



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, DF, 19 de enero de 2009

CIRCULAR No. 15

**CC. Coordinadores Distritales del
Instituto Electoral del Distrito Federal
Presente**

En atención a lo dispuesto por los artículos 110, fracciones VI y XXI y 127, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal; 32, fracción VIII y 83, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, y con el propósito de dar inicio a las actividades del proyecto “Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral” se anexan los “Criterios operativos” de dicho proyecto para su debida observación y cumplimiento.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sergio J. González Muñoz'.

LIC. SERGIO J. GONZÁLEZ MUÑOZ

CCP Lic. Beatriz Claudia Zavala Pérez. Consejera Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. Presente
Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. Presente
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya. Directora Ejecutiva De Capacitación Electoral Y Educación Cívica. Presente
Ing. Narciso Meléndez López. Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados - Presente
Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral. Presentes
Archivo

SJGM/LRMM/GPH/omgs



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

**Criterios Operativos del proyecto
Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el
proceso electoral**

Enero de 2009

Índice

Presentación	3
I. Intencionalidad y descripción del proyecto.....	4
1.2 Meta.....	4
II. Etapas y actividades operativas del proyecto	4
2.1 Registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior	4
2.1.1 Desde oficinas centrales.....	4
2.1.2 Desde los órganos desconcentrados	5
2.2 Reclutamiento de prestadores de servicio social.....	6
2.2.1 Perfil del prestador de servicio social.....	6
2.2.2 Actividades y materiales promocionales para el reclutamiento	6
2.2.3 Mecanismo de selección de prestadores de servicio social	7
2.2.4 Mecanismos para alta, baja anticipada y sustitución de prestadores de servicio social	7
2.2.4.1 Alta	7
2.2.4.2 Baja anticipada y sustitución de prestadores de servicio social	8
2.2.5 Mecanismos de reporte y seguimiento.....	9
2.6 Capacitación a los prestadores de servicio social	9
2.7 Actividades desarrolladas en los órganos desconcentrados.....	10
2.7.1 Mecanismos de reporte y seguimiento de las actividades en los órganos desconcentrados	11
2.7.1.1 Bitácora de actividades.....	11
2.7.1.2 Supervisión a las actividades de los prestadores de servicio social.....	11
2.7.1.3 Mecanismos de evaluación del proyecto	11
2.8 Conclusión del servicio social.....	12
2.8.1 Mecanismo para la entrega del apoyo económico (beca) a los prestadores de servicio social	12
2.8.2 Mecanismo para la expedición de cartas de término de servicio social.....	12
2.9 Indicadores de evaluación de la participación de las Direcciones Distritales	13
III. Anexos	14

Presentación

En el marco de la organización de los comicios a celebrarse en el 2009, el proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* retoma la experiencia de las acciones implementadas en el año 2006, relativas a la incorporación de prestadores de servicio social en apoyo a las actividades realizadas por los Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (DCEECyGE) durante el desarrollo del proceso electoral.

Así, el presente documento contiene el marco operativo en el que las Direcciones Distritales, mediante los DCEECyGE, desarrollarán las actividades relativas al proyecto, como son: el reclutamiento de prestadores de servicio social, su integración a las actividades distritales en materia electoral, el mecanismo de reporte de las actividades desarrolladas y los aspectos administrativos derivados de las actividades del proyecto.

En ese sentido, es preciso subrayar que el destinatario final del presente documento son los DCEECyGE, quienes tendrán en sus manos la responsabilidad de operar el proyecto en el ámbito distrital y de guiar las actividades de los prestadores de servicio social durante su estancia en la Dirección Distrital.

A lo largo del documento se plantea la intencionalidad del proyecto, las metas de reclutamiento 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, su capacitación para el cumplimiento de 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.

Cabe señalar, que durante el desarrollo del proyecto, las Direcciones Distritales contarán en todo momento con el apoyo de personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) para atender dudas y comentarios respecto a la operación del mismo.

I. Intencionalidad y descripción del proyecto

A fin de contribuir a las actividades desarrolladas durante el proceso electoral por los DCEECyGE el proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* pretende incorporar a prestadores de servicio social de nivel superior, para realizar actividades de apoyo a las Direcciones Distritales en el marco de la celebración de un proceso comicial, permitiéndoles conocer de primera mano el desarrollo de los trabajos que están detrás de las elecciones organizadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF).

Con estas acciones se busca, en el corto plazo: dar continuidad a los proyectos de vinculación con instituciones académicas de nivel superior a través de la prestación del servicio social por parte de sus alumnos. En el mediano plazo: fortalecer la imagen del Instituto como la entidad pública autónoma, a cargo de la organización eficiente e imparcial de los procesos electorales locales y procedimientos de participación ciudadana; y, consolidar a las Direcciones Distritales como pilares del trabajo permanente en materia de formación ciudadana.

1.1 Meta

Para el mes de abril de 2009, cada Dirección Distrital deberá reclutar a dos prestadores de servicio social.

II. Etapas y actividades operativas del proyecto

2.1 Registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior

Para el registro del proyecto ante instituciones educativas de nivel superior y técnico, se continuará con la mecánica utilizada en proyectos y años anteriores, es decir, se realizarán gestiones de registro tanto desde oficinas centrales como desde los órganos descentralizados, señalado a continuación.

2.1.1 Desde oficinas centrales

Los trámites correspondientes al registro del proyecto ante la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad Pedagógica Nacional, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Escuela Nacional de Antropología e Historia y la Universidad de la República Mexicana, serán realizados por la DECEyEC. En consecuencia, la expedición de cartas de aceptación y término para alumnos provenientes de dichas instituciones será realizada por personal 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.

2.1.2 Desde los órganos desconcentrados

Aquellas Direcciones Distritales que cuenten en su ámbito territorial con instituciones educativas de nivel 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. En este sentido, lo harán del conocimiento de la DECEyEC mediante correo electrónico, a la dirección clemente.garin@iedf.org.mx, a más tardar el día 30 de enero de 2009.

Por otro lado, las Direcciones Distritales que no cuenten con alguna institución susceptible de registrar el proyecto dentro de su territorio lo informarán a la DECEyEC en los mismos términos del párrafo anterior.

Los DCEECyGE serán responsables de gestionar el registro del proyecto ante las instancias educativas seleccionadas. Para ello, generalmente las instituciones solicitan un documento en el que se describen las principales características del proyecto de servicio social. Para tal efecto el Anexo A-01, presenta una “Guía de documento descriptivo del proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* para su registro ante instituciones educativas de nivel superior”, el cual deberá ser modificado conforme a las especificaciones solicitadas por la institución educativa a que sea dirigida y de acuerdo al tipo de carreras impartidas.

A partir de la recepción de estos Criterios, 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 formato establecido dentro el Anexo A-02, el resultado de éstas, en una sola ocasión, el 13 de marzo de 2009 enviándolo a la dirección electrónica clemente.garin@iedf.org.mx.

Toda vez 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 ella, se hará del conocimiento de las Direcciones Distritales.

Por lo que hace a los trámites administrativos generados a partir del registro del proyecto, los DCEECyGE y su respectivo Coordinador Distrital serán los Asesores responsables de los prestadores de servicio social (PSS) 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 de estas actividades requieran los PSS, 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 todos los trámites y comunicaciones que con motivo del proyecto realicen las Direcciones Distritales.

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 en los términos del párrafo anterior.

Para facilitar la elaboración de las cartas de aceptación y término de servicio social, los formatos establecidos en los Anexos A-03 y A-04 muestran, respectivamente, un modelo de dichos documentos.

2.2 Reclutamiento de prestadores de servicio social

A partir del 9 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2009, cada Dirección Distrital realizará el reclutamiento de 2 prestadores de servicio social entre las distintas instituciones educativas contactadas.

Los dos prestadores de servicio social contarán con una beca, que les será entregada 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, con excepción de que se actualice el supuesto establecido en el último párrafo del apartado 2.8.1 de los presentes Criterios.

La fecha de ingreso de los PSS será el 1º de abril de 2009 y su periodo de servicio se prolongará hasta el mes de octubre del mismo año.

2.2.1 Perfil del prestador de servicio social

Toda vez que la finalidad del proyecto se enfoca a desarrollar actividades de apoyo a la organización de la elección del presente año y que este proceso contiene un elemento de educación ciudadana en sí mismo, los PSS reclutados podrán ser de una amplia gama de licenciaturas o carreras técnicas, sin embargo, se debe poner atención en que las actividades registradas en la institución académica tengan relación con el ámbito de competencia de la licenciatura solicitada.

Por lo anterior, los alumnos que se podrían integrar de mejor forma a dichas actividades son los provenientes de carreras de ciencias sociales y humanidades, como son, sin ser limitativos: Pedagogía, Ciencias de la Educación, Psicología, Psicología Social, Ciencia Política, Sociología, Administración Pública, Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Política y Gestión Social, Relaciones Internacionales, Derecho, Trabajo Social, Historia, Antropología Social y Estudios Humanísticos.

En cualquier caso, los principales elementos que deberá cubrir el candidato a prestador de servicio social es ser organizado, proactivo y comprometido.

2.2.2 Actividades y materiales promocionales para el reclutamiento

A partir del mes de febrero de 2009 podrán iniciar las actividades de promoción para el reclutamiento de prestadores de servicio social. Para ello, la DECEyEC, con el apoyo de algunos DCEECyGE, gestionará la participación de funcionarios distritales ante diversas

instituciones de educación superior contactadas desde oficinas centrales y órganos desconcentrados.

La realización de las actividades de promoción para el reclutamiento recaerá en los DCEECyGE. Los Coordinadores Distritales, en el ámbito de sus atribuciones, proporcionarán todo el apoyo necesario para el desarrollo del proyecto.

Para el presente año no se contará con material promocional para el reclutamiento; sin embargo las Direcciones Distritales cuentan en sus bodegas con material promocional diverso, entregado por esta Dirección Ejecutiva, que podrán utilizar en las visitas de promoción a los planteles escolares. 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.

En cada una de las visitas de promoción a instituciones educativas se levantará un listado con los datos de los estudiantes interesados en realizar su servicio social en el IEDF, al término de la misma, el grupo de funcionarios Distritales asistentes decidirá quien de ellos sistematizará dichos datos y enviará el archivo electrónico resultante a la DECEyEC, a la dirección electrónica clemente.garin@iedf.org.mx.

2.2.3 Mecanismo de selección de prestadores de servicio social

Las Direcciones Distritales procurarán reclutar a los prestadores de servicio social a partir de una selección de los mejores candidatos con los que cuente. Para ello, los DCEECyGE realizarán una entrevista a cada candidato, a partir de la cual explorarán las aptitudes, conocimientos y experiencias previas conforme al perfil establecido en el punto 2.2.1 de los presentes criterios.

Para la entrevista, se concertará una cita a celebrarse en la sede Distrital correspondiente; será dirigida por el DCEECyGE, en todo momento podrá participar en ella el Coordinador Distrital 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-05.

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

2.2.4.1 Alta

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

- Carta de presentación de la institución académica de procedencia.
- Comprobante de avance de créditos académicos.
- Comprobante de su ingreso al seguro facultativo que otorga el IMSS.

- Dos fotografías tamaño infantil, con el nombre del interesado y la Dirección Distrital de adscripción, escritas en el reverso.
- Datos personales del prestador de servicio social contenidos en el formato del Anexo A-05.
- Copia simple de comprobante de domicilio, éste puede ser recibo de luz, agua, predial 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 esta 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.

En cuanto a la meta –dos 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 17 de abril de 2009. 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. Únicamente se emitirán cartas de aceptación hasta el 30 de abril de 2009.

En este sentido, para los alumnos provenientes de las escuelas en las cuales la DECEyEC realizó el trámite de registro del proyecto de servicio social, esta Dirección Ejecutiva emitirá las cartas de aceptación respectivas, las cuales serán entregadas a los PSS mediante las Direcciones Distritales, por conducto de los DCEECyGE, quienes serán responsables de devolver a la DECEyEC los acuses de recibo correspondientes, a efecto de dar por concluido el trámite de alta.

Así, 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.

Para el caso de las Direcciones Distritales que elaboren cartas de aceptación, deberán enviar a la DECEyEC copia simple de los acuses de recibo, conservando el original en el expediente dentro del archivo de la Dirección Distrital.

A partir de la fecha de alta del PSS, éste deberá registrar su asistencia; para ello se utilizará el Anexo A-06 “Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social”. El periodo a cubrir en el registro de asistencia deberá corresponder a lo establecido en la carta de aceptación como periodo de realización del servicio social.

2.2.4.2 Baja anticipada y sustitución de prestadores de servicio social

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 llamará 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, ya que sólo se aceptarán sustituciones hasta el 29 de mayo de 2009. 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-07, el cual se remitirá vía correo electrónico, a la dirección clemente.garin@iedf.org.mx.

2.2.5 Mecanismos de reporte y seguimiento

Las Direcciones Distritales reportarán mensualmente 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-08, conforme la siguiente tabla.

Tabla 1. Calendario para la remisión del Anexo A-08

Direcciones Distritales	Fechas en el que se reporta	Formato a utilizar	Cuenta de correo a la que envía el reporte
I al XL	27 de febrero y 27 de marzo de 2009	Anexo A-08	clemente.garin@iedf.org.mx

2.6 Capacitación a los prestadores de servicio social

Como se ha asentado en otros apartados, la finalidad de las actividades de servicio social serán diferentes a las realizadas en años anteriores con este personal, la capacitación que ofrecerán los DCEECyGE a los PSS consistirá en una charla relativa a las funciones e importancia del IEDF en la vida democrática de la ciudad, la importancia de las elecciones y las funciones que realizará como PSS, para ello podrán aplicar la información contenida en el Apartado I, *El Instituto Electoral del Distrito Federal*, del Manual del Promotor Comunitario.

Las Direcciones Distritales darán cuenta de la realización de esta actividad a la DECEyEC, mediante la utilización del formato establecido en el Anexo A-09 el cual deberán enviarlo a la dirección electrónica clemente.garin@iedf.org.mx a más tardar el 10 de abril de 2009.

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*, 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.

2.7 Actividades a ser desarrolladas en los órganos desconcentrados por los prestadores de servicio social

A partir del mes de abril, los PSS se integrarán a las actividades de apoyo al DCEECyGE en las Direcciones Distritales, entre las cuales se encontrarán exclusivamente:

- Apoyar en la verificación de los procesos de validación, evaluación y trabajo estadístico de la capacitación electoral y de la memoria del proceso electoral;
- Apoyar en la verificación de la capacitación electoral otorgada a los ciudadanos insaculados para participar como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla;
- Apoyar en el control de los materiales distribuidos a los instructores- asistentes electorales
- Apoyar a la verificación de mapas cartográficos en gabinete;
- Apoyar en la validación de los listados de ciudadanos capacitados;
- Apoyar en la verificación de procesos relativos a la integración de las mesas directivas de casilla;
- Apoyar en la integración del archivo distrital del programa de capacitación electoral 2009, y
- Apoyar en actividades de fomento de la cultura democrática en el ámbito distrital.

2.7.1 Consideraciones generales para la coordinación de actividades de los prestadores de servicio so

A fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de los prestadores de servicio social los funcionarios distritales deberán observar las siguientes consideraciones:

- a) Durante el desarrollo del proyecto, los estudiantes deberán ser reconocidos como parte del equipo de la Dirección Distrital.
- b) El IEDF, a través de cada uno de los funcionarios que participan en el proyecto, es responsable ante los estudiantes y las instituciones educativas del éxito que alcance este proceso formativo.
- c) El IEDF es responsable de ofrecer un 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 imagen del IEDF frente a la ciudadanía.

- g) Los estudiantes no podrán realizar gestiones a nombre del IEDF bajo ninguna circunstancia, éstas son exclusivas de los funcionarios distritales.
- h) Los funcionarios destinarán espacio y condiciones adecuadas a los estudiantes para el desarrollo de sus actividades dentro de las oficinas del Instituto.

2.7.2 Mecanismos de reporte y seguimiento de las actividades en los órganos desconcentrados

2.7.2.1 Bitácora de actividades

Los DCEECyGE, durante el periodo de desarrollo del proyecto llevarán una bitácora del trabajo realizado. En ella mantendrán un control y dejarán constancia de la realización de sus principales actividades en este proyecto, así como de los prestadores de servicio social. Para su elaboración utilizarán el formato incluido en el Anexo A-10.

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
17 de julio de 2009	febrero- junio 2009		
9 de octubre de 2009	julio-septiembre 2009	Anexo A-10	<u>clemente.garin@iedf.org.mx</u>

2.7.2.2 Supervisión a las actividades de los prestadores de servicio social

Los Coordinadores Distritales serán responsables de realizar la supervisión interna en la Dirección Distrital a su cargo, para ello se mantendrán en constante comunicación con su DCEECyGE, conocerán el contenido de los documentos que rigen el proyecto y se involucrarán en la supervisión de las actividades realizadas por los PSS.

2.7.2.3 Mecanismos de evaluación del proyecto

Con la intención de conocer las opiniones y propuestas de mejora de la operación del proyecto, se enviará a los DCEECyGE un cuestionario de evaluación, el cual deberán responder y enviar a la DECEyEC, conforme a los flujos institucionales de comunicación, a más tardar el 9 de octubre de 2009.

Por otro lado, se convocará a los PSS a que asistan, entre el 28 de septiembre y el 9 de octubre de 2009, a una reunión de evaluación del proyecto con sede en oficinas centrales del IEDF.

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 PSS que concluyan satisfactoriamente su periodo de servicio en los seis meses reglamentarios, y cuyo expediente esté debidamente integrado en la DECEyEC, les será otorgada por única ocasión y en una sola exhibición 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. (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por mes, durante seis meses.

El total de los recursos serán entregados durante la primera quincena de octubre de 2009, mediante cheque personalizado, a partir del listado definitivo que para tal efecto realice 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-11 debidamente llenado 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 7 y el 11 de septiembre de 2009. 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 primera quincena de octubre. 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.

De presentarse el caso, las becas sobrantes se repartirán entre los PSS adicionales de las Direcciones Distritales, para ello, la DECEyEC informará a las Direcciones Distritales del número de becas disponibles y les pedirá que aquellas interesadas envíen, utilizando los flujos institucionales de comunicación, la solicitud formal de pago de beca a los PSS adicionales. La asignación del total de las becas sobrantes se realizará conforme el orden en que las solicitudes sean recibidas en las oficinas de la DECEyEC. Las Direcciones Distritales cuyos PSS sean beneficiados deberán actualizar el formato establecido en el Anexo A-11.

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 cumplimiento 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, las Direcciones Distritales se servirán remitir a la DECEyEC, conforme los flujos institucionales de comunicación, el formato contenido en el Anexo A-12, debidamente llenado y firmado con tinta azul por el DCEECyGE y el Coordinador Distrital; al igual que en anterior punto, 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 21 al 25 de septiembre de 2009. 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 Dirección Distrital 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 necesidad institucional de contar con indicadores de evaluación que den cuenta del trabajo realizado por las instancias participantes para lograr el objetivo del proyecto, para el caso de las Direcciones Distritales éstos serán: conclusión de la meta de reclutamiento en tiempo y forma, entrega en tiempo y forma de los formatos solicitados; por lo que hace a la intencionalidad educativa del proyecto se contará con los cuestionarios de evaluación dirigidos a los prestadores de servicio social.

III. Anexos

- A-01 **Guía de documento descriptivo del proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* para su registro ante instituciones educativas de nivel superior y técnico.**
- A-02 **Formato para el reporte de registro del proyecto ante instituciones de educación superior por los órganos desconcentrados.**
- A-03 **Modelo de carta de aceptación para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados.**
- A-04 **Modelo de carta de término para prestadores de servicio social provenientes de instituciones educativas registradas por los órganos desconcentrados.**
- A-05 **Formato para la obtención de datos personales de candidatos a prestadores de servicio social.**
- A-06 **Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social.**
- A-07 **Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores de servicio social.**
- A-08 **Formato de reporte de avance de reclutamiento de prestadores de servicio social.**
- A-09 **Aviso de la realización de la capacitación a prestadores de servicio social.**
- A-10 **Formato de Bitácora de actividades.**
- A-11 **Formato para la solicitud de pago de beca a prestadores de servicio social.**
- A-12 **Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social.**

Anexo A-01

Guía de documento descriptivo del proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* para su registro ante instituciones educativas de nivel superior y técnico

Anexo A-01 Guía de documento descriptivo del proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* para su registro ante instituciones educativas de nivel superior y técnico

I. Denominación

Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral

II. Objetivo

- Incorporar a prestadores de servicio social para realizar actividades de apoyo en las Direcciones Distritales en el marco de la celebración de un proceso comicial, permitiéndoles conocer de primera mano el desarrollo de los trabajos que están detrás de las elecciones organizadas por el IEDF.

III. Lugar de realización

En los 40 órganos descentralizados del Instituto Electoral del Distrito Federal
Informes en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
(Anexar domicilios de las oficinas distritales)

IV. Duración y etapas en que se divide el proyecto

Proyecto de carácter anual

- I. Reclutamiento de prestadores de servicio social: febrero a marzo de 2009
- II. Operación del proyecto en Direcciones Distritales: abril a octubre de 2009

V. Recursos otorgados

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. Así mismo tendrán posibilidad de consultar el acervo bibliográfico del Instituto, ubicado en el Centro de Documentación, conforme las disposiciones internas.

VI. 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.

VII. Licenciaturas solicitadas

Ejemplo: Trabajo Social. (ADECUAR SEGUN LA ESCUELA)

VIII. Número de participantes

Hasta **[Total]**, cinco por cada carrera

Anexo A-01 Guía de documento descriptivo del proyecto *Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral* para su registro ante instituciones educativas de nivel superior y técnico

IX. Actividades por carrera

Trabajo Social

- a) Apoyar en la verificación de los procesos de validación, evaluación y trabajo estadístico de la capacitación electoral y de la memoria del proceso electoral;
- b) Apoyar en la verificación de la capacitación electoral otorgada a los ciudadanos insaculados para participar como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla;
- c) Apoyar en el control de los materiales distribuidos a los instructores- asistentes electorales
- d) Apoyar a la verificación de mapas cartográficos en gabinete;
- e) Apoyar en la validación de los listados de ciudadanos capacitados;
- f) Apoyar en la verificación de procesos relativos a la integración de las mesas directivas de casilla;
- g) Apoyar en la integración del archivo distrital del programa de capacitación electoral 2009, y
- h) Apoyar en actividades de fomento de la cultura democrática en el ámbito distrital.

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. Criterios de evaluación

- I. Lista de asistencia.
- II. Informe de actividades realizadas por los prestadores de servicio social.
- III. Cuestionario de evaluación dirigido a prestadores de servicio social.

ANEXO A-02

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

Anexo A-02 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			

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

ANEXO A-03

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

México D. F., [Día y Mes] de 2009
IEDF/DD[]/XXX/2009

[Nombre]

[Cargo]

[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 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha sido aceptado(a) para prestar su Servicio Social dentro del proyecto **Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral**, 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.

ATENTAMENTE

EL(LA) COORDINADOR(A) DISTRITAL

C.C.P. Lic Sergio Jesús González Muñoz. Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal. Para su conocimiento.- 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.
[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

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

México D. F., [Día y Mes] de 2009
IEDF/DD[]/XXX/2009

[Nombre]

[Cargo]

[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 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **ha concluido** la prestación de su Servicio Social dentro del proyecto **Acciones de fortalecimiento a la cultura democrática en el proceso electoral**, 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.

ATENTAMENTE

EL(LA) COORDINADOR(A) DISTRITAL

C.C.P Lic. Sergio Jesús González Muñoz. Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal. Para su conocimiento.- 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.
[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-05 Formato para la obtención de datos personales de candidatos a prestadores de servicio social

Fecha: 00/00/09

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

Cellular

Correo electrónico

¿Deseas recibir información acerca de actividades, eventos y publicaciones del IEDF a través de tu correo electrónico?

Sí

No

Firma

Anexo A-06 Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social

Dirección
Distrital

[Número]

NOMBRE COMPLETO	DÍA	[01 DE ABRIL 2009]		[02 DE ABRIL 2009]		[03 DE ABRIL 2009]		[06 DE ABRIL 2009]		[07 DE ABRIL 2009]	
		Entrada	Salida								
1.	HORA										
	FIRMA										
2.	HORA										
	FIRMA										
	FIRMA										

Anexo A-07 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
	S		

Datos del candidato a prestador de servicio social sustituto			
Nombre	Nivel	Nombre de la institución de procedencia (Universidad /facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera
S.	S.		

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 / T = Técnico

Anexo A-08 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	
				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

Anexo A-09 Aviso de realización de la capacitación a prestadores de servicio social

Fecha 00 / 00 / 00

Dirección Distrital

[Número]

**Director de Capacitación Electoral, Educación
Cívica y Geografía Electoral**

Asistentes a la capacitación

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Señale la duración, los temas tratados y, en su caso, los recursos utilizados durante la capacitación

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

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

[Nombre]

[Nombre]

Anexo A-10 Formato de Bitácora de campo

Fecha 00 / 00 / 00

Periodo que reporta:

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-11

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

Anexo A-11 Formato para la solicitud de pagos de beca 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-12

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

Anexo A-12 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

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

[Nombre]

[Nombre]