínimo 2 talleres por mes, entre los meses de abril y septiembre.

Para que las Direcciones Distritales estén en posibilidad de ofrecer en su ámbito territorial los talleres de ambas vertientes, durante los meses de febrero y marzo de 2008 se

desarrollarán capacitaciones intergrupales, conforme a lo señalado en el apartado correspondiente.

En consecuencia, al concluir dicha capacitación, cada Dirección Distrital contará con las bases para desarrollar los seis talleres de mujeres y el taller de jóvenes con sus dos módulos.

Para efectos de la operación del proyecto cada Dirección Distrital deberá impartir en su ámbito territorial al menos tres talleres de la vertiente de mujeres y los dos módulos del taller de la vertiente de jóvenes. Para el cumplimiento de la meta en la vertiente de jóvenes, cada módulo impartido será considerado como un taller.

Es importante resaltar que a fin de continuar mejorando las temáticas y actividades de los talleres, aquellas Direcciones Distritales que trabajaron la vertiente de mujeres durante el 2007, deberán impartir 2 talleres diferentes a los trabajados en ese año.

En ambas vertientes, se deberá cuidar el equilibrio en el número de talleres y módulos impartidos.

Además, con la finalidad de ampliar la cobertura del sector poblacional en la vertiente de jóvenes, se trabajará con aquellos que tengan entre 15 y 19 años de edad y se encuentren tanto en el sistema escolar como no escolar. Cabe subrayar que se priorizará el desarrollo de los talleres en el espacio escolar; sin embargo, durante el periodo vacacional, el trabajo se orientará fundamentalmente hacia el espacio no escolar.

II. Etapas y actividades operativas del proyecto

2.1 Designación y notificación del Líder de Proyecto que participará en las actividades

Considerando que la aplicación del Programa de Educación Cívica 2008 es una de las prioridades institucionales para este año, es necesaria la participación activa y decidida de todos los integrantes de las Direcciones Distritales en la operación de dicho programa y del presente proyecto.

En este sentido, además de contar con la colaboración del Secretario Técnico Jurídico, expresamente señalada por el CEDF, es necesario que los Coordinadores Distritales, designen a un Líder de Proyecto de la Dirección Distrital a su cargo para participar en todas las actividades que en materia de educación cívica y divulgación de la cultura democrática se realicen de manera general a lo largo del año y, de manera particular, en este proyecto.

La notificación del Líder de Proyecto designado deberá hacerse del conocimiento de la DECEyEC vía correo electrónico, el 6 de febrero de 2008, conforme lo señalado en la siguiente tabla.

Direcciones Distritales	Cuenta de correo a la que envía el reporte
I al XX	clemente.garin@iedf.org.mx
XXI al XL	claudia.aranda@iedf.org.mx

2.2 Diseño de dos nuevos talleres para la vertiente de jóvenes

A fin de diversificar la oferta que el IEDF ha de presentar ante las instituciones educativas y ante los jóvenes, se decidió diseñar dos talleres más para dicho público beneficiario.

Así, para el desarrollo de los nuevos talleres se incorporarán, a partir del mes de abril, a los DCEECyGE que en el 2005 y 2007 trabajaron la vertiente de jóvenes, en cada una de las etapas de construcción de los mismos, a saber: desarrollo de una antología, diseño del taller, diseño de un material didáctico que apoye al taller y preparación de capacitación a los demás DCEECyGE. Con esta acción se espera aprovechar la experiencia que poseen dichos funcionarios distritales.

Tabla 2. Relación de directores que participarán en los trabajos de elaboración de dos nuevos talleres para jóvenes

Dirección Distrital	DCEECyGE
II	Mercedes Rojas Pérez
III	Gustavo Uribe Robles
VI	María del Pilar Chávez Tovar
VIII	Alberto Padilla Reyes
X	Elizabeth Maldonado Antonio
XII	Mario Alberto González Gallegos
XIV	Vacante
XVI	Martha Librada Mora García
XVII	Carlos Ignacio Pimentel Macías
XVIII	Luis Arturo Arellano Aguilar
XXI	Juan Carlos González Reyes
XXII	César Alberto Hoyo Rodríguez
XXVII	Isaac Sergio Mendoza García
XXVIII	Oscar Noé Torres Tecott
XXIX	Ana Luz Ross Tejeda
XXXII	Arturo Mendoza Galicia
XXXIII	Saúl Salomón Pérez Gómez
XXXV	Nicolás Ortega Badillo

Dirección Distrital	DCEECyGE
XXXVII	Gerardo Martín Ortiz Ramírez
XXXIX	Vacante

2.3 Capacitación a DCEECyGE y Líderes de Proyecto

A fin de que los DCEECyGE y los Líderes de Proyecto, que colaborarán en todas las actividades relativas de este proyecto, cuenten con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres de las dos vertientes de atención (mujeres y jóvenes), así como para capacitar a los prestadores de servicio social se realizará lo siguiente.

2.3.1 Capacitación en la vertiente de mujeres

En el caso de los DCEECyGE que han participado en la vertiente de mujeres, brindarán la capacitación relativa al taller, que desarrollaron durante el 2005 y operaron durante 2007, a los DCEECyGE y Líderes de Proyecto que han participado en la vertiente de jóvenes. Para ello, se formarán cinco equipos de capacitadores (uno por cada taller). Esta capacitación se llevará a cabo del 18 al 29 de febrero de 2008. La integración de los grupos, sedes y horarios de capacitación se dará a conocer, en su momento, mediante Circular del Secretario Ejecutivo.

2.3.2 Capacitación en la vertiente de jóvenes

Para el caso de los DCEECyGE que han trabajado la vertiente de jóvenes durante 2005 y 2007, brindarán la capacitación relativa al taller de jóvenes, con sus dos módulos, a los DCEECyGE y Líderes de Proyecto que han desarrollado la vertiente de mujeres. Para ello se formarán cuatro equipos de capacitadores. Dicha capacitación se llevará a cabo del 10 al 14 de marzo de 2008. La integración de los grupos, sedes y horarios de capacitación se dará a conocer, en su momento, mediante Circular del Secretario Ejecutivo.

2.4 Registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior

Para el registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior, se continuará con la misma mecánica que en los años anteriores.

2.4.1 Desde oficinas centrales

Los trámites correspondientes al registro del proyecto ante la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), la Universidad Iberoamericana (UIA), la Universidad Tecnológica de México (UNITEC) y la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH), serán realizados por la DECEyEC, con el apoyo de los DCEECyGE. En consecuencia, la expedición de cartas de aceptación y término para alumnos provenientes de dichas instituciones será realizada por personal de la Dirección de Educación Cívica de la DECEyEC.

Conforme las instituciones educativas de nivel superior aprueben el registro del proyecto, la DECEyEC lo hará del conocimiento de las Direcciones Distritales, a través de correo electrónico.

2.4.2 Desde los órganos desconcentrados

Aquellas Direcciones Distritales que cuenten en su ámbito territorial con instituciones educativas de nivel superior y sólo como última opción, de nivel técnico superior, seleccionarán a aquellas que consideren idóneas para registrar el proyecto como opción para el cumplimiento de servicio social de los alumnos de dichas instituciones. Para ello, deberán tomar en cuenta los resultados de las gestiones y, en su caso, del reclutamiento realizadas en años anteriores.

Los Coordinadores Distritales serán responsables de gestionar el registro ante dichas instancias educativas. Para ello, generalmente se requiere entregar a la institución educativa un documento en el que se describan los elementos básicos del proyecto, tales como el nombre completo del proyecto, los objetivos, las actividades a ser realizadas por los prestadores de servicio social por carrera de procedencia, justificación, lugar de realización, etapas y duración del proyecto, licenciaturas solicitadas, número de participantes, recursos necesarios, asesores responsables, tiempo de dedicación y criterios de evaluación.

La elaboración de dicho documento, será responsabilidad del DCEECyGE. Para ello, en el Anexo A-01, encontrarán un "Modelo de documento descriptivo del proyecto *Formación Ciudadana para Grupos Específicos* para su registro ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior", el cual podrá ser modificado conforme a las especificaciones solicitadas por la institución educativa a que sea dirigida y según el tipo de carreras impartidas, conforme el criterio del DCEECyGE y con el visto bueno del Coordinador Distrital; en caso de ser necesario, la DECEyEC asesorará a las Direcciones Distritales que lo soliciten, para la realización de las modificaciones al documento referido.

Dado que los trámites de registro del proyecto ante instituciones educativas incorporadas a la UNAM, susceptibles de ser realizados por los órganos desconcentrados requieren de la clave del proyecto otorgada por la Dirección General de Orientación y Servicios

Educativos de dicha entidad, una vez que la DECEyEC cuente con ésta, se hará del conocimiento de las Direcciones Distritales.

Por lo que hace a los trámites administrativos, los DCEECyGE y su respectivo Coordinador Distrital fungirán como asesores responsables del proyecto ante la institución educativa contactada. En consecuencia, les corresponderá a dichos funcionarios la elaboración y expedición de las cartas de aceptación y término del servicio social; también serán responsables de aquellos trámites que con motivo del servicio social requieran los alumnos de las instituciones por ellos gestionadas, tales como la revisión y firma de informes parciales y final del servicio. De dichos trámites se informará a la DECEyEC, conforme a los flujos institucionales de comunicación, marcando copia en el documento correspondiente y conservando copia simple en el archivo distrital.

En el *Anexo A-02*, encontrarán un "Modelo de carta de aceptación para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados"; asimismo, en el *Anexo A-03* se presenta el "Modelo de carta de término para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados".

De presentarse el caso, las Direcciones Distritales colaborarán entre sí para dar trámite a los documentos de alumnos provenientes de instituciones académicas registradas por ellos, pero que se encuentren adscritos a otra sede Distrital, informando a la DECEyEC mediante los flujos institucionales de comunicación.

A partir del 4 de febrero de 2008, los órganos desconcentrados iniciarán los trabajos relacionados con el registro del proyecto. Aquellas Direcciones Distritales que están en condiciones de realizar dichas gestiones reportarán en el *Anexo A-04*, el resultado de éstas, en dos ocasiones, conforme lo señalado en el siguiente cuadro.

Fecha de envío	Reporta	Formato a utilizar	Cuenta de correo a la que envía el reporte
29 de febrero de 2008	Direcciones Distritales que cuentan en su ámbito territorial con instituciones educativas idóneas para el registro del proyecto	Anexo A-04	clemente.garin@iedf.org.mx
28 de marzo de 2008			

2.5 Reclutamiento de prestadores de servicio social

A partir del 18 de febrero de 2008 y hasta el 30 de abril de 2008, cada Dirección Distrital realizará el reclutamiento de 4 prestadores de servicio social entre las distintas instituciones educativas contactadas, ya sea desde oficinas centrales como por los propios órganos desconcentrados.

Los cuatro prestadores de servicio social contarán con una beca, que será entrega a la conclusión del servicio. No obstante, podrán reclutar a uno o dos prestadores adicionales

para el caso de que llegaran a presentarse bajas. Cabe señalar que los prestadores de servicio social adicionales no contarán con beca.

La fecha de ingreso de los prestadores de servicio social será el 2 de mayo de 2008.

2.5.1 Perfil del prestador de servicio social

Considerando el objetivo educativo del proyecto, se deberán buscar alumnos provenientes de carreras de ciencias sociales y humanidades (Pedagogía, Ciencias de la Educación, Psicología, Psicología Social, Ciencia Política, Sociología, Administración Pública, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Internacionales, Derecho, Trabajo Social, Historia, Antropología Social, entre otras). Sólo como última opción, y conforme las necesidades específicas de cada Dirección Distrital, se podrán incluir alumnos de formación técnica superior.

Es importante mencionar que, dado el carácter educativo que se pretende ofrecer en el servicio social del Instituto, será indispensable observar en la relación con los prestadores lo establecido en el *Anexo A-05 "Consideraciones generales para la coordinación de actividades de los prestadores de servicio social"*.

2.5.2 Actividades y materiales promocionales para el reclutamiento

A partir del mes de febrero de 2008 se iniciarán las actividades de promoción para el reclutamiento de prestadores de servicio social. Para ello, la DECEyEC, con el apoyo de DCEECyGE, gestionará la participación de funcionarios distritales ante diversas instituciones de educación superior contactadas desde oficinas centrales. Las listas de funcionarios que asistirán a las ferias de servicio social y el calendario correspondiente será dado a conocer, mediante Circular del Secretario Ejecutivo, al tiempo que las distintas universidades confirmen a la DECEyEC las fechas correspondientes.

La realización de las actividades de promoción para el reclutamiento recaerán en los DCEECyGE, y deberán contar con el apoyo del Secretario Técnico Jurídico y del Líder de Proyecto asignado en su Dirección Distrital. Los Coordinadores Distritales, en el ámbito de sus atribuciones, proporcionarán todo el apoyo necesario para el desarrollo de esta actividad.

En caso de rebasar la meta de reclutamiento los DCEECyGE integrarán una lista de reserva de interesados, la cual será compartida con la DECEyEC, y que podrá ser utilizada para convocar a otros estudiantes en caso de bajas anticipadas, o para ubicarlos en aquellas Direcciones Distritales que todavía tengan vacantes de servicio social.

Como material de apoyo, recibirán de la DECEyEC, en el mes de marzo, carteles y polípticos promocionales para el reclutamiento. Adicionalmente, la Dirección Ejecutiva gestionará lo necesario para contar, durante el periodo de reclutamiento, con información actualizada de este proyecto en el sitio web del IEDF.

2.5.3 Mecanismo de selección

Las Direcciones Distritales procurarán reclutar a los prestadores de servicio social a partir de una selección de los mejores candidatos con que cuente. Para ello, los DCEECyGE realizarán una entrevista a cada candidato, a partir de la cual explorarán las aptitudes, conocimientos y experiencias previas sobre el tema, y particularmente el posible nivel de compromiso con el proyecto y el Instituto.

Para la entrevista, se concertará una cita a celebrarse en la sede Distrital correspondiente; será dirigida por el DCEECyGE, pero en todo momento podrá participar en ella el Coordinador Distrital y el Líder de Proyecto asignado para ofrecer su apoyo al Director.

Para llevar un seguimiento puntual de los candidatos entrevistados, deberán solicitar a cada uno de ellos el llenado del formato contenido en el Anexo A-06.

2.5.4 Mecanismos para alta, baja anticipada y sustitución de prestadores de servicio social

2.5.4.1 Alta

Para el alta de los prestadores de servicio social, las Direcciones Distritales recabarán e integrarán de cada prestador la siguiente documentación:

- Comprobante de avance de créditos académicos.
- Dos fotografías tamaño infantil, con el nombre del interesado y la Dirección Distrital de adscripción escritas en el reverso.
- Carta de presentación de la institución académica de procedencia.
- Datos personales del prestador de servicio social contenidos en el formato del Anexo A-06.
- Copia simple de comprobante de domicilio, éste debe ser recibo de luz o teléfono.
- Copia simple de identificación oficial (Credencial para votar o pasaporte)

Las Direcciones Distritales deberán remitir la documentación mencionada a la DECEyEC, conforme los flujos institucionales de comunicación, anexando los documentos originales a la copia que se entregará en dicha Dirección Ejecutiva. Para el caso de alumnos provenientes de universidades cuyo registro corresponda a los propios órganos desconcentrados, se servirán remitir copia simple de los referidos documentos, conservando el original en un expediente dentro del archivo de la Dirección Distrital.

Deberá solicitarse al interesado gestione a la brevedad, ante su institución académica de procedencia, la expedición de su *Carta de presentación*, a partir de la cual se elaborará la *Carta de aceptación* por parte del IEDF.

En cuanto a la meta –cuatro prestadores de servicio social–, ésta se dará por cumplida, a partir de que la DECEyEC cuente con los expedientes completos de los prestadores y haya emitido la carta de aceptación correspondiente teniendo como fecha límite el 16 de mayo de 2008. Las altas que se presenten posteriormente a dicha fecha no serán consideradas para el cumplimiento de la meta; sin embargo, el trámite se efectuará a fin de cubrir las necesidades de la Dirección Distrital.

Considerando que el servicio social, necesariamente, debe concluir en el año 2008, únicamente se emitirán cartas de aceptación hasta el 30 de mayo de 2008.

Para los alumnos provenientes de la UNAM, UAM, UPN, UIA, UNITEC y ENAH, la DECEyEC emitirá las cartas de aceptación respectivas, las cuales serán entregadas a los prestadores de servicio social por conducto de las Direcciones Distritales, a través de sus DCEECyGE, quienes a su vez serán responsables de devolver a la DECEyEC los acuses de recibo correspondientes, a efecto de dar por concluido el trámite correspondiente.

Las Direcciones Distritales deberán remitir los acuses de las cartas de aceptación, con el sello de la universidad correspondiente, conforme los flujos institucionales de comunicación, anexando los acuses en la copia que será entregada a la DECEyEC.

A partir de la fecha de alta del prestador de servicio social, éste deberá registrar su asistencia. Para ello se utilizará el *Anexo A-07 "Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social"*.

2.5.4.2 Baja anticipada y sustitución

Se tramitará la *baja anticipada* de los prestadores de servicio social cuando, a consideración de los DCEECyGE, incumplan con las actividades del proyecto. En tales casos, la Dirección Distrital respectiva deberá dar aviso a la DECEyEC y llamar al candidato sustituto de su lista de reserva o, en su caso, gestionará el reclutamiento a partir de las reservas de otras Direcciones Distritales directamente o a través de oficinas centrales.

Se procurará tramitar de inmediato el alta del sustituto para las gestiones necesarias. Considerando lo establecido por la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional –en todos los casos deberá de cumplirse un periodo mínimo de seis meses a partir del alta– y que el servicio social debe concluir en el año 2008, sólo se aceptarán sustituciones hasta el 30 de mayo de 2008. Después de esta fecha sólo se recibirán bajas.

En su caso, los datos del prestador de servicio social que causen baja anticipada, así como los motivos de ésta y la propuesta de sustituto serán informados a la DECEyEC de

manera inmediata. Para ello se ocupará el formato contenido en el Anexo A-08, el cual se remitirá vía correo electrónico, a la cuenta de clemente.garin@iedf.org.mx.

2.5.5 Mecanismos de reporte y seguimiento

Las Direcciones Distritales reportarán quincenalmente a la DECEyEC, vía correo electrónico, el avance en el proceso de reclutamiento de prestadores de servicio social; para este fin utilizarán el formato contenido en el Anexo A-09, conforme la siguiente tabla.

Tabla 3. Calendario para la remisión del Anexo A-09

Direcciones Distritales	Fechas en el que se reporta	Formato a utilizar	Cuenta de correo a la que envía el reporte
I al XX	29 de febrero, 14 de marzo, 28 de marzo, 11 de abril y 30 de abril de 2008	Anexo A-09	clemente.garin@iedf.org.mx
XXI al XL			claudia.aranda@iedf.org.mx

2.6 Capacitación a los prestadores de servicio social

Los prestadores de servicio social recibirán su capacitación en dos etapas: inducción general y específica por vertientes de atención.

Este proceso estará a cargo de los DCEECyGE, por lo que ambas etapas de la capacitación a los prestadores de servicio social se ofrecerán en las sedes distritales, continuando con la mecánica de 2005 y 2007. En su momento, la DECEyEC, en coordinación con las Direcciones Distritales, determinará los equipos interdistritales de capacitación y las sedes en que ésta será ofrecida seleccionando entre las cuarenta oficinas desconcentradas. Una vez conformados los equipos interdistritales, sus integrantes llevarán a cabo reuniones de trabajo para la preparación de la capacitación.

Las etapas de capacitación y los periodos en que cada una se llevará a cabo se presenta en el siguiente cuadro.

Etapas	Periodo	Imparte
Inducción	5 al 7 de mayo de 2008	DCEECyGE
Específica mujeres y jóvenes	8 al 16 de mayo de 2008	

Adicionalmente, en el marco del Convenio general de colaboración y apoyo suscrito por el IEDF con el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF) se

programará la realización de un curso, en materia de transparencia y de acceso a la información pública, para los prestadores de servicio social. La DECEyEC en su momento informará, acerca de las fechas y grupos, de dicho curso a las Direcciones Distritales.

2.6.1 Materiales para la capacitación

Los materiales didácticos y papelería necesarios para la capacitación de los prestadores de servicio social, a saber: *Manual del promotor comunitario*, *Manual para la participación ciudadana de las mujeres*, *Manual para la formación ciudadana de jóvenes*, juegos didácticos, etiquetas, hojas de rotafolio y marcadores, entre otros, serán proporcionados por la DECEyEC entre el 17 de marzo y el 2 de mayo de 2008.

2.6.2 Informe interdistrital de la capacitación a los prestadores de servicio social

Al término de la capacitación de los prestadores de servicio social, los equipos interdistritales de DCEECyGE deberán elaborar un informe relativo a ésta actividad conforme a lo establecido en el *Anexo A-10*, el cual remitirán a la DECEyEC a través de los canales institucionales de comunicación a más tardar el 6 de junio de 2008.

2.7 Operación en campo del proyecto

2.7.1 Gestión de espacios para el desarrollo de talleres

A partir del 3 de marzo de 2008, se dará inicio a las gestiones de espacios para llevar a cabo los talleres en ambas vertientes de atención. Los responsables de las gestiones necesarias para la obtención de anuencias para ofrecer los talleres en instituciones, espacios públicos y privados de su ámbito territorial serán los Coordinadores Distritales.

Es importante mencionar que para la gestión de los talleres, se deberá tener presente la duración de éstos (120 minutos para la vertiente de mujeres y de 100 o 200 minutos para la vertiente de jóvenes).

Los Coordinadores Distritales deberán llenar el formato contenido en el *Anexo A-11* "Formato para la gestión de espacios" y entregarlo al DCEECyGE, para que a su vez éste programe y realice el taller(es) correspondiente(s).

2.7.2 Materiales para el desarrollo de talleres

Durante el mes de mayo de 2008 la DECEyEC entregará a las Direcciones Distritales los materiales de apoyo para el trabajo en campo de los prestadores de servicio social (gorra, camiseta, mochila y pluma), así como la papelería necesaria para el desarrollo de los talleres. Recibirán también el material para la difusión de los talleres dirigidos a mujeres y los artículos promocionales para ambas vertientes.

2.7.3 Desarrollo de talleres

A partir del 24 de marzo de 2008, se dará inicio al desarrollo de los talleres en campo, en sus vertientes mujeres y jóvenes. En su realización participarán los DCEECyGE y el Líder de Proyecto asignado en cada Dirección Distrital, además de los prestadores de servicio social que se formarán como promotores comunitarios, mismos que se incorporarán a partir del 2 de mayo de 2008. Los talleres en campo concluirán el 12 de septiembre de 2008.

El desarrollo de los talleres se realizará a partir de los contenidos de los *Manuales* y las antologías del proyecto. No obstante, las dinámicas grupales podrán ser modificadas conforme las necesidades detectadas durante la operación en campo. Sin embargo, **no se pueden modificar: el objetivo, las temáticas y la duración de los mismos.**

Como se señaló anteriormente de presentarse el caso de modificación de las dinámicas los DCEECyGE tomarán nota de las situaciones detectadas que motiven los cambios requeridos, así como las principales aportaciones propuestas para ellas.

2.7.4 Mecanismos de control de la operación en campo

Para llevar el registro de asistentes a los talleres para cada una de las vertientes se utilizarán los formatos de los *Anexos A-12 y A-13* "Formato para el registro de asistentes a los talleres de mujeres" y "Formato para el registro de asistentes a los talleres de jóvenes".

Asimismo, en el *Anexo A-14* encontrarán el "Formato para el registro del desarrollo de talleres", el cual servirá de comprobante de los talleres que se realicen, así como de los materiales entregados a los asistentes. Este formato podrá ser *requisitado por taller*, o bien, por espacio visitado de tal manera que si en un mismo espacio se realizan varios talleres, se podrá llenar un sólo formato consignando el número de talleres desarrollados.

Por otra parte, a fin de contar con elementos que permitan evaluar el impacto de los talleres en los públicos beneficiarios, en los *Anexos A-15 y A-16*, se presentan los cuestionarios para la evaluación de los talleres por parte de los participantes, los cuales serán aplicados y capturados conforme a lo que se indica en el *Anexo A-17*

"Procedimiento para la aplicación y captura de cuestionarios para la evaluación de los talleres de ambas vertientes"

2.7.4.1 Reporte mensual

Para contar con información sobre el desarrollo de los talleres, las Direcciones Distritales remitirán mensualmente un reporte sobre el particular para dar cuenta de su avance. La responsabilidad de su elaboración recaerá en los DCEECyGE y contarán para ello con el formato contenido en el *Anexo A-18*.

En caso, de que la duración del taller haya sido menor a la establecida en los *Manuales* correspondientes, se deberá hacer del conocimiento de la DECEyEC, señalando las causas que motivaron la modificación. Esta información se asentará en el apartado de observaciones del referido Anexo A-18.

El formato se enviará a la DECEyEC, vía correo electrónico, conforme a la siguiente tabla:

Tabla 4. Calendario para la remisión del Anexo A-18

Fecha de envío	Reporta	Formato a utilizar	Cuenta de correo a la que envía el reporte
25/04/2008	Avance de la operación en campo	Anexo A-18	Direcciones Distritales I al XX clemente.gann@iedf.org.mx Direcciones Distritales XXI al XL claudia.aranda@iedf.org.mx
23/05/2008			
20/06/2008			
25/07/2008			
22/08/2008			
19/09/2008			

2.7.4.2 Supervisión al trabajo en campo por los Coordinadores Distritales

Los Coordinadores Distritales serán responsables de realizar la supervisión interna en su Dirección Distrital, para ello se mantendrán en constante comunicación con sus DCEECyGE, conocerán el contenido de los documentos que rigen el proyecto y se involucrarán en la operación en campo; a través de su DCEECyGE, harán llegar a la DECEyEC sus comentarios durante la reunión de trabajo a la que éstos sean convocados.

Asimismo, los Coordinadores Distritales junto con los Secretarios Técnicos Jurídicos, serán responsables de realizar visitas de supervisión al trabajo en campo del proyecto, en apoyo a la labor de los DCEECyGE. Los comentarios derivados de dichas visitas serán compartidos con los prestadores a fin de mejorar su actuación y aprovechamiento en los talleres; dichos comentarios deberán ser asentados en la *Bitácora de campo* referida en el siguiente apartado.

2.7.4.3 Bitácora de campo

Los Coordinadores Distritales, durante el periodo de operación en campo, llevarán una bitácora del trabajo realizado. En ella mantendrán un control de la realización de sus principales actividades en este proyecto, así como las del Secretario Técnico Jurídico, del DCEECyGE, del Líder de Proyecto y de los prestadores de servicio social, el desarrollo de las gestiones realizadas para ofrecer el taller en diversos espacios. Se asentarán también apreciaciones y comentarios derivados tanto de las visitas de acompañamiento a la realización de los talleres, como de las reuniones internas de evaluación que sostenga con su equipo de trabajo. Para su elaboración utilizarán el formato incluido en el Anexo A-19.

El formato de la *Bitácora* deberá ser enviado vía correo electrónico a la DECEyEC conforme al cuadro siguiente:

Fecha de envío	Periodo	Formato a utilizar	Cuenta de correo a la que envía el reporte
30 de mayo de 2008	1er. cuatrimestre febrero-mayo	Anexo A-19	Direcciones Distritales I al XX clemente.garin@iedf.org.mx Direcciones Distritales XXI al XL claudia.aranda@iedf.org.mx
19 de septiembre de 2008	2do. cuatrimestre junio-septiembre		

2.7.4.4 Reuniones internas de evaluación

A efecto de mantener una constante evaluación del desempeño y la formación de los promotores comunitarios, así como revisar la manera en que se ofrece el taller, los equipos integrados por el DCEECyGE, el Líder de Proyecto que le apoye y los prestadores de servicio social deberán sostener reuniones internas de evaluación en los tiempos que el DCEECyGE considere necesarios.

En dichas reuniones se presentarán propuestas de mejora al trabajo en los talleres, así como la planeación de actividades. Las conclusiones más importantes derivadas de dichas reuniones deberán asentarse en la *Bitácora de campo*.

2.7.4.5 Reunión de evaluación (DECEyEC – Direcciones Distritales)

Con la intención de evaluar la operación de las vertientes de atención por tipo de público, se celebrará una reunión entre el personal de la DECEyEC y los DCEECyGE a la conclusión de las operaciones en campo del proyecto, en la última semana de septiembre de 2008.

Para la reunión se convocará a los DCEECyGE, y por su conducto se espera contar con las aportaciones de los Coordinadores Distritales, Secretarios Técnicos Jurídicos y Líderes de Proyecto respectivos.

2.7.4.6 Informe final

A fin de contar con un documento que concentre la memoria de la operación del proyecto y permita definir elementos para su evaluación anual, cada Dirección Distrital elaborará un informe final del mismo, para el cual deberá considerar como insumos la información concentrada en la *Bitácora de campo* y en los reportes generados en los diversos anexos. El desarrollo del informe se sujetará a lo establecido en el *Anexo A-20*; el informe deberá entregarse en medios impreso y óptico (CD) a más tardar el 30 de septiembre de 2008.

2.7.4.7 Visitas de acompañamiento y evaluación por personal de oficinas centrales

A partir del mes de mayo y hasta la conclusión del proyecto, personal de la DECEyEC realizará visitas de evaluación y acompañamiento al trabajo en campo de los órganos desconcentrados, con el objetivo de observar el desarrollo del taller, identificar propuestas de mejora y obtener una retroalimentación directa con el personal responsable de la operación del proyecto.

Para tal efecto, las Direcciones Distritales se servirán remitir su proyecto de calendario de talleres, a partir del cual la DECEyEC realizará su propia planeación de visitas. El formato en que habrá de realizarse el reporte en comento se encuentra en el *Anexo A-21*, y será remitido vía correo electrónico conforme lo señalado en la tabla de la página siguiente.

Tabla 5. Calendario para la remisión del Anexo A-21

Fecha de envío	Periodo que cubre		Formato a utilizar	Cuenta de correo a la que envía el reporte
	Del	Al		
28/04/2008	29 de abril	23 de mayo	<i>Anexo A-21</i>	Direcciones Distritales I al XX clemente.garrn@iedf.org.mx Direcciones Distritales XXI al XL claudia.aranda@iedf.org.mx
26/05/2008	27 de mayo	27 de junio		
30/06/2008	1 de julio	25 de julio		
28/07/2008	29 julio	22 de agosto		
25/08/2008	26 de agosto	12 de septiembre		

2.8 Conclusión del servicio social

2.8.1 Mecanismo para la entrega del apoyo económico (beca) a los prestadores de servicio social

Sólo a los prestadores de servicio social que concluyan satisfactoriamente su periodo de apoyo, en los seis meses reglamentarios, y cuyo expediente que obra en la DECEyEC esté debidamente integrado, les será otorgada una beca de apoyo por un monto total de \$4,800.00 MN. (CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), calculados a razón de \$800.00 M.N. por mes (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

El total de los recursos serán entregados durante la primer quincena de noviembre de 2008, mediante cheque personalizado, a partir del listado definitivo que para tal efecto concentre la DECEyEC.

Para la elaboración de dicho listado, las Direcciones Distritales deberán remitir, conforme los flujos institucionales de comunicación, el formato contenido en el *Anexo A-22* debidamente requisitado y firmado con tinta azul por el DCEECyGE y el Coordinador Distrital; se cuidará con especial atención que **el formato entregado a la DECEyEC contenga las firmas solicitadas en original**, para considerar que la información en él contenida ha sido previamente verificada y validada por sus emisores.

El formato en comento será entregado a oficinas centrales entre el 13 y el 17 de octubre de 2008. Es importante señalar que este trámite será gestionado por la DECEyEC únicamente a partir de la solicitud expresa mediante oficio de cada Dirección Distrital.

La fecha y horarios de entrega de los cheques se darán a conocer durante la primer semana de noviembre. Para recoger los cheques, sin excepción alguna, los interesados deberán presentar identificación oficial (Credencial para Votar con Fotografía, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional) en original y copia simple.

2.8.2 Mecanismo para la expedición de cartas de término de servicio social

La expedición de las cartas de término de servicio social se realizará una vez que el interesado haya cubierto el periodo de 480 horas, en un periodo no menor a los seis meses reglamentarios, en atención a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional.

Para el caso de los alumnos provenientes de instituciones educativas cuyos trámites correspondan a oficinas centrales, como es el caso de la UNAM, UAM, UPN, UIA, UNITEC y ENAH las Direcciones Distritales se servirán remitir a la DECEyEC, conforme los flujos institucionales de comunicación, el formato contenido en el *Anexo A-23*, debidamente requisitado y firmado con tinta azul por el DCEECyGE y el Coordinador Distrital; se cuidará con especial atención que **el formato entregado a la DECEyEC**

contenga las firmas solicitadas **en original**, para considerar que la información en él contenida ha sido previamente verificada y validada por sus emisores.

El formato en comento será entregado del 20 al 24 de octubre de 2008. Es importante señalar que este trámite será gestionado por la DECEyEC únicamente a partir de la solicitud expresa, mediante oficio, de cada Dirección Distrital.

Por su parte, para el caso de los alumnos provenientes de instituciones educativas cuyos trámites correspondan a los órganos desconcentrados, también se servirán remitir a la Direcciones Distritales que corresponda, los datos en el formato del *Anexo A-23* señalando que el documento correspondiente será expedido por el órgano distrital, cubriendo las formas antes descritas.

Como se señaló en el apartado 2.4.2 el *Modelo de carta de término para prestadores de servicio social* provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados lo encontrarán en el *Anexo A-03*.

Las Direcciones Distritales deberán remitir los acuses de las cartas de liberación, conforme los flujos institucionales de comunicación, anexando éstos en la copia que será entregada a la DECEYEC.

2.9 Indicadores de evaluación de la participación de las Direcciones Distritales

Considerando la importancia que reviste la Evaluación del Rendimiento para los miembros del *Servicio profesional Electoral*, y toda vez que las actividades derivadas de la operación de este proyecto en el 2008 representan una parte muy significativa del trabajo de las Direcciones Distritales a lo largo de 1 año en su periodo no electoral, las instancias centrales podrían considerar su ejecución como uno de los elementos importantes para determinar elementos susceptibles de ser integrados en la evaluación de los funcionarios adscritos a los órganos desconcentrados en el ejercicio 2008.

No obstante, es importante señalar que, derivado de la modificación de la normatividad aplicable, a la fecha no se cuenta con información definitiva del modelo de evaluación a ser aplicada durante el 2008. Por ello, en este documento no se definen indicadores que relacionen la operación del proyecto con la evaluación del rendimiento.

En caso de contar con un modelo semejante al aplicado en el 2007, puede señalarse que el cumplimiento de los objetivos educativos, las metas programadas y la realización de todas las actividades del proyecto podrían servir de referente para la evaluación. De esta manera, su cumplimiento pleno permitiría obtener una calificación aprobatoria, en tanto que el incumplimiento, además de los procedimientos administrativos a que haya lugar, daría lugar a una calificación no aprobatoria.

III. Anexos

- A-01 **Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**
- A-02 **Modelo de carta de aceptación para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados**
- A-03 **Modelo de carta de término para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados**
- A-04 **Formato para el reporte de registro del proyecto ante instituciones de educación superior por los órganos desconcentrados**
- A-05 **Consideraciones generales para la coordinación de actividades de los prestadores de servicio social**
- A-06 **Formato para la obtención de datos personales de candidatos a prestadores de servicio social**
- A-07 **Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social**
- A-08 **Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores de servicio social**
- A-09 **Formato de reporte de avance de reclutamiento de prestadores de servicio social**
- A-10 **Guía para la elaboración del informe de capacitación a prestadores de servicio social**
- A-11 **Formato para la gestión de espacios**
- A-12 **Formato para el registro de asistentes a los talleres de mujeres**
- A-13 **Formato para el registro de asistentes a los talleres de jóvenes**
- A-14 **Formato para el registro del desarrollo de talleres**
- A-15 **Cuestionario de evaluación para mujeres**
- A-16 **Cuestionario de evaluación para jóvenes**
- A-17 **Procedimiento para la aplicación y captura de cuestionarios para la evaluación de los talleres de ambas vertientes**
- A-18 **Formato para el reporte mensual de la operación en campo del proyecto**
- A-19 **Formato de Bitácora de campo**

- A-20 **Guía para la elaboración del informe final**
- A-21 **Calendario de talleres**
- A-22 **Formato para la solicitud de pago de beca a prestadores de servicio social**
- A-23 **Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social**

Anexo A-01

Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**I. Denominación**

Formación Ciudadana para Grupos Específicos

II. Objetivos específicos

- Formar a promotores comunitarios de la cultura democrática, entre universitarios que estén por integrarse a la vida profesional, para desarrollar en ellos conocimientos, capacidades y habilidades necesarias para difundir los contenidos teóricos y ventajas prácticas de la convivencia democrática, así como dotarles de las herramientas requeridas para lograr una efectiva inserción en su labor de promoción con segmentos poblacionales en el Distrito Federal.
- Sensibilizar a los participantes en torno a su responsabilidad social como profesionistas, favoreciendo la reflexión en torno a su actividad como promotor comunitario, centrando su atención en la toma de conciencia de sus capacidades para incidir en beneficio de su sociedad.
- Promover la reflexión entre segmentos poblacionales específicos sobre la importancia de la participación ciudadana desde los espacios familiares y comunitarios.

III. Actividades**Pedagogía**

- a) Apoyo para impartir talleres de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en el análisis de factores educativos que influyen negativamente en la formación ciudadana de grupos específicos de la población.
- c) Apoyo en la definición de procesos educativos, de carácter no formal, que fortalezcan una cultura democrática en la ciudad de México.
- d) Apoyo en la adecuación de los contenidos de talleres de formación ciudadana que se imparten con diversos sectores de la población del DF.
- e) Apoyo en la elaboración de materiales educativos relativos al fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- f) Apoyo en la evaluación metodológica de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del DF.

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**Trabajo Social**

- a) Apoyo para impartir talleres de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en la adecuación de programas de intervención con segmentos de la población específicos del DF.
- c) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del DF con respecto al ejercicio de sus derechos y obligaciones ciudadanas.
- d) Apoyo en la elaboración de materiales educativos relativos al fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- e) Apoyo en la interpretación de las condiciones sociales y culturales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- f) Apoyo en la evaluación metodológica de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del DF.

Psicología

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- a) Apoyo en la definición de procesos educativos, de carácter no formal, que fortalezcan una cultura democrática en la ciudad de México.
- b) Apoyo en la elaboración de materiales educativos relativos al fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- c) Apoyo en la interpretación de las condiciones motivacionales y actitudinales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- d) Apoyo en la evaluación metodológica de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Psicología Social

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en el establecimiento de propuestas de inserción con grupos poblacionales específicos del Distrito Federal.
- c) Apoyar en la orientación y asesoría de grupos sociales del Distrito Federal con respecto a la calidad de su relación con su entorno social y político.
- d) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Ciencia Política

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en la promoción del ejercicio de derechos ciudadanos entre jóvenes de nivel bachillerato.
- c) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del Distrito Federal con respecto a la calidad de su relación con su entorno social y político.
- d) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**Política y Gestión Social**

- b) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- a) Apoyo en la definición de formas de cooperación entre grupos sociales y el IEDF en materia del fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- b) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del Distrito Federal con relación a la gestión de servicios frente a entidades gubernamentales.
- c) Apoyo en la interpretación de las condiciones político-sociales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos
- d) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Ciencias de la Comunicación

- a) Apoyo para impartir talleres de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en el diseño del contenido de materiales promocionales de la cultura democrática entre jóvenes de nivel bachillerato del DF.
- c) Apoyo en la promoción del ejercicio de derechos ciudadanos entre jóvenes de nivel bachillerato.
- d) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del DF en relación con el impacto de los medios de comunicación en su entorno social y político.
- e) Apoyo en el análisis y evaluación del contenido de talleres y actividades desarrolladas con segmentos de población específicos del DF.

Geografía Social

- a) Apoyo para impartir talleres de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en el diseño del contenido de materiales promocionales de la cultura democrática entre jóvenes de nivel bachillerato del DF.
- c) Apoyo en la promoción del ejercicio de derechos ciudadanos entre jóvenes de nivel bachillerato.
- d) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del DF en relación con el impacto de los medios de comunicación en su entorno social y político.
- e) Apoyo en el análisis y evaluación del contenido de talleres y actividades desarrolladas con segmentos de población específicos del DF.

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**Comunicación Social**

- c) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a *segmentos específicos* de la población del DF.
- a) Apoyo en el diseño del contenido de materiales promocionales de la cultura democrática entre jóvenes de nivel bachillerato del Distrito Federal.
- b) Apoyo en la *promoción del ejercicio* de derechos ciudadanos entre jóvenes de nivel bachillerato.
- c) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del DF en relación con el impacto de los *medios de comunicación* en su entorno social y político.
- d) Apoyo en el análisis y evaluación del contenido de talleres y actividades desarrolladas con segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Sociología

- d) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a *segmentos específicos* de la población del DF.
- e) Apoyo en la interpretación de las condiciones sociales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- f) Apoyo en la promoción de los valores de la cultura democrática y *para el ejercicio de* los derechos ciudadanos entre grupos de población del Distrito Federal.
- g) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Antropología Social

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a *segmentos específicos* de la población del DF.
- b) Apoyo en la identificación de diferencias culturales dentro de comunidades particulares del Distrito Federal.
- c) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de *población específicos* del Distrito Federal.

Derecho

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a *segmentos específicos* de la población del DF.
- b) Apoyo en la orientación y asesoría de *grupos sociales* del Distrito Federal con respecto al ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- c) Apoyo en la elaboración de materiales educativos relativos al fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- d) Apoyo en la interpretación de las condiciones legales e institucionales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- e) Apoyo en la evaluación metodológica de talleres y actividades desarrolladas con segmentos de población específicos del Distrito Federal.

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**Historia**

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en la promoción y recuperación de la identidad comunitaria de grupos específicos de la población para, a partir de la misma, fomentar la promoción del ejercicio de los derechos ciudadanos.

Relaciones Internacionales

- a) Apoyo para impartir talleres de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en la promoción del ejercicio de derechos ciudadanos entre segmentos específicos de la población del DF.
- c) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del DF con respecto a la relación con su entorno social y político.
- d) Apoyo en la interpretación de las condiciones político-sociales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- e) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del DF.

Economía

- a) Apoyo para impartir talleres y actividades diversas de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en la definición de formas de cooperación entre grupos sociales y el IEDF en materia del fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- c) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del Distrito Federal con relación a la gestión de servicios frente a entidades gubernamentales.
- d) Apoyo en la interpretación de las condiciones económico-sociales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- e) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con segmentos de población específicos del Distrito Federal.
- f) Apoyo en el análisis de la relación participación ciudadana - perspectiva económica de los grupos en estudio.

Administración Pública

- a) Apoyo para impartir talleres de formación ciudadana dirigidos a segmentos específicos de la población del DF.
- b) Apoyo en la definición de formas de cooperación entre grupos sociales y el IEDF en materia del fortalecimiento de la cultura democrática en la ciudad de México.
- c) Apoyo en la orientación y asesoría de grupos sociales del DF. con relación a la gestión de servicios frente a entidades gubernamentales.
- d) Apoyo en la interpretación de las condiciones político-sociales que influyen en la poca participación política de grupos poblacionales específicos.
- e) Apoyo en la evaluación de talleres y actividades desarrolladas con los segmentos de población específicos del DF.

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**IV. Justificación**

Contar con promotores comunitarios como figuras formadoras y que desarrollen conocimientos y herramientas específicas para la atención a segmentos particulares de la población resulta importante como desarrollo profesional de los estudiantes universitarios en vías de su incorporación al mercado laboral.

Así mismo, los participantes se sensibilizarán en el contexto de la realidad política, democrática y social de los habitantes de la Ciudad de México, fortaleciendo así, su formación de ciudadanos concientes, participativos y, motivadores de la participación cívica.

V. Lugar de realización

En los 40 órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal
Informes en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección de Educación Cívica
Huizaches 25, Col. Rancho Los Colorines
CP 14386, Delegación Tlalpan
Tels. 5483 3800 ext. 4270

VI. Duración y etapas en que se divide el proyecto

Proyecto de carácter permanente

- I. Reclutamiento de prestadores de servicio social: febrero a abril
- II. Capacitación a los prestadores de servicio social: mayo
- III. Operación en campo: mayo a octubre

VII. Licenciaturas

Pedagogía, Trabajo Social, Psicología, Psicología Social, Ciencia Política, Política y Gestión Social, Ciencias de la Comunicación, Geografía Social, Comunicación Social, Sociología, Antropología Social, Derecho, Historia, Relaciones Internacionales, Economía, Administración Pública.

VIII. Número de participantes

Hasta [Total], diez por cada carrera

IX. Recursos necesarios

A los estudiantes interesados en desarrollar su servicio social en el IEDF se les otorgarán todos los materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades encomendadas, como manuales de capacitación, material promocional, y material para brindar talleres a segmentos de la población específica. Así mismo tendrán posibilidad de consultar el acervo bibliográfico del Instituto, ubicado en el Centro de Documentación, conforme las disposiciones internas.

Anexo A-01 Modelo de documento descriptivo del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos para su registro por parte de las Direcciones Distritales ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior**X. Asesores responsables****Se solicita reconocimiento de la firma de los responsables de manera indistinta.**

Nombre	
Cargo	Coordinador(a) Distrital de la [Número] Dirección Distrital
Correo electrónico	
Firma	

Nombre	
Cargo	Director(a) de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de la [Número] Dirección Distrital
Correo electrónico	
Firma	

XI. Tiempo de dedicación

480 horas, a cubrirse durante seis meses, en sesiones diarias de cuatro horas, entre las 10:00 y las 14:00 hrs. o entre las 14:00 y las 18:00 hrs.

XI. Criterios de evaluación

- I. Lista de asistencia
- II. Cuestionarios de evaluación, que indiquen la apropiación de los modelos educativos del IEDF por parte de los promotores comunitarios y que sean capaces de multiplicarlos.
- III. Reporte de acompañamiento a los promotores comunitarios en las actividades que realicen.
- IV. Memoria gráfica.
- V. Generación de propuestas de instrumentos didácticos por parte de los promotores comunitarios, que retroalimenten los modelos educativos.

ANEXO A-02

Modelo de carta de aceptación para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
[No] Dirección Distrital

Oficio Número IEDF/[No]DD/000/08

Asunto: Carta de aceptación del servicio social

Ciudad de México, DF, a [día y mes] de 2008

[NOMBRE]
[CARGO]
[FACULTAD/ ESCUELA/ CAMPUS/ UNIDAD]
[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN]
P R E S E N T E

Informo a usted que el (la) alumno(a) **[Nombre completo]**, con número de cuenta/ matrícula **[Número]**, de la **Licenciatura en [Carrera]**, en cumplimiento a la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha sido aceptado(a) para prestar su Servicio Social dentro del **Proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos**, con clave de registro ante la [Nombre de la Institución] No. **[Número]**, durante el periodo comprendido entre el **[Periodo]**, en un horario de las **[10:00 a las 14:00 ó 14:00 a las 18:00] Hrs.**, para cubrir un total de **480 horas**.

El (la) alumno(a) desarrollará sus actividades en la **[Número] Dirección Distrital** del Instituto Electoral del Distrito Federal, bajo la supervisión del **[Nombre]**, Director(a) de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral. Las actividades a ser realizadas por el (la) interesado(a) serán:

- Apoyo en [actividades por carrera].
- Apoyo para [actividades por carrera].

Sin otro particular, reciba usted mi cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL(LA) COORDINADOR(A) DISTRITAL

[NOMBRE]

C.C.P. Lto. Oliverio Juárez González. Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal. Presente
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya. Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Presente.
[Nombre del titular]. Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Presente.
Mtra. Guadalupe Polo Herrera. Encargada del Despacho de la Dirección de Educación Cívica. Presente
[Nombre] Director(a) de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de la [Número] Dirección Distrital del IEDF.
Presente
C. [Nombre] Interesado(a). Presente
Archivo

ANEXO A-03

Modelo de carta de término para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
[No] Dirección Distrital

Oficio Número IEDF/[No]DD/000/08

Asunto: Carta de término de servicio social

Ciudad de México, DF, a [día y mes] de 2008

[NOMBRE]
[CARGO]
[FACULTAD/ ESCUELA/ CAMPUS/ UNIDAD]
[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN]
P R E S E N T E

Informo a usted que el (la) alumno(a) **[Nombre completo]**, con número de cuenta / matrícula **[Número]**, de la **Licenciatura en [Carrera]**, en cumplimiento a la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **ha concluido** la prestación de su Servicio Social dentro del **Proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos**, con clave de registro ante la [Nombre de la Institución] No. **[Número]**, durante el periodo comprendido entre el **[Periodo]**, en un horario de las **[10:00 a las 14:00 ó 14:00 a las 18:00] Hrs.**, para cubrir un total de **480 horas**.

El (la) alumno(a) desarrolló sus actividades en la **[Número] Dirección Distrital** del Instituto Electoral del Distrito Federal, bajo la supervisión del **[Nombre]**, Director(a) de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral. Las actividades realizadas por el (la) interesado(a) consistieron en:

- Apoyo en [actividades por carrera].
- Apoyo para [actividades por carrera].

Sin otro particular, reciba usted mi cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL(LA) COORDINADOR(A) DISTRITAL

[NOMBRE]

C.C.P Lic. Oliverio Juárez González. Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal. Presente
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya. Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Presente
[Nombre del titular] Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Presente.
Mtra. Guadalupe Polo Herrera. Encargada del Despacho de la Dirección de Educación Cívica. Presente
[Nombre] Director(a) de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de la [Número] Dirección Distrital del IEDF. Presente
C. [Nombre]. Interesado(a). Presente
Archivo

ANEXO A-04

Formato para el reporte de registro del proyecto ante instituciones de educación superior por los órganos desconcentrados



Anexo A-04 Formato para el reporte de registro del proyecto ante instituciones de educación superior por los órganos desconcentrados

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

Nombre de la Institución	Nivel		Domicilio	Carreras aceptadas para el cumplimiento del servicio social, en su caso	Comentarios
	S	TS			

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

Nivel: S = Superior / TS = Técnico Superior

ANEXO A-05

Consideraciones generales para la coordinación de actividades de los prestadores de servicio social

Anexo A-05 Consideraciones generales para la coordinación de actividades de los prestadores de servicio social

- a) Los funcionarios del IEDF deberán reconocer a los estudiantes como partícipes de un proceso de formación profesional que los habilitará como *promotores comunitarios* de la cultura cívica y democrática.
- b) El IEDF, a través de cada uno de los funcionarios que participan en estos proyectos, es responsable ante los estudiantes y las instituciones educativas del éxito que alcance este proceso formativo.
- c) El IEDF es responsable de ofrecer una adecuada capacitación, **acompañamiento permanente y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a los estudiantes.**
- d) Los estudiantes deberán desarrollar exclusivamente las actividades autorizadas por las instituciones educativas en el registro del servicio social realizado por el IEDF. En los casos donde no exista un documento específico, se deberán seguir criterios análogos. **Bajo ninguna circunstancia se les deberá asignar tareas distintas a las referidas.**
- e) Es responsabilidad de los funcionarios del Instituto, ponderar el alcance de las tareas asignadas a los estudiantes, valorando su dificultad, la preservación de la imagen institucional, así como el apoyo y acompañamiento requerido para su desarrollo.
- f) Recordar continuamente a los prestadores de servicio social que durante el desarrollo de sus actividades estarán mostrando una cara del IEDF frente a la ciudadanía.
- g) **Los estudiantes no podrán realizar gestiones en nombre del Instituto bajo ninguna circunstancia,** éstas son exclusivas de los funcionarios distritales.
- h) Durante el desarrollo de los proyectos, **los estudiantes deberán ser reconocidos como parte del equipo de la Dirección Distrital.**

Anexo A-05 Consideraciones generales para la coordinación de actividades de los prestadores de servicio social

- i) El éxito y la continuidad de los programas de servicio social en materia de educación cívica, dependerá de la satisfacción y aprendizaje que todos los participantes - estudiantes y funcionarios- logren de los mismos.
- j) **Los funcionarios deberán privilegiar, en la relación que establezcan con los estudiantes, prácticas democráticas basadas en el respeto, el diálogo, la construcción de acuerdos,** una comprensión de las necesidades derivadas de su condición de estudiantes y la transmisión adecuada de las prioridades.
- k) Los funcionarios deberán motivar a los estudiantes a *corresponder con una amplia* disposición a colaborar con los objetivos institucionales y comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- l) Los funcionarios destinarán espacio y condiciones adecuadas a los estudiantes para *el desarrollo de sus actividades dentro de las oficinas del Instituto.*
- m) **Los funcionarios y los estudiantes propiciarán ejercicios permanentes de retroalimentación acerca del desarrollo de los proyectos y del cumplimiento de las expectativas para cada una de las partes.**

ANEXO A-06

Formato para la obtención de datos personales de candidatos a prestadores de servicio social



Anexo A-06 Formato para la obtención de datos personales de candidatos a prestadores de servicio social

Fecha: 00/00/08

Dirección Distrital:

Nombre

Sexo

Edad

Dirección Distrital en que desea participar

Carrera

Facultad / Escuela / Campus

Universidad de procedencia

Domicilio particular

Calle

Número

Colonia

Delegación

Código Postal

Ciudad

Teléfono

Particular

Celular

Correo electrónico

¿Deseas recibir información acerca de actividades, eventos y publicaciones del IEDF?

Si

No

Firma

ANEXO A-07

Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social



Anexo A-07 Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social

Dirección Distrital		[Número]									
NOMBRE COMPLETO	DÍA	[05 DE MAYO 2008]		[06 DE MAYO 2008]		[07 DE MAYO 2008]		[08 DE MAYO 2008]		[09 DE MAYO 2008]	
		Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
1.	HORA										
	FIRMA										
2.	HORA										
	FIRMA										
3.	HORA										
	FORMA										
4.	HORA										
	FIRMA										
5.	HORA										
	FIRMA										

ANEXO A-08

Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores de servicio social

Anexo A-08 Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores de servicio social

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital

[Número]

Datos del prestador de servicio social que causa baja				
Nombre	Nivel		Nombre de la Institución de procedencia (Universidad /facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera (incluya área de especialización, en su caso)
	S	TS		

Datos del candidato a prestador de servicio social sustituto				
Nombre	Nivel		Nombre de la Institución de procedencia (Universidad /facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera (incluya área de especialización, en su caso)
	S	TS		

Explique el (los) motivo (s) de la baja	

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación
Electoral, Educación Cívica y
Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

Nivel: S = Superior / TS = Técnico Superior

ANEXO A-09

Formato de reporte de avance de reclutamiento de prestadores de servicio social



Anexo A-09 Formato de reporte de avance de reclutamiento de prestadores de servicio social

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

Nombre del candidato a prestador de servicio social	Nivel		Institución de procedencia (Universidad / facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera (Incluya área de especialización, en su caso)	Ingreso confirmado	
	S	TS			Si	No

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

Nivel: S = Superior / TS = Técnico Superior

ANEXO A-10

Guía para la elaboración del informe de capacitación a prestadores de servicio social

Anexo A-10 Guía para la elaboración del informe de capacitación a prestadores de servicio social

Equipo delegacional
Direcciones
Distritales
Integrantes

Fecha / /

1. Mencione la(s) sede(s) fechas y horarios en que se desarrollaron cada una de las etapas de la capacitación (general de inducción y específica por vertientes de atención). Señale el total de horas efectivas de duración en cada etapa.

2. Señale el total de prestadores de servicio social que participaron en cada etapa de capacitación. Concentre los datos de asistencia en la siguiente tabla.

Concentrado de asistencia de los prestadores de servicio social al curso de capacitación						
Semana del //	al //		I Etapa de capacitación de Inducción			
Nombre del prestador	L //	M //	M //	J //	V //	Total

Concentrado de asistencia de los prestadores de servicio social al curso de capacitación						
Semana del //	al //		II Etapa de capacitación de Específica [Indique nombre del taller]			
Nombre del prestador	L //	M //	M //	J //	V //	Total

3. En su caso, describa las adecuaciones que se hayan implementado a las cartas descriptivas y materiales didácticos durante el proceso de capacitación de los prestadores de servicio social. Si cuenta con ellos, anexe en medios impreso y magnético los documentos correspondientes.

Anexo A-10 Guía para la elaboración del informe de capacitación a prestadores de servicio social

4. Presente una valoración general del proceso de capacitación, relativos a: a) la colaboración interdistrital; b) los aprendizajes observados en los prestadores de servicio social, en tanto formación profesional, adquisición de conocimiento y desarrollo de habilidades; c) los aprendizajes institucionales; y d) detección de problemáticas y áreas de oportunidad y propuestas correspondientes.

Dirección Distrital	Elaboraron los CC. Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Visto Bueno de los CC. Coordinadores Distritales

ANEXO A-11

Formato para la gestión de espacios



Anexo A-11 Formato para la gestión de espacios

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital

[Número]

Nombre de la institución, organización o del espacio en donde se realizará el taller:

Nombre y cargo de la persona que otorga el aval para realizar el taller:

Dirección (calle, número, colonia, código postal y delegación):

Teléfonos:

Tipo de institución:

Pública		Privada	
---------	--	---------	--

Número de personas que se preve asistirán al taller:

Fecha (s) y horario (s) acordado para la realización del (los) taller (es):

Nombre y firma del Coordinador Distrital que realizó gestión:

Firma del aval y sello de la institución

ANEXO A-12

Formato para el registro de asistentes a los talleres de mujeres



Anexo A-12 Formato para el registro de asistentes a los talleres de mujeres

Sede		Dirección Distrital	
Taller impartido		Fecha	DD /MM/AA
Hora de inicio		Hora de término	

	Nombre	Edad	Teléfono
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

ANEXO A-13

Formato para el registro de asistentes a los talleres de jóvenes

Anexo A-13 Formato para el registro de asistentes a los talleres de jóvenes

Nombre de la escuela o lugar
donde se desarrolla

Módulo(s) impartido(s)

I. Chavos con valor ☐

II. Tú eliges ☐

Dirección Distrital

Fecha

DD MM AA

Hora de inicio:

Hora de término:

	Nombre	Edad	Teléfono y / o correo electrónico
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

ANEXO A-14

Formato para el registro del desarrollo de talleres



Anexo A-14 Formato para el registro del desarrollo de talleres

Dirección Distrital

Nombre del Taller (es) impartido(s)

Nombre de la institución o espacio visitado:

Dirección:

Teléfono (s):

Horario en el que se desarrolló el (los) taller(es):

Fecha en la que se desarrolló el (los) taller(es):
DD/MM/AA

Nombre de las personas que impartieron el taller:

Nombre y cantidad del(los) material(es) entregados:

Tipo de institución:

Pública ☐

Privada ☐

Otra ☐ Especifique: _____

Total de personas atendidas:

Duración del (los) taller (es):

Nombre y firma de la persona que dio el aval

Sello de la institución

ANEXO A-15

Cuestionario de evaluación para mujeres

Edad: _____
 Estado civil: _____
 Ocupación: _____
 Delegación: _____

Dirección Distrital: _____
 Nombre taller: _____
 Fecha: _____
 Folio: _____

¿Cómo se enteró de nuestros talleres? _____

¿Qué la motivó a asistir al taller? _____

Parte I. Evaluación de los promotores

Instrucciones: En la siguiente escala califique a el(los) promotor(es) marcando con una "X" cada uno de los rubros siguientes:

Promotor:	Muy baja	Baja	Media	Alta	Muy alta
a) El conocimiento acerca del tema					
b) La claridad para explicar el tema					
c) La capacidad para propiciar la reflexión					
d) El dominio de las dinámicas					
e) La capacidad para atender preguntas y comentarios					

Parte II. Objetivos, impacto y autoevaluación

Instrucciones: Para cada una de las siguientes afirmaciones, marque con una "X" la casilla que mejor corresponda a su grado de acuerdo o desacuerdo.

	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1. Los temas tratados en el taller despertaron mi interés				
2. Las actividades desarrolladas ayudaron a comprender los temas				
3. En el taller aprendí conceptos que son importantes y útiles en mi familia				
4. El contenido del taller me hizo reflexionar acerca de mi papel como mujer en mi familia y mi comunidad				
5. El taller me dio información para ser una mejor ciudadana				
6. El taller fue como yo esperaba				

Comente qué es lo que más le gustó del taller y lo que menos le gustó:
 (puede utilizar la parte de atrás de la hoja si necesita más espacio)

¡Muchas gracias!

ANEXO A-16

Cuestionario de evaluación para jóvenes

Escuela o lugar donde se desarrolló: _____

Módulo(s) impartido(s): _____

I ☐ II ☐

Dirección Distrital _____

Fecha: _____

DD/MM/AA

Folio _____

Instrucciones: Para cada una de las siguientes afirmaciones, marca con una "X" la casilla que mejor refleje tu opinión.

1. En general el taller fue:

☐ Excelente

☐ Bueno

☐ Regular

☐ Malo

2. La conducción del taller fue:

☐ Excelente

☐ Buena

☐ Regular

☐ Mala

3. Las actividades desarrolladas ayudaron a comprender los temas:

☐ Mucho

☐ Algo

☐ Poco

☐ Nada

4. Los temas tratados en el taller despertaron mi interés:

☐ Mucho

☐ Algo

☐ Poco

☐ Nada

5. Las reflexiones y conclusiones grupales han enriquecido mis saberes y valores ciudadanos:

☐ Mucho

☐ Algo

☐ Poco

☐ Nada

6. Observaciones y sugerencias. (Puedes utilizar la parte de atrás de la hoja si necesitas más espacio)

¡Muchas gracias!

ANEXO A-17

Procedimiento para la aplicación y captura de cuestionarios para la evaluación de los talleres de ambas vertientes

Anexo A-17 Procedimiento para la aplicación y captura de cuestionarios para la evaluación de los talleres de ambas vertientes

A fin de contar con información que permita desarrollar una evaluación de la calidad de los talleres de formación ciudadana impartidos durante el presente año, se deberán observar las siguientes consideraciones:

I. Procedimiento para la aplicación de cuestionarios**Vertiente de atención a mujeres**

1. Como se establece en el apartado 1.2 *Metas* de estos Criterios, las metas señaladas para cada Dirección Distrital varía, entre 105 y 210 mujeres atendidas como mínimo, según su experiencia de trabajo en esta vertiente.
2. El cuestionario se aplicará de forma aleatoria a las participantes de cada taller, a fin de conformar una muestra correspondiente al 15% del total de las participantes. Por ello, aquellas Direcciones Distritales que tengan como meta la atención de 105 mujeres, deberán aplicar un mínimo de 16 cuestionarios. Respecto a las Direcciones Distritales que tienen la meta de atender a 210 mujeres, deberán aplicar un mínimo de 32 cuestionarios.
3. Para garantizar la representatividad estadística de la muestra, al finalizar el taller se aplicará el cuestionario a una de cada seis participantes, utilizando como orden de prelación para dicho conteo la lista de asistencia del taller.

Cuando la participante seleccionada de este modo no acepte contestar el cuestionario, deberá seleccionar a la persona inscrita de manera inmediata posterior en la lista de asistencia. Adicionalmente, en la *Bitácora de Campo* se registrará la causa de rechazo para responder el cuestionario manifestada por la participante.

Vertiente de atención a jóvenes

1. Al igual que la vertiente de mujeres, las metas para cada Dirección Distrital participante están diferenciadas con relación a su experiencia, esto es, entre seis y 12 talleres realizados como mínimo.
2. Cada Dirección Distrital que tenga como meta la realización de seis talleres deberá aplicar, el cuestionario en tres de ellos. Los cuestionarios se aplicarán al finalizar el taller a la totalidad de los

Anexo A-17 Procedimiento para la aplicación y captura de cuestionarios para la evaluación de los talleres de ambas vertientes

asistentes. Asimismo, las Direcciones Distritales con meta de realizar 12 talleres, deberán aplicar en seis talleres los cuestionarios a la totalidad de los asistentes a ellos.

- 3 La selección de los grupos a quienes se les pedirá que contesten el cuestionario será de manera alternada, es decir, al primer grupo que se imparte el taller le será aplicado el cuestionario, al segundo no; al tercer grupo se aplicará nuevamente, y así sucesivamente.

Generales

1. A fin de asegurar un adecuado llenado del cuestionario de evaluación los funcionarios Distritales y/o los promotores comunitarios deberán prestar toda la ayuda necesaria a las y los participantes.

Anexo A-17 Procedimiento para la aplicación y captura de cuestionarios para la evaluación de los talleres de ambas vertientes

II. Procedimiento para la captura de cuestionarios

La captura de los cuestionarios de evaluación se realizará en el archivo electrónico anexo a los presentes *Criterios*.

1. Antes de iniciar el proceso, se debe asignar un folio único consecutivo para cada cuestionario; este folio se conformará de cinco dígitos arábigos: los dos primeros hacen referencia al número de distrito que realiza la captura y los tres restantes serán el número consecutivo de cada cuestionario aplicado.
2. Respecto a los cuestionarios aplicados en la vertiente de mujeres, las posibles respuestas de los apartados I y II tomarán valores numéricos para su captura, como se muestra en las siguientes tablas:

Apartado I

Respuestas	Valor a capturar
Muy baja	1
Baja	2
Media	3
Alta	4
Muy alta	5

Apartado II

Respuestas	Valor a capturar
Totalmente en desacuerdo	1
En desacuerdo	2
De acuerdo	3
Totalmente de acuerdo	4

3. Asimismo, respecto al cuestionario aplicado a jóvenes, las posibles respuestas tendrán valores numéricos para su captura, como se muestra a continuación:

Respuestas	Valor a capturar
Malo/ Nada	1
Regular/ Poco	2
Bueno/ Algo	3
Excelente/ Mucho	4

ANEXO A-18

Formato para el reporte mensual de la operación en campo del proyecto



Anexo A-18 Formato para el reporte mensual de la operación en campo del proyecto

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

Vertiente de trabajo en campo		Mujeres				
Número de taller (consecutivo)	Nombre de la institución, organización o responsable del espacio	Tipo de institución Pública Privada	Fecha dd/mm/aa	No. de participantes	Duración	Nombre del taller impartido
	Acumulado al periodo					Acumulado al periodo

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]



Anexo A-18 Formato para el reporte mensual de la operación en campo del proyecto

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

Vertiente de trabajo en campo		Jóvenes					
Número de taller (consecutivo)	Nombre de la institución, organización o responsable del espacio	Tipo de institución Pública Privada	Fecha dd/mm/aa	No. de participantes	Duración	Nombre del módulo impartido	Comentarios
	Acumulado al periodo					Acumulado al periodo	

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

Anexo A-19

Formato de Bitácora de campo



Anexo A-19 Formato de Bitácora de campo

Fecha 00 / 00 / 00

Período que reporta: 1er cuatrimestre

2do cuatrimestre

Dirección Distrital

[Número]

Actividad	Funcionario a cargo	Fecha dd/mm/aa	Resultados y comentarios

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

Anexo A-20

Guía para la elaboración del informe final

Anexo A-20 Guía para la elaboración del informe final

A. Formato

Tipo y tamaño de fuente	
Cuerpo del texto	Arial normal de 11 puntos, mayúsculas y minúsculas
Título	Arial negrita de 11 puntos, mayúsculas
Denominación de apartados	Arial negrita de 11 puntos, mayúsculas y minúsculas
Denominación de subapartados	Arial negrita de 10 puntos, mayúsculas y minúsculas
Márgenes	
Superior	3.0 cm
Inferior	2.5 cm
Izquierdo	3.0 cm
Derecho	2.5 cm
Encabezado	1.25 puntos
Plé de página	1.25 puntos
Tamaño del papel	
Carta	21.6 X 27.9 cm
Orientación	
Texto	Vertical
Tablas	Horizontal
Párrafo	
Texto	Justificado
Interlineado	Sencillo
Separación entre párrafo	Una línea
Separación entre la denominación del capítulo y el primer inciso	Dos líneas
Separación entre la denominación del inciso y el cuerpo del texto	Una línea
Separación entre el cuerpo del texto y la denominación del siguiente inciso	Dos líneas
Tablas	
Título	Arial negrita de 10 puntos, en altas y bajas
Encabezado de columna	Arial negrita de 8 puntos con sombreado en gris a 15%
Datos	Arial normal de 8 puntos, altas y bajas.
Total	Arial negrita de 8 puntos, altas y bajas.
Interlineado	Sencillo
Separación con el texto	Una línea
Especificaciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> El informe deberá elaborarse en paquete Word para Windows de Microsoft. Se entregará en medio impreso y óptico (CD). La memoria fotográfica se solicitará de manera adicional en medio óptico (CD), ya sea de origen digital o escaneadas, a una resolución media (200 a 300 ppi) en formato jpg. El informe será narrativo con una extensión máxima de 15 cuartillas sin contar portada, índice ni anexos. El número de página se deberá colocar en el ángulo inferior derecho, fuera del margen establecido y se iniciará a partir del índice (página 1) Los anexos se presentarán de forma progresiva, numerados en romanos, y se colocarán al final del documento, su paginado se hará en romanitas. No se debe incurrir en contradicciones en el desarrollo del documento; los datos que se expresen deberán ser congruentes con los manifestados a oficinas centrales en los diversos informes y reportes entregados a lo largo del proyecto, por lo que será necesario revisar previamente los documentos que dan soporte a la información. El informe deberá ser elaborado por el Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral bajo la supervisión y visto bueno del Coordinador Distrital. 	

Anexo A-20 Guía para la elaboración del informe final

B. Estructura temática del contenido

Reclutamiento de Prestadores de Servicio Social

Actividades para el registro del proyecto ante instituciones educativas
Describirá si la Dirección Distrital realizó gestiones de registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior y técnico superior como opción para el cumplimiento del servicio social de su alumnado.
Actividades de promoción del proyecto para el reclutamiento de prestadores de servicio social
Describirá las actividades realizadas por la Dirección Distrital para la promoción del proyecto con el objetivo de reclutar prestadores de servicio social, así como las gestiones para la autorización de la visita.
Alumnos reclutados como prestadores de servicio social
Enunciará el desarrollo de la fase final de reclutamiento, incluyendo contactos logrados, entrevistas a candidatos a prestadores de servicio social, bajas anticipadas, sustituciones, acciones instrumentadas en la sede Distrital para la capacitación de sustitutos y observaciones al desempeño de quienes causaron alta definitiva.
Como anexo, indicará los datos requeridos en las Tablas: 1 <i>Concentrado de prestadores de servicio social reclutados que causaron baja anticipada</i> , 2 <i>Concentrado de prestadores de servicio social sustitutos</i> y 3. <i>Concentrado de prestadores de servicio social con permanencia definitiva</i>
Áreas de oportunidad y acciones de mejora
Comentará las problemáticas, áreas de oportunidad y acciones de mejora detectadas e implementadas en su ámbito territorial.

Trabajo de campo en la vertiente de atención a Mujeres

Gestión de espacios
Describirá las actividades realizadas por la Dirección Distrital para gestionar espacios ante diversas organizaciones para la presentación de los talleres; considerará en este apartado aquellas gestiones que no culminaron en la autorización del espacio. Describirá también las principales problemáticas enfrentadas en dicho proceso, así como las acciones instrumentadas para resolverlos.
Desarrollo de talleres
Incluirá sus apreciaciones sobre las características particulares del tipo de público atendido, la recepción que tuvieron de los temas y contenidos presentados, la modificación que en su caso realizaron al contenido de las cartas descriptivas conforme a las características específicas del público atendido, las problemáticas y áreas de oportunidad detectadas así como la forma en que fueron resueltas o aprovechadas.
Como anexo, concentrará los datos requeridos en la <i>Tabla 4 Concentrado de talleres para la vertiente de atención a mujeres</i> .
Comentarios Generales sobre esta vertiente
Presentará una valoración en torno a la atención de este grupo poblacional en su ámbito distrital.

Trabajo de campo en la vertiente de atención a Jóvenes

Gestión de espacios
Describirá las actividades realizadas por la Dirección Distrital para gestionar espacios ante diversas organizaciones para la presentación de los talleres; considerará en este apartado aquellas gestiones que no culminaron en la autorización del espacio. Describirá también las principales problemáticas enfrentadas en dicho proceso, así como las acciones instrumentadas para resolverlos.
Desarrollo de talleres
Incluirá sus apreciaciones sobre las características particulares del tipo de público atendido, la recepción que tuvieron de los temas y contenidos presentados, la modificación que en su caso realizaron al contenido de las cartas descriptivas conforme a las características específicas del público atendido, las problemáticas y áreas de oportunidad detectadas así como la forma en que fueron resueltas o aprovechadas.
Como anexo, concentrará los datos requeridos en la <i>Tabla 5. Concentrado de talleres para la vertiente de atención a jóvenes</i> .
Comentarios Generales sobre esta vertiente
Presentará una valoración en torno a la atención de este grupo poblacional en su ámbito distrital.

Anexo A-20 Guía para la elaboración del informe final

Reflexiones y aprendizajes

Valoración del proyecto.
Presentará una valoración general del proyecto; en su cuarto año de operación, describirá las temáticas y contenidos educativos que impactaron de mejor forma a la objetivo y comentará las razones que supone lo explican.
Aprendizajes de la operación en campo
Reflexionará en torno a los aprendizajes institucionales y personales que deja la operación del proyecto
Vínculos y expectativas
Reflexionará en torno a los vínculos, compromisos, expectativas institucionales y áreas de oportunidad que deja el proyecto para la Dirección Distrital con otros agentes (organismos públicos, administrativos, educativos y de la sociedad civil), así como la interacción con el público objetivo.
Desempeño de los prestadores de servicio social
Reflexionará de manera general en torno al trabajo y aportaciones de los prestadores de servicio social en su conjunto, la dinámica de trabajo implementada con ellos al interior de la Dirección Distrital, así como en el aporte a la formación profesional y el desarrollo de habilidades que en su caso haya dejado a los prestadores de servicio social.

Anexos

A. Tablas
1. Concentrado de prestadores de servicio social reclutados que causaron baja anticipada.
2. Concentrado de prestadores de servicio social sustitutos
3. Concentrado de prestadores de servicio social con permanencia definitiva
4. Concentrado de talleres para la vertiente de atención a mujeres.
5. Concentrado de talleres para la vertiente de atención a jóvenes
B. Memoria fotográfica
Reporte grafico del desarrollo del taller en sus diversas etapas

Anexo A-20 Guía para la elaboración del informe final

Formatos de las tablas para el informe final

Tabla 1. Concentrado de prestadores de servicio social reclutados que causaron baja anticipada

Nombre del Prestador de Servicio Social	Institución de procedencia (Universidad, Facultad, Escuela o Campus)	Nivel		Carrera	Periodo de permanencia		Observaciones (motivo de baja anticipada)
		S	TS		Fecha de alta dd/mm/aa	Fecha de baja dd/mm/aa	

Tabla 2. Concentrado de prestadores de servicio social sustitutos

Nombre del Prestador de Servicio Social	Institución de procedencia (Universidad, Facultad, Escuela o Campus)	Nivel		Carrera	Periodo de permanencia		Observaciones (forma en que se reclutó y capacitó en la sede distrital al sustituto)
		S	TS		Fecha de alta dd/mm/aa	Fecha de baja dd/mm/aa	

Tabla 3. Concentrado de prestadores de servicio social con permanencia definitiva

Nombre del Prestador de Servicio Social	Institución de procedencia (Universidad, Facultad, Escuela o Campus)	Nivel		Carrera	Periodo de cumplimiento del servicio social ante la institución educativa		Observaciones al desempeño del prestador de servicio social
		S	TS		Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de conclusión dd/mm/aa	

Anexo A-20 Guía para la elaboración del informe final

Tabla 4. Concentrado de talleres para la vertiente de atención a mujeres

Número de taller	Nombre de la institución u organización en donde se celebró	Tipo		Domicilio	Nombre del taller que fue impartido	Fecha de realización dd/mm/aa	No. de participantes	Comentarios (características particulares del público atendido)
		Privado	Público					
Total de talleres				Total por tipo			Total de participantes	

Desglose por taller realizado

	Nombre del taller	Total
1.	Derechos civiles y políticos	
2.	Ciudadanía y Mujeres en el Distrito Federal	
3.	Autoestima y participación ciudadana	
4.	Mujer ciudadana y derechos	
5.	Los valores democráticos en la pareja	
6.	La democracia en la familia	

Tabla 5. Concentrado de talleres para la vertiente de atención a jóvenes

Número de taller	Nombre de la institución educativa	Tipo		Domicilio	Nombre del módulo que fue impartido	Fecha de realización de la(s) sesión(es) dd/mm/aa	No. de participantes	Comentarios
		Privado	Público					
Total de talleres				Total por tipo			Total de participantes	



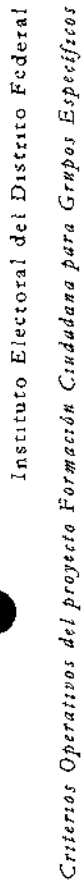
Anexo A-20 Guía para la elaboración del informe final

Desglose por taller realizado

	Nombre del taller	Total
1.	Chavos con valor	
2.	Tú eliges	

ANEXO A-21

Calendario de talleres



Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

[illegible]

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral, Educación
Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

ANEXO A-22

Formato para la solicitud de pago de beca a prestadores de servicio social



Anexo A-22 Formato para la solicitud de pagos de becas a prestadores de servicio social

Fecha / /

Dirección Distrital _____

Nombre completo del prestador de servicio social para quien se solicita pago de beca	Institución de procedencia	Carrera	Número de cuenta o matrícula	Conforme a la carta de aceptación	
				Fecha de ingreso	Fecha de conclusión

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

ANEXO A-23

Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social



Anexo A-23 Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social

Fecha / /

Dirección Distrital

Nombre completo del prestador de servicio social para quien se solicita elaboración de carta de liberación	Institución de procedencia	Carrera	Número de cuenta o matrícula	Conforme a la carta de aceptación	
				Fecha de ingreso	Fecha de conclusión

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

[Nombre]

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]



ANEXO 02

Criterios operativos del proyecto Acciones y estrategias de educación para la democracia



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA

CRITERIOS OPERATIVOS DEL PROYECTO
ACCIONES Y ESTRATEGIAS
DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA

ENERO DE 2008

Índice

Presentación.....	1
I. Descripción del proyecto.....	3
1.1. Antecedentes.....	3
1.2. Líneas de acción	4
1.3. Objetivo	4
1.4. Público objetivo	4
1.5. Metas.....	5
II. Actividades operativas del proyecto	6
2.1. Reunión de presentación del proyecto	6
2.2. Estrategia particular de intervenciones educativas en el ámbito distrital...6	
2.2.1. Intercambio de experiencias en la operación del CAEC	6
2.2.2. Elaboración y operación de las estrategias particulares distritales	7
2.2.3. Carga de trabajo	8
2.2.4. Materiales para el trabajo en campo	8
2.2.5. Informes de seguimiento.....	8
2.2.6. Revisión del CAEC.....	9
2.3. Programa de trabajo en el marco de los Convenios delegacionales	9
2.3.1. Personal responsable de la operación.....	10
2.3.2. Plazos de cumplimiento	10
2.3.3. Reporte de avance y cumplimiento.....	10
2.4. Otras actividades de carácter interinstitucional	11
2.5. Reunión final de evaluación del proyecto	11
2.6. Informe final del proyecto	12
2.7. Relación del proyecto con la evaluación del rendimiento	12
III. Anexos.....	14
A-01. Guía para la elaboración de la Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008	i
A-02. Formato para la gestión de espacios.....	iv
A-03. Formato para el registro de asistentes a las acciones educativas.....	vi
A-04. Formato para el registro del desarrollo de intervenciones educativas	viii
A-05. Formato para la elaboración del informe mensual de avance de la Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008	x
A-06. Guía para la elaboración del Informe final	xii

Presentación

El desarrollo de la democracia, en su concepción más amplia, requiere de la concurrencia de acciones y voluntades expresamente orientadas a tal fin, del involucramiento de la sociedad en su conjunto y de la instauración de políticas de Estado particulares, diseñadas con una visión incluyente y transversal, capaz de reconocer la multiplicidad de aportes y responsabilidades compartidas.

Para lograrlo, desde la perspectiva del órgano responsable de la educación para la democracia en la capital del país, es necesaria la implementación de acciones y estrategias institucionales en educación cívica, formación ciudadana y divulgación de los valores y la cultura democrática.

De esta manera y bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), es que el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) a través de su órgano máximo de dirección, el Consejo General, aprobó el *Programa de Educación Cívica 2008* –en adelante *Programa de Educación Cívica y Democrática (PECyD)*, según lo dispone el Código Electoral del Distrito Federal (CEDF) vigente– en cuyo marco se encuentra el proyecto *Acciones y estrategias de educación para la democracia*, con el cual se busca coadyuvar en el cumplimiento de los fines institucionales en esta materia.

Los presentes *Criterios operativos* se encuentran dirigidos al personal responsable de la ejecución del PECyD en las Direcciones Distritales, dentro del ámbito territorial de su competencia, según lo dispuesto por los artículos 127 fracción I, 128 fracciones I, II y VII, 129 fracciones I, II, III y VI, y 130 fracciones V y VI, del CEDF. En tal virtud, corresponde su aplicación a los Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (DCEECyGE), Secretarios

Criterios operativos del proyecto Acciones y estrategias de educación para la democracia

Técnicos Jurídicos (STJ) y Líderes de Proyecto (LP), bajo la conducción de los Coordinadores Distritales (CD).

Este documento contiene información relativa a la descripción del proyecto, sus antecedentes, objetivo, público al que se dirige y metas a cumplir, así como sus actividades operativas, tales como la presentación del proyecto, la elaboración y desarrollo del programa anual de trabajo en el marco de los convenios suscritos con las Delegaciones políticas y de la estrategia particular de intervenciones educativas, sus mecanismos de regulación, control, seguimiento y evaluación; finalmente se presentan los formatos de apoyo necesarios.

De esta manera, la DECEyEC con los presentes *Criterios operativos* busca ofrecer a los funcionarios de los órganos desconcentrados una guía breve para la orientación y cumplimiento de las actividades vinculadas al proyecto *Acciones y estrategias de educación para la democracia*, a ser desarrolladas en el ámbito de su competencia.

I. Descripción del proyecto

1.1. Antecedentes

Acciones y estrategias de educación para la democracia, tiene como antecedente la realización de los proyectos *Estrategias de intervención educativa para la participación y la cultura democráticas*, en el 2007, y *Acciones educativas con grupos de la sociedad civil*, en los años 2005 y 2006; con ellos se buscó satisfacer la necesidad de los órganos desconcentrados por contar con un mecanismo para el desarrollo de acciones educativas propias, elaboradas a partir de la evaluación de las necesidades y características específicas de cada región y grupos poblacionales atendidos por el IEDF, a través de las Direcciones Distritales. Resultado de dichos proyectos fue la integración de un *Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana* (CAEC), que a la fecha concentra diecisiete acciones educativas.

Por otra parte, en este proyecto también se recupera la experiencia, aprendizajes y compromisos adquiridos a través del trabajo de colaboración interinstitucional realizado con diversas entidades comprometidas con la educación para la democracia. Los aprendizajes derivados se incorporan como estrategias educativas interinstitucionales, con la intención de optimizar su implementación y potenciar sus resultados. Cabe señalar que en este rubro se incluye la colaboración desarrollada con entidades tales como la Oficina en México de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la Secretaría de Educación del Distrito Federal, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

1.2. Líneas de acción

Acciones y estrategias de educación para la democracia es el espacio institucional para el desarrollo de **acciones educativas distritales**, elaboradas a partir de la evaluación de las necesidades y características específicas de cada región y grupos poblacionales desde las Direcciones Distritales, así como para la integración de **estrategias educativas de colaboración interinstitucional** realizado con diversas entidades comprometidas con la educación para la democracia, a través de estrategias educativas específicas. Con él se busca optimizar la implementación y potenciar los resultados de dichas estrategias y acciones educativas.

1.3. Objetivo

De conformidad con lo establecido en el PECyD-08, el objetivo del proyecto es:

Promover la educación para la democracia, a través de la implementación de estrategias conjuntas de colaboración interinstitucional y del desarrollo de acciones particulares de intervención educativa a través de las Direcciones Distritales.

1.4. Público objetivo

Considerando la diversidad de los grupos a los que habrán de dirigirse las acciones particulares desarrolladas desde los órganos desconcentrados y las estrategias conjuntas con otras instituciones, el proyecto permitirá atender un amplio sector poblacional, en el cual se considera como público objetivo a niños, adolescentes y jóvenes en situación escolar y no escolar, así como a ciudadanos y organizaciones –públicas y privadas– interesados en los temas vinculados a la educación para la democracia.

1.5. Metas

La ejecución de este proyecto por parte de los órganos desconcentrados requiere el cumplimiento de las siguientes metas por cada Dirección Distrital:

- Actualizar para el 2008 y suscribir el *Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital*, como anexo del respectivo *Convenio específico de apoyo y colaboración, en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática, formación y participación ciudadana*, acordado por el IEDF con las diversas Delegaciones Políticas, o, en su caso, la celebración del respectivo convenio.
- Elaborar la *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital*.
- Desarrollar diez acciones educativas, según lo planteado en su respectiva *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital*.

II. Actividades operativas del proyecto

2.1. Reunión de presentación del proyecto

Con la intención de compartir con el personal de los órganos desconcentrados responsable de la operación del proyecto, los DCEECyGE asistirán a una reunión de trabajo a ser convocada por la DECEyEC, en la cual se revisarán las particularidades del proyecto, incluyendo su objetivo, actividades operativas, personal involucrado en su desarrollo, metas y mecanismos de evaluación y seguimiento. El contenido de dicha reunión deberá ser compartido por el DCEECyGE al resto del personal de su Dirección Distrital.

2.2. Estrategia particular de intervenciones educativas en el ámbito distrital

A fin de planear y organizar el conjunto de acciones educativas a ser desarrolladas por cada Dirección Distrital durante el 2008 en el marco de este proyecto, cada órgano desconcentrado deberá elaborar su respectiva *Estrategia particular de intervenciones educativas en el ámbito distrital*.

2.2.1. Intercambio de experiencias en la operación del CAEC

Para ello, y con la intención de compartir el contenido de las diecisiete acciones educativas contenidas en el CAEC, los DCEECyGE participarán en reuniones de trabajo convocadas por la DECEyEC, las cuales se celebrarán durante la primera quincena de febrero. En dichas reuniones se revisarán los diferentes aspectos de la operación de cada acción educativa, incluyendo las sugerencias didácticas derivadas de la experiencia obtenida en campo.

2.2.2. Elaboración y operación de las estrategias particulares distritales

A partir de los contenidos revisados en esta reunión, las Direcciones Distritales elaborarán su *Estrategia particular*, para ello se contemplará que la operación en campo de las estrategias particulares se realizará a partir del mes de marzo y concluirá en la primera quincena del mes de septiembre.

En el Anexo A-01 encontrarán la Guía para la elaboración de la *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008*, con las indicaciones para el diseño de dicha estrategia, la cual deberá ser remitida a la DECEyEC, a más tardar el 29 de febrero de 2008, mediante los flujos institucionales de comunicación.

En todos los casos, deberá considerarse para el diseño de la estrategia particular que la realización de al menos las diez intervenciones educativas debe atender por lo menos a dos públicos objetivos distintos y contemplar en su conjunto al menos tres acciones educativas del CAEC diferentes.

A fin de apegarse a lo planeado en las estrategias particulares, no se realizarán modificaciones o cambios a las actividades educativas programadas en la estrategia. No obstante, en los casos en que las Direcciones Distritales proyecten y operen como prueba nuevas acciones educativas, éstas serán consignadas en el informe respectivo, a fin de evaluar la viabilidad de incorporar la actividad en posteriores versiones del CAEC; en estos casos la acción educativa realizada no será podrá ser considerada como parte del cumplimiento de las metas programadas.

En caso de realizarse intervenciones educativas adicionales, que si se encuentren contempladas en el CAEC, estas serán consideradas siempre que sean informadas en los reportes respectivos, pero no podrán sustituir a las ya contenidas en la planeación original de la estrategia particular distrital.

En los *Anexos A-02, A-03, y A-04*, encontrarán los formatos relativos a la gestión de espacios, al registro de asistentes a las acciones educativas y al desarrollo de las mismas. Estos formatos deberán ser llenados por cada acción realizada y constituirán el soporte de la Dirección Distrital de la realización de la actividad y para la elaboración de los informes conducentes.

2.2.3. Carga de trabajo

Teniendo en cuenta la meta planteada, diez acciones educativas, y el periodo en que habrán de operarse, entre marzo y septiembre de 2008, la distribución de la carga de trabajo deberá considerar la realización de por lo menos una acción educativa al mes, por Dirección Distrital; las tres acciones educativas restantes deberán ser programadas y realizadas a conveniencia de la Dirección Distrital, según se consigne en la Estrategia particular; sobre el particular, se sugiere que éstas sean consideradas para ser desarrolladas preferentemente en el primer semestre.

2.2.4. Materiales para el trabajo en campo

Durante el mes de abril de 2008 la DECEyEC entregará a las Direcciones Distritales los materiales promocionales para la realización de las acciones educativas así como la papelería de apoyo al desarrollo del proyecto.

2.2.5. Informes de seguimiento

El último viernes de cada mes, entre marzo y agosto, y el segundo viernes de septiembre de 2008, las Direcciones Distritales deberán remitir a la DECEyEC el informe mensual de avance y seguimiento del desarrollo de su estrategia

particular. Encontrarán el formato respectivo en el Anexo A-05, el cual deberá ser remitido vía correo electrónico a la cuenta jorge.dragan@iedf.org.mx.

2.2.6. Revisión del CAEC

Motivados por el interés compartido con la UNESCO de participar en la impresión conjunta de materiales educativos y didácticos elaborados por ambas instituciones, a lo largo del año la DECEyEC convocará a los DCEECyGE a participar en reuniones de trabajo con el objetivo de revisar y perfeccionar el contenido del CAEC. Los detalles y calendario de las reuniones serán dadas a conocer por la DECEyEC en el segundo trimestre del año.

2.3. Programa de trabajo en el marco de los Convenios delegacionales

En el marco del respectivo *Convenio específico de apoyo y colaboración, que en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática, formación y participación ciudadana*, ha sido suscrito por el IEDF y las Delegaciones Políticas, las Direcciones Distritales deberán realizar las gestiones necesarias para la suscripción del Anexo *Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital* para el ejercicio 2008.

Para los órganos desconcentrados que durante el 2007 no concretaron la celebración del convenio con la Jefatura Delegacional respectiva (Tlalpan y Xochimilco), deberá gestionarse la firma del respectivo convenio y su anexo. En todos los casos, deberán aplicarse los mismos formatos que para este fin fueron utilizados durante la suscripción de los convenios en el 2007.

Esta actividad deberá ser desarrollada en conjunto por las Direcciones Distritales concurrentes al ámbito geográfico de la Delegación correspondiente; lo anterior

requiere de los Distritos cuyos ámbitos se inscriban en más de una Delegación, participen en la elaboración de los respectivos anexos.

2.3.1. Personal responsable de la operación

Será responsabilidad de los CD y los STJ el desarrollo de esta actividad, en particular por lo que hace a las gestiones para la suscripción del anexo; en el desarrollo del contenido del anexo participará también el DCEECyGE.

2.3.2. Plazos de cumplimiento

El periodo para realizar las gestiones necesarias para la suscripción del anexo será del 1° de febrero al 30 de junio de 2008; por su parte, el anexo deberá considerar que por virtud del CEDF vigente, el proceso electoral dará inicio en el mes de octubre, de manera que se considerará este límite para la programación de actividades con la Delegación respectiva.

2.3.3. Reporte de avance y cumplimiento

El avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el anexo del Convenio con la Delegación correspondiente será reportado a través del *Sistema de Seguimiento a Convenios*, a través de Lotus Notes, en los equipos de cómputo Distritales para ello habilitados, actualizando la información en dicho sistema, por lo menos, el último viernes de cada mes; los compromisos adquiridos en el anexo deberán quedar cubiertos en todos los casos antes del inicio del proceso electoral.

2.4. Otras actividades de carácter interinstitucional

A lo largo del periodo de operación en campo, la DECEyEC coordinará diversas estrategias educativas de carácter interinstitucional con los principales aliados en materia de educación para la democracia.

Entre ellos, cabe señalar las actividades conmemorativas del 60 aniversario de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, a desarrollarse en conjunto con la Oficina en México de la UNESCO, así como las actividades por el Día Internacional de la Democracia, a celebrarse en coincidencia con los festejos patrios del 15 de septiembre.

Para el desarrollo de las actividades interinstitucionales, recibirán la información y materiales de apoyo a lo largo del año, bajo la coordinación de la DECEyEC.

2.5. Reunión final de evaluación del proyecto

Con la intención de evaluar la operación en campo del proyecto, se celebrará una reunión entre el personal de la DECEyEC y los DCEECyGE a la conclusión del trabajo en campo, durante la última quincena del mes de septiembre. A la reunión se convocará a los DCEECyGE, y por su conducto se espera contar con las aportaciones de los CD, STJ y LP. En la reunión se revisarán los diferentes aspectos del proyecto, incluyendo lo relativo a las acciones realizadas en el marco del *Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital* del respectivo convenio delegacional, así como de la *Estrategia particular de intervenciones educativas en el ámbito distrital*.

2.6. Informe final del proyecto

A fin de contar con un documento que concentre la memoria de la operación del proyecto y permita definir elementos para su evaluación anual, cada Dirección Distrital elaborará un informe final del mismo, el cual deberá considerar como insumos la información generada a lo largo del desarrollo del proyecto, incluyendo lo relativo a las acciones realizadas en el marco del *Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital* del respectivo convenio delegacional, así como de la *Estrategia particular de intervenciones educativas en el ámbito distrital*. El desarrollo del informe se sujetará a lo establecido en el *Anexo A-06*; el informe deberá entregarse en medios impreso y óptico (CD), entre el 22 y el 30 de septiembre de 2008.

2.7. Relación del proyecto con la evaluación del rendimiento

Considerando la importancia que reviste la Evaluación del Rendimiento para los miembros del Servicio Profesional Electoral, y toda vez que las actividades derivadas de la operación de este proyecto en el 2008 representan una parte muy significativa del trabajo de las Direcciones Distritales a lo largo del año, en su periodo no electoral, las instancias centrales podrían considerar su ejecución como uno de los elementos importantes para determinar elementos susceptibles a ser integrados en la evaluación de los funcionarios adscritos a los órganos desconcentrados en el ejercicio 2008.

No obstante, es importante señalar que, derivado de la modificación de la normatividad aplicable, a la fecha no se cuenta con información definitiva del modelo de evaluación a ser aplicado durante el 2008. Por ello, en este documento no se han de señalar elementos específicos que relacionen la operación del proyecto con la evaluación del rendimiento.

Sin embargo, en caso de contar con un modelo semejante al aplicado en el 2007, puede señalarse que el cumplimiento de los objetivos educativos, las metas programadas y la realización en tiempo y forma de todas las actividades del proyecto podrían servir de referente para la evaluación. De esta manera, su cumplimiento pleno permitiría obtener una evaluación aprobatoria, en tanto que el incumplimiento, además de los procedimientos administrativos a que haya lugar, daría lugar a una evaluación no aprobatoria.

III. Anexos

A-01. Guía para la elaboración de la *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008*

A-02. Formato para la gestión de espacios

A-03. Formato para el registro de asistentes a las acciones educativas

A-04. Formato para el registro del desarrollo de las acciones educativas

A-05. Formato para la elaboración del Informe mensual de avance de la *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008*

A-06. Guía para la elaboración del *Informe final*

A-01. Guía para la elaboración de la *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008*

Guía para la elaboración de la *Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008*

Dirección Distrital:

Fecha:

I. Presentación

(Describir: la intención y estructura del documento, y las características y finalidades de la estrategia particular de intervención educativa desarrollada).

II. Justificación

(Plantear los motivos y razones que justifican el *por qué* y el *para qué* de la estrategia particular, así como de las acciones educativas del Catálogo a implementar, haciendo énfasis en las oportunidades y necesidades específicas del ámbito distrital y su población en materia de educación cívica y formación ciudadana).

III. Alcance

(Indicar: el ó los aspectos específicos de la problemática o necesidades distritales a atender y tipo de población beneficiada, y las acciones de educación cívica y formación ciudadana del CAEC que serán utilizadas).

IV. Objetivo general

(Proporcionar una descripción breve y clara de los resultados esperados al concluir la estrategia particular de intervención educativa).

V. Objetivos específicos

(Indicar los productos particulares que en conjunto permitirán alcanzar los resultados esperados para el objetivo general).

VI. Descripción de las acciones educativas a desarrollar

(Este apartado deberá contener los siguientes aspectos: nombre de la o las acciones educativas del CAEC a realizar, público objetivo, número de veces y lugares en que se llevará(n) a cabo la(s) acción(es) educativa(s) y las principales actividades de planeación, organización y operación para su implementación).

VII. Cronograma

(Indicar los periodos para cada una de las acciones educativas a desarrollar del punto VI. y las fases relevantes de la estrategia particular de intervención educativa, así como la duración total de la misma).

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación
Electoral, Educación Cívica y
Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]

A-02. Formato para la gestión de espacios

Formato para la gestión de espacios

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

Nombre de la institución, organización o del espacio en donde se realizará el taller:

Nombre y cargo de la persona que otorga el aval para realizar el taller:

Dirección (calle, número, colonia, código postal y delegación):

Teléfonos:

Tipo de institución:		
Pública		Privada

Número de personas que se prevé asistirán al taller:

Fecha (s) y horario (s) acordado para la realización del (los) taller (es):

Nombre y firma del Coordinador Distrital que realizó gestión:

Nombre y firma de la persona que dio el aval	Sello de la institución

A-03. Formato para el registro de asistentes a las acciones educativas

Formato para el registro de asistentes a las acciones educativas

Sede		Dirección Distrital	
Actividad educativa		Fecha	DD /MM/AA
Hora de inicio		Hora de término	

	Nombre	Edad	Teléfono y/o correo electrónico
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

A-04. Formato para el registro del desarrollo de intervenciones educativas

Formato para el registro del desarrollo de intervenciones educativas

Dirección Distrital

Nombre de la intervención educativa

Nombre de la institución o espacio visitado:	
Dirección:	
Teléfono (s):	Tipo de institución: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Especifique: _____
Horario en el que se desarrolló la intervención educativa:	Total de personas atendidas:
Fecha en la que se desarrolló la intervención educativa: DD/MM/AA	Duración de la intervención educativa:
Nombre de las personas que impartieron la intervención educativa:	
Nombre y cantidad del(los) material(es) entregados, en su caso:	

Nombre y firma de la persona que dio el aval	Sello de la institución
---	--------------------------------

**A-05. Formato para la elaboración del informe mensual de avance de la
*Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008***

Formato para la elaboración del informe mensual de avance de la Estrategia particular de intervención educativa en el ámbito distrital 2008

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital [Número]

Mes que se reporta: _____

Número de intervención educativa (consecutivo)	Nombre de la intervención educativa realizada	Tipo de público con el que se realizó la intervención educativa	Tipo de institución		Lugar en el que se realizó la intervención educativa	Fecha de realización	No. de participantes	Soporte de cumplimiento de asistencia con el que se cuenta
			Pública	Privada				

Observaciones y comentarios

Elaboró
El(La) Director(a) de Capacitación Electoral,
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.
El(La) Coordinador(a) Distrital

[Nombre y firma]

[Nombre y firma]

A-06. Guía para la elaboración del *Informe final*

Guía para la elaboración del *Informe final*

A. Formato

Tipo y tamaño de fuente	
Cuerpo del texto	Arial normal de 11 puntos, mayúsculas y minúsculas
Título	Arial negrita de 11 puntos, mayúsculas
Denominación de apartados	Arial negrita de 11 puntos, mayúsculas y minúsculas
Denominación de subapartados	Arial negrita de 10 puntos, mayúsculas y minúsculas
Márgenes	
Superior	3.0 cm
Inferior	2.5 cm
Izquierdo	3.0 cm
Derecho	2.5 cm
Encabezado	1.25 puntos
Plé de página	1.25 puntos
Tamaño del papel	
Carta	21.6 X 27.9 cm
Orientación	
Texto	Vertical
Tablas	Horizontal
Párrafo	
Texto	Justificado
Interlineado	Sencillo
Separación entre párrafo	Una línea
Separación entre la denominación del capítulo y el primer inciso	Dos líneas
Separación entre la denominación del inciso y el cuerpo del texto	Una línea
Separación entre el cuerpo del texto y la denominación del siguiente inciso	Dos líneas
Tablas	
Título	Arial negrita de 10 puntos, en altas y bajas
Encabezado de columna	Arial negrita de 8 puntos con sombreado en gris a 15%
Datos	Arial normal de 8 puntos, altas y bajas
Total	Arial negrita de 8 puntos, altas y bajas.
Interlineado	Sencillo
Separación con el texto	Una línea
Especificaciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> El informe deberá elaborarse en paquete Word para Windows de Microsoft. Se entregará en medio impreso y óptico (CD). La memoria fotográfica se solicitará de manera adicional en medio óptico (CD), ya sea de origen digital o escaneadas, a una resolución media (200 a 300 pdi) en formato jpg. El informe será narrativo con una extensión máxima de 15 cuartillas sin contar portada, índice ni anexos. El número de página se deberá colocar en el ángulo inferior derecho, fuera del margen establecido y se iniciará a partir del índice (página 1). Los anexos se presentarán de forma progresiva, numerados en romanos, y se colocarán al final del documento, su paginado se hará en romanitas. No se debe incurrir en contradicciones en el desarrollo del documento, los datos que se expresen deberán ser congruentes con los manifestados a oficinas centrales en los diversos informes y reportes entregados a lo largo del proyecto, por lo que será necesario revisar previamente los documentos que dan soporte a la información. El informe deberá ser elaborado por el Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral bajo la supervisión y visto bueno del Coordinador Distrital. 	

B. Estructura temática del contenido

Estrategia particular de intervenciones educativas en el ámbito distrital

Diseño de la Estrategia particular
Describirá las actividades realizadas por la Dirección Distrital para diseñar la <i>Estrategia particular</i> ; considerará en este apartado el proceso de planeación, el intercambio de experiencias distritales, la integración de nuevos públicos y los aprendizajes de ello derivado.
Desarrollo de las intervenciones educativas
Incluirá sus apreciaciones sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades planeadas en la <i>Estrategia particular</i> , sobre las características particulares del tipo de público atendido, la recepción que tuvieron de los temas y contenidos presentados, las problemáticas y áreas de oportunidad detectadas así como la forma en que fueron resueltas o aprovechadas.
Como anexo, concentrará los datos requeridos en la <i>Tabla 1. Concentrado de acciones educativas realizadas en el marco de la Estrategia particular distrital</i> .
Áreas de oportunidad y acciones de mejora
Comentará las problemáticas, áreas de oportunidad y acciones de mejora detectadas e implementadas en su ámbito territorial, tanto para la elaboración de la <i>Estrategia particular</i> como para el cumplimiento de las acciones en ella programadas.

Convenio específico de apoyo y colaboración con la Delegación

Actividades y gestiones para la suscripción del Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital
Describirá las actividades realizadas por la Dirección Distrital, en coordinación con las concurrentes en su ámbito(s) Delegacional(es) para gestionar la firma del <i>Programa anual</i> . Describirá también las principales problemáticas enfrentadas en dicho proceso, así como las acciones instrumentadas para resolverlos.
Cumplimiento de las actividades acordadas en el Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital
Incluirá sus apreciaciones sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades acordadas en el <i>Programa anual</i> ; sobre el particular dará cuenta de las características de las acciones educativas implementadas, los públicos atendidos, la recepción que tuvieron de los temas y contenidos presentados, las problemáticas y áreas de oportunidad detectadas así como la forma en que fueron resueltas o aprovechadas.
Como anexo, concentrará los datos requeridos en la <i>Tabla 2. Concentrado de acciones educativas realizadas en el marco del Anexo del Convenio Delegacional</i> .
Áreas de oportunidad y acciones de mejora
Comentará las problemáticas, áreas de oportunidad y acciones de mejora detectadas e implementadas en su ámbito territorial, tanto para la suscripción del <i>Programa anual de trabajo de la Dirección Distrital</i> como para el cumplimiento de los compromisos de él derivados.

Reflexiones y aprendizajes

Valoración del proyecto
Presentará una valoración general del proyecto; describirá las temáticas y contenidos educativos que impactaron de mejor forma al objetivo y comentará las razones que supone lo explican.
Aprendizajes de la operación en campo
Reflexionará en torno a los aprendizajes institucionales y personales que deja la operación del proyecto.
Vínculos y expectativas
Reflexionará en torno a los vínculos, compromisos, expectativas institucionales y áreas de oportunidad que deja el proyecto para la Dirección Distrital con otros agentes (organismos públicos, administrativos, educativos y de la sociedad civil), así como la interacción con el público objetivo.

Anexos

A. Tablas
1. Concentrado de acciones educativas realizadas en el marco de la Estrategia particular distrital.
2. Concentrado de acciones educativas realizadas en el marco del Anexo del Convenio Delegacional.
B. Memoria fotográfica
Reporte gráfico del desarrollo de las acciones educativas en sus diversas etapas y líneas de trabajo.

Tabla 1. Concentrado de acciones educativas realizadas en el marco de la Estrategia particular distrital

Número de acción	Nombre de la institución u organización en donde se celebró	Tipo		Domicilio	Nombre de la acción que fue impartida	Fecha de realización dd/mm/aa	No. de participantes	Comentarios (características particulares del público atendido)
		Público	Privado					
	Total de acciones			Total por tipo				Total de participantes

Desglose por acción educativa realizada

C-5		Formulario	
		Nombre de las acciones	Total
1	(Nombre)		
2.	(Nombre)		
3	(Nombre)		

Tabla 2. Concentrado de acciones educativas realizadas en el marco del Anexo del Convenio Delegacional

Número de acción	Nombre de la institución u organización en donde se celebró	Tipo Público/Privado	Domicilio	Nombre de la acción que fue impartida	Fecha de realización dd/mm/aa	No. de participantes	Comentarios (características particulares del público atendido)
Total de acciones			Total por tipo			Total de participantes	

Desglose por acción educativa realizada

Nombre de las acciones		Total
4.	(Nombre)	
5.	(Nombre)	
6.	(Nombre)	



ANEXO 04

Estrategia de distribución 2008 de la publicación *Democracia y diversidad* a través de las Direcciones Distritales



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**
Dirección de Educación Cívica

ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN 2008 DE LA PUBLICACIÓN
DEMOCRACIA Y DIVERSIDAD
A TRAVÉS DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES



ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN 2008 DE LA PUBLICACIÓN **DEMOCRACIA Y DIVERSIDAD** A TRAVÉS DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

PRESENTACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), comprometida con la formación cívica de la población infantil y juvenil del Distrito Federal y en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP), coedita los libros *Democracia y Diversidad* y *Tú en la democracia* dirigidos a estudiantes de los dos últimos grados de educación primaria y a jóvenes del tercer grado de secundaria respectivamente.

La distribución de estos materiales se ha realizado desde el ciclo escolar 2002-2003 en las escuelas primarias públicas y en las secundarias diurnas del DF en coordinación con la SEP, y a partir de 2004 también a través de las 40 Direcciones Distritales, en planteles de educación básica, de carácter privado y en escuelas secundarias técnicas.

Estas acciones han fortalecido la presencia e interacción de los órganos desconcentrados con los planteles escolares en su respectivo ámbito geográfico, particularmente con aquellos que han permitido al Instituto operar sus proyectos en materia de educación cívica y divulgación de la cultura democrática y que han facilitado sus instalaciones como *infraestructura* para la realización de procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

Este año, la distribución de materiales resulta una nueva oportunidad para el Instituto de acercarse a aquellos planteles que han mostrado poco interés por conocer y desarrollar las actividades institucionales en materia de educación cívica, así como la posibilidad de mantener vínculos con los planteles que han demostrado estar *dispuestos a recibir los recursos y/o actividades* que el IEDF les proporciona.

I. OBJETIVO

Dar continuidad a la estrategia de promoción de la cultura democrática mediante la distribución de publicaciones dirigidas a escuelas públicas y privadas de educación básica en el Distrito Federal a fin de enriquecer la presencia del IEDF y de sus Direcciones Distritales entre la comunidad educativa.

II. CANTIDADES DE MATERIAL QUE RECIBIRÁ CADA DIRECCIÓN DISTRITAL

Este año se distribuirán únicamente ejemplares de la publicación *Democracia y diversidad*, dirigida a los alumnos de 5° y 6° grados de primaria; debido a que en el 2007 no se reeditó la publicación *Tú en la democracia*, dirigida a los alumnos del 3er grado de secundaria, por lo cual no se cuenta con ejemplares.

Así, se distribuirán en el Distrito Federal desde las 40 Direcciones Distritales del IEDF, 46 800 ejemplares del libro *Democracia y diversidad*, para los estudiantes de 5° grado de primaria, es decir, 1 170 ejemplares por cada Dirección Distrital.

III. DISTRIBUCIÓN EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS

Para realizar la entrega de los libros a los planteles escolares, se proponen los siguientes criterios:

1. Este año, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal de la SEP, no distribuirá las publicaciones en los planteles escolares, por lo que se sugiere que la entrega de los libros a las escuelas se realice de manera indistinta entre planteles de educación primaria, públicos y privados.

2. El número de planteles, así como las cantidades de libros a entregar quedará a consideración de cada Dirección Distrital, de acuerdo a las necesidades, criterios y contexto de cada distrito.

Cabe señalar la pertinencia de entregar cantidades de libros que cubran la matrícula completa de algunos planteles, ya que de esta manera, se garantizaría en gran medida la utilización de las publicaciones.

Por otra parte, pueden enfocarse en las escuelas que han otorgado facilidades para el desarrollo de los proyectos con fines institucionales o *para instalar casillas durante los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.*

3. En la medida de lo posible, llevarán a cabo la presentación del libro a directivos, docentes y alumnos para motivar su uso en el aula, haciendo énfasis en la importancia que para el IEDF tiene la educación cívica y la difusión de la cultura democrática.

La entrega de los libros a los planteles escolares se realizará del 18 de febrero al 8 de septiembre de 2008.

IV. REPORTE DE ACTIVIDADES

Para dar cuenta de la distribución de la publicación, las Direcciones Distritales deberán de elaborar un informe de la distribución de los libros conforme al formato anexo.

El periodo para la entrega del informe a la DECEyEC será del lunes 22 al viernes 26 de septiembre de 2008.

Cada Dirección Distrital se encargará de recabar los acuses de recibo de las escuelas a las que entregue los libros (en la forma que considere pertinente: *formato, oficio, etc.*), de los cuales anexará una copia simple al informe. Cabe señalar que los acuses originales deberán quedar bajo el resguardo de la Dirección Distrital.

Para dudas o aclaraciones, las Direcciones Distritales podrán dirigirse al teléfono 54 83 38 00 ext. 4214



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

**INFORME SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DEL LIBRO
DEMOCRACIA Y DIVERSIDAD
2008**

Dirección Distrital: _____ **Fecha:** _____

Cantidad total de ejemplares recibidos por la Dirección Distrital

1. Actividades de entrega de los libros:

Describa las principales actividades que realizó para llevar a cabo la entrega de los libros en las escuelas primarias.

2. Relación de planteles y cantidad de libros entregados en cada uno:

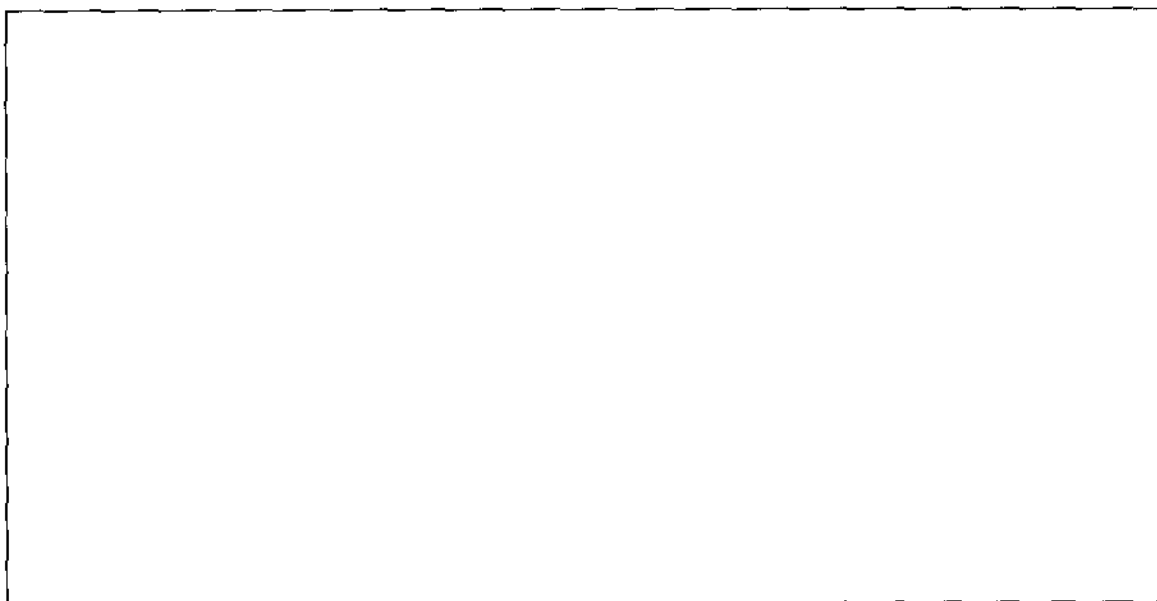
Nombre de la escuela	Tipo de escuela		Dirección	Turno	Cantidad de libros entregados	Fecha de entrega de los libros
	Pública	Privada				

Material sobrante del libro _____

3. Realice una valoración sobre el impacto que ha tenido la entrega de los libros

4. Comentarios Generales:

Mencione algunas sugerencias y aspectos generales que considere importante remitir a la DECEyEC.



Elaboró

Vo. Bo.

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

4. Anexos

Incorpore sólo un ejemplo de acuse de la entrega de material a los planteles escolares, así como una memoria gráfica y, en su caso, una memoria gráfica u oficios de respuesta de los planteles educativos.



ANEXO 03

Criterios para gestionar desde las Direcciones Distritales las presentaciones de la Luci en planteles escolares



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**
Dirección de Educación Cívica
Ludoteca Cívica Infantil

**CRITERIOS PARA GESTIONAR DESDE LAS DIRECCIONES
DISTRITALES LAS PRESENTACIONES DE LA LUCI EN
PLANTELES ESCOLARES**

INDICE

PRESENTACIÓN	3
1. LA LUDOTECA CÍVICA INFANTIL (Luci)	4
1.1. Objetivo General	4
1.2. Marco pedagógico de la Luci	4
1.3. Características de la Luci	7
2. PARTICIPACIÓN DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES	9
2.1. Gestión de planteles escolares	9
2.2. Visita de la Luci	11
Anexos	12
Formato para la gestión de planteles escolares desde las Direcciones Distritales para la visita de la Luci	
Indicaciones para el llenado del formato de gestión	
Programación para la gestión de planteles escolares desde las Direcciones Distritales para la visita de la Luci	

PRESENTACIÓN

Los criterios de gestión de espacios escolares para la visita de la Ludoteca Cívica Infantil (Luci) tienen como objetivo orientar los trabajos de gestión de espacios en planteles escolares para la visita de la Luci en el ámbito de su competencia.

El documento está integrado por tres apartados, en el primero se describe el objetivo, las características y el marco pedagógico de la Luci; en el segundo, se detalla en que consiste la participación de las Direcciones Distritales para la gestión de planteles escolares para la visita de la Luci, y finalmente en el tercer apartado, se presenta el formato que se utilizará para la gestión de los planteles, las indicaciones para su llenado y la programación para que las Direcciones Distritales efectúen la gestión correspondiente.

1. LA LUDOTECA CÍVICA INFANTIL (Luci)

1.1. Objetivo General

Coadyuvar a la formación cívica de la población infantil mediante la reflexión y ejercicio de valores esenciales de la cultura democrática, destacando entre éstos la participación, el diálogo, la responsabilidad y la legalidad.

1.2. Marco pedagógico de la Luci

La adquisición de valores y prácticas democráticas es un requisito indispensable para generar un ambiente familiar, escolar y social en el cual los niños encuentren espacios de interacción congruentes con los principios de la convivencia a los que aspira una auténtica cultura democrática.

El juego, la diversión y el aprendizaje representan una tríada atractiva para los individuos en general, quienes al interactuar y vivenciar juntos durante los ejercicios, encuentran un ambiente propicio para su aprendizaje y formación.

En los últimos años la Luci se ha constituido como una opción para la formación ciudadana de la población en general, atendiendo a padres y docentes de los planteles visitados, acudiendo a diversos eventos de carácter cívico, y compartiendo el modelo educativo con instituciones y promotores de la educación cívica.

Así, el trabajo educativo con padres de familia se realiza en los planteles educativos que se visitan, a través de un taller que pretende sensibilizarlos acerca de la trascendencia de propiciar para los niños un ambiente donde la convivencia se rija por los valores de la democracia.

En el caso del magisterio, se ofrecen herramientas pedagógicas para la generación de una convivencia democrática en el espacio escolar, visualizando a la formación cívica - ética como una estrategia, una práctica y un compromiso de toda la comunidad educativa, y no sólo como un tema de la asignatura de civismo.

El proyecto promueve la formación en valores de la democracia con una estrategia sustentada en **cuatro pilares fundamentales**:

1. El ejercicio de los valores
2. Los valores vinculados al entorno infantil

- 3. La racionalización
- 4. A través del juego

1. El ejercicio de los valores. La vivencia y problematización de las situaciones permite a los individuos adquirir nuevos conocimientos a través de la propia experiencia favoreciendo el *respeto, la justicia y la igualdad entre las personas, en beneficio de la convivencia armónica, deseable en toda sociedad moderna y plural.*

Por ello, a través del modelo educativo de la Luci se genera un ambiente educativo en donde a través del juego se propicia experiencias e interacciones acordes con los principios y valores de la democracia.

De esta manera, alumnos y alumnas viven, conocen y ejercen la democracia, aprendiendo así a participar en las actividades en un marco de respeto, tolerancia y diálogo, tanto en el aula como en la escuela: ***educar en la democracia, para la democracia.***

2. Los valores vinculados al entorno infantil. Las experiencias de aprendizaje que se propician, el análisis de situaciones, problemáticas y dilemas cívico morales se orientan hacia contextos familiares y cercanos al estudiante: los amigos y la familia; la escuela, el barrio y la ciudad; las noticias, etc.

La intención es que los alumnos adquieran aprendizajes significativos visualizando los valores democráticos como herramientas para la convivencia aplicables en su vida cotidiana, y no únicamente como conceptos abstractos e inasequibles, exclusivos del mundo adulto, del ciudadano y la política.

3. La racionalización. La importancia y el significado de los valores y en general de la convivencia democrática deben ser racionalizados por los estudiantes, ya que para que los niños los incorporen como parte de su práctica cotidiana en su conducta y formas de ser, es necesario que los aprecien y reconozcan su utilidad práctica para la convivencia cotidiana.

Pero este reconocimiento -como acto personal, de *darse cuenta*- sólo es tal cuando es producto de un razonamiento, una ponderación y una conclusión individual (autónoma) que necesariamente transita por experiencias que generen oportunidades de acción y reflexión cívico moral, de diálogo y empatía, y no por la *imposición heterónoma, vertical e irreflexiva* de los mismos.

Todos los valores, en tanto componentes "valiosos" para la convivencia democrática, tienen una razón de ser: una función para la organización, la comunicación o el bienestar colectivo; una razón por la que se consideran destacadamente importantes para las personas y el entorno en que éstas se desenvuelven.

Las actividades didácticas deben permitir que los estudiantes "descubran" estas ventajas y que las prácticas de la cultura democrática no son un capricho ni una ocurrencia más, sino una alternativa que permite acceder a una mejor calidad en las relaciones cotidianas y en la vida pública.

Así, la práctica de los valores, su ubicación dentro del mundo infantil y el experimentar y comprender su función práctica para resolver necesidades concretas, se traduce en el niño en una invitación para su aplicación, en razones para hacerlo, pues es un acto *conveniente*.

4. A través del juego: El carácter lúdico de las actividades contribuye a facilitar los aprendizajes en los infantes de manera novedosa, al propiciar experiencias que hacen atractivos y divertidos contenidos que de otra manera aparecen lejanos y complejos.

Más aún, "el juego es función, estímulo y formación del desarrollo infantil; porque para el niño es un instrumento de afirmación de sí mismo, que le permite ejercitar sus capacidades físicas e intelectuales, pero también le ayuda a plantear y resolver sus problemas cotidianos de desarrollo y convivencia."¹

El valor educativo del juego reside en que es un factor que forma parte de los intereses infantiles, pues jugar es algo que por naturaleza les resulta atractivo, lo cual, aplicado a la formación cívica, favorece que los alumnos se motiven, participen y aprendan con curiosidad y naturalidad.

Desde la óptica de la formación de la personalidad democrática, la Luci coadyuva al desarrollo de tres capacidades² específicas en los estudiantes:

- a) **El juicio moral:** referido a las capacidades cognoscitivas y críticas para tomar decisiones de manera responsable a partir del reconocimiento y aplicación de los valores democráticos.
- b) **Sensibilidad afectiva:** que abarca el desarrollo de afectos, sentimientos y actitudes (empatía, reconocimiento del otro, dialogicidad) fundamentales en la vida en sociedad.
- c) **Autorregulación:** entendida como la capacidad para reflexionar sobre los propios actos, sus consecuencias y para el establecimiento racional y autónomo de límites a la propia conducta.

De esta manera, el proyecto refrenda su compromiso con el tipo de acción educativa que pretende favorecer la autonomía ciudadana y potenciar la razón dialógica como componentes indispensables para una sociedad participativa, democrática y plural.

¹ A. Zapata, Oscar, *Aprender jugando en la escuela primaria. Didáctica de la psicología genética*, editorial Pax, México, 1995, p. 14.

² Adaptadas de Buxarraís, María Rosa; Martínez Miquel; María Puig, Josep, Trilla Jaume. *La educación moral en primaria y en secundaria Una experiencia española* SEP, "Biblioteca normalista", México, 1997; y de Latapí Pablo, *La Moral Regresa a la Escuela*, editoriales UNAM y Plaza y Valdés, México 1999.

La autonomía y capacidad para dialogar se presentan como alternativas frente a la alineación y las posturas absolutistas y/o individualistas que niegan y rechazan la posibilidad del diálogo y de construcción de principios y valores éticos de carácter incluyente, al margen de posturas ideológicas, políticas o religiosas.³

Y es que para la Luci, una personalidad democrática entiende y practica la democracia y sus valores en su dimensión política y como ejercicio para la convivencia cotidiana:

1.3. Características de la Luci

La Ludoteca Cívica Infantil realiza sus actividades, principalmente, en el espacio escolar durante una semana continua, en cinco sesiones de dos horas cada una, con grupos de mínimo 70 y máximo 80 alumnos en cada ocasión.

El proyecto, dentro de los planteles educativos, está dirigido a los alumnos que cursan el 4°, 5° y 6° año de primaria, padres y docentes, con quienes los educadores, desarrollan un conjunto de acciones de tipo formativo, y mediante el juego y la recreación reflexionan, vivencian y ponderan la relevancia de los valores democráticos y la importancia de actuar en congruencia con los mismos.

Con padres y docentes se realiza un taller de dos horas dirigido a cada sector, a fin de sensibilizarlos sobre la importancia de procurar a los niños una ambiente congruente con los valores de la democracia y las ventajas que ello representa.

Lo anterior, propicia espontáneamente situaciones y necesidades que son aprovechados para reflexionar y aprender sobre la importancia de la participación, el respeto, el diálogo, la tolerancia, la observancia de los acuerdos y la comunicación como medios indispensables para convivir y alcanzar los objetivos del grupo: **aprender, jugar y convivir.**

Se busca así rebasar la enseñanza meramente discursiva y conceptual, para lograr influir en la **personalidad**, es decir, en el carácter y forma de ser de los estudiantes. Las nociones y conceptos se vuelven de esta manera medios y no fines en sí mismos.

Bajo esta perspectiva, la Luci comparte la posición de algunos investigadores para los cuales algo no llega a ser valor “en tanto la persona no haya adquirido ese

³ Latapí señala que “a partir de Kant... se considera que la dignidad de la persona reside en su autonomía moral –el que pueda considerarse como fin en sí misma- por lo que las leyes o prescripciones externas tendrán validez sólo en cuanto la persona esté convencida de que contribuyen a su realización humana; así, la verdadera ley llegará a ser la propia conducta en cuanto que la persona estime que puede proponer ésta a todos como de validez universal”, *op. cit.* pp. 34-35.

valor como resultado de un proceso que va desde el simple **aprecio** hasta la **actuacin** en conformidad con ese valor... hasta que la persona se compromete y organiza su vida en funcin de ese valor... Muchas veces "aprendemos" valores y los consideramos ya poseídos o realizados por la sola razn de estimarlos intelectualmente, sin que esos valores estn influyendo en nuestra conducta concreta."⁴

⁴ V. Pascual Antonia, "La clarificacin de valores en el aula", en *Educacin 2001*, #42, Mxico, noviembre, 1998, p. 53. Las letras en "negritas" son nuestras.

2. PARTICIPACIÓN DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES

Desde el segundo semestre de 2006 una de las modalidades de gestión de planteles escolares para visita por parte de la Luci ha sido a través de las Direcciones Distritales.

Lo anterior representa varias ventajas para el Instituto, por una parte se pretende de alguna manera retribuir a aquellos planteles que han recibido los proyectos del IEDF en años anteriores o han facilitado la instalación de mesas directivas de casilla; por otra parte, este proyecto es otra herramienta más para crear vínculos con aquellos planteles con los que hasta la fecha no se han compartido los proyectos institucionales.

De lo anterior se desprende que cada Dirección Distrital continúe proponiendo planteles, de acuerdo con sus necesidades de acercamiento y posicionamiento institucional en las escuelas primarias.

2.1. Gestión de planteles escolares

Cada Dirección Distrital propondrá una presentación de la Luci en algún plantel de su ámbito de competencia, teniendo siempre presentes las siguientes consideraciones:

1. La población a la que está dirigida el proyecto son los alumnos de 4° a 6° grado de primaria.
2. Los espacios deben ser adecuados evitando en la medida de lo posible que las instalaciones del plantel sean casas adaptadas como escuelas, ya que éstas generalmente no cuentan con espacios suficientes para los trabajos de la Luci.
3. Proponer planteles que no se hayan visitado previamente a fin de dar oportunidad a otros planteles de conocer el proyecto.
4. En el caso de considerar algún plantel antes visitado se deberá tener la certeza de que la población que se atiende sea distinta de la que se atendió previamente.
5. La cantidad de alumnos con los que se trabaja corresponde a 20 niños por educador, de tal forma que en cada visita puede atenderse un mínimo de 70 y un máximo de 80 alumnos. Este aspecto es importante dado que atender mayor población no sólo implica un mayor número de educadores, también requiere de espacios más amplios y la calidad del aprendizaje disminuye.

6. Las Direcciones Distritales que gestionen visitas para los meses de abril, mayo y junio deberán proponer planteles que garanticen el uso de un salón de usos múltiples para las actividades en colectivo o en su caso que la escuela cuente con espacios techados y preferentemente deberán estar disponibles los salones de los grupos que se atenderán.
Lo anterior obedece a que en los meses señalados el calor y el sol no permiten a los niños disfrutar y atender las actividades de la Luci.

Por otra parte, la gestión de espacios contemplará dos momentos. Primero, una vez recibidos los presentes criterios y la programación de presentaciones correspondientes a cada Distrito, cada Dirección Distrital deberá acudir a los planteles a ofertar el proyecto, en las fechas previamente establecidas, explicando a las autoridades en qué consiste.

Una vez que el plantel haya aceptado la visita de la Luci, se deberán requisitar los espacios del formato "Gestión de planteles escolares para la visita de la Luci a través de las Direcciones Distritales" **Anexo 1** de acuerdo con las indicaciones contenidas en el **Anexo 2** Indicaciones para el llenado del formato de gestión.

Posteriormente, el formato deberá ser remitido vía oficio a la DECEyEC, a más tardar dos semanas antes del inicio de las visitas de la Luci⁵, por los canales institucionales correspondientes. Con ello, quedará concluida la primera parte de la gestión.

La segunda parte de la gestión la realizará la DECEyEC. Una vez recibido el informe de gestión por parte de las Direcciones Distritales, el coordinador de actividades de la Luci de esa semana le comunicará a la Dirección Distrital correspondiente la confirmación de la visita al plantel y los acuerdos establecidos.

⁵ Por ejemplo si la visita de la Luci inicia el 5 de mayo de 2008, el formato deberá enviarse a la instancia central a más tardar el 21 de abril de 2008.

2.2. Visita de la Luci

En esta etapa la participación de la Dirección Distrital consistirá en acudir a los planteles gestionados el primer día de actividades de la Luci a efecto de presentar al personal con las autoridades del plantel.

Asimismo, si se considera pertinente, el personal de la Dirección Distrital podrá integrarse a las actividades que realiza la Luci con padres de familia y docentes para darles a conocer los demás proyectos institucionales que estén en marcha y los lugares donde se estén desarrollando, si fuera el caso.