



## SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México,  
4 de septiembre de 2009

### CIRCULAR No. 196

CC. Coordinadores Distritales de las  
Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal  
**Presentes**

Me refiero a mi Circular No. 193 mediante la cual solicité la elaboración de los proyectos de Programas de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 127, fracción II, del Código Electoral del Distrito Federal, y para cuyos efectos remití anexo anteproyecto para que fuera "considerado como modelo, mismo que deberá ajustarse a las particularidades de cada Dirección Distrital."

Al respecto, con motivo de que, con algunas excepciones, los 40 documentos son prácticamente idénticos, y que no en todos los casos se ajustaron a las particularidades de sus Direcciones Distritales como lo solicité con fundamento en lo dispuesto por los artículos 110, fracción VI del Código Electoral del Distrito Federal y 32, fracción VIII del Reglamento Interior de este Instituto, y con el propósito de atender lo señalado por los integrantes del Consejo General durante la presentación de los referidos programas en la sesión celebrada el pasado 3 de septiembre, les solicito que bajo su más directa, personal y comprometida supervisión adecuen sus proyectos atendiendo los anexos que se adjuntan a la presente y a lo dispuesto por esta Circular y la identificada con el numeral 193.

Es importante mencionar que el proyecto deberá considerar las experiencias previas en materia de Educación Cívica y Cultura Política Democrática; las características propias de cada distrito (poblacionales, geográficas, etc.) con una cuantificación de las personas que se estima impactar con la realización de las acciones respectivas; y apegarlo a lo establecido en la normatividad aplicable a la materia.

Sus proyectos de Programas, ya modificados conforme a lo indicado, deberán ser remitidos directamente a la oficina del suscrito en medio magnético como en su versión tanto impresa, que deberá venir rubricada en cada foja por el Coordinador Distrital y el Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, a más tardar el próximo martes 8 de septiembre a las 15:00 horas.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO

  
LIC. SERGIO J. GONZÁLEZ MUÑOZ

cc: Mtra. Claudia Beatriz Zavala Pérez, Subgerente Pluralismo del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya, Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
Ing. Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
Archivo.

SJGMLRMMNML

REQUERIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Distrito:

Fecha:

Partida	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad requerida por mes	Meses en los que se requiere	Número de meses	Total requerido	Justificación del requerimiento

ANEXO 4

Elaboró

Vo. Bo.

(Nombre, cargo y firma)

(Nombre y firma del Coordinador Distrital)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y  
FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA**

1. **Objetivo Específico.** Señalar el objetivo específico que como parte del documento se incluyó en el apartado correspondiente. Por cada objetivo específico, se deberá llenar un formato en el cual se integrarán las actividades correspondientes al mismo.
2. **Actividad.** Se deberá incluir la descripción específica de cada actividad que se programa. Esta actividad deberá ser complementaria de aquellas que deriven de los programas específicos que ya se tienen contemplados, y que se ejecutan de manera ordinaria.
3. **Periodo de Realización.** Anotar la fecha de inicio y término de la actividad.
4. **Población Objetivo.** Anotar a que tipo de personas va dirigida la actividad, dependiendo de las características socioeconómicas, culturales, género, edad, etc.
5. **Meta.** Indicar el total de personas que asisten por actividad.
6. **Responsable (s).** Anotar el cargo o siglas del funcionario que deberá hacerse cargo de la actividad.
7. **Estrategia.** Anotar las acciones a seguir para dar cumplimiento a la actividad y con ello al objetivo específico señalado.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE REQUERIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE  
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y  
FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA**

1. **Partida.** Señalar la partida presupuestal a la que corresponde, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto.
2. **Descripción del bien o servicio.** Anotar el tipo y características del bien o servicio que se planea utilizar para las actividades del Programa. (material didáctico, bibliográfico, etc.)
3. **Unidad de medida.** Especificar unidad en que se solicita el bien o servicio. (pieza, kilogramo, metros, etc.)
4. **Cantidad requerida por mes.** Anotar el total de bien o servicio que se requiere mensualmente.
5. **Meses en los que se requiere.** Definir los meses en los que van a utilizar los bienes o servicios para las actividades del Programa.
6. **Número de meses.** Registrar el total de meses en que se van a utilizar los bienes o servicios para las actividades del Programa.
7. **Total requerido.** Señalar la cantidad total del material que se va a utilizar durante la realización de las actividades del Programa.
8. **Justificación del requerimiento.** Especificar como se utilizaran los requerimientos que se solicitan y para que actividades están destinados.

**SECRETARÍA EJECUTIVA  
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO  
A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**CONTENIDO DEL PROYECTO DE PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO  
DE LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA**

**1. CARÁTULA**

Se anexa ejemplo (V. Anexo 2).

**2. INTRODUCCIÓN**

En este apartado, además de los contenidos que, en su caso, considere conveniente incluir la Dirección Distrital, se deben realizar referencias a la normatividad institucional que aplique al proyecto (CEDF, Plan General de Desarrollo, etcétera), describir brevemente los puntos que lo integran, así como resaltar la contribución de las actividades propuestas al fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática en el distrito.

**3. DIAGNÓSTICO**

En el apartado de Diagnóstico, además de los contenidos que, en su caso, considere conveniente incluir la Dirección Distrital, se deberán mencionar de forma concreta las experiencias previas y la situación actual en el ámbito distrital y delegacional, en materia de Educación Cívica y Cultura Política Democrática, así como aquellas características propias del distrito y de la población o poblaciones objetivo (s) que justifiquen el propósito general.

**4. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general se desprende de forma natural del diagnóstico realizado y en él se debe señalar el logro, la contribución y/o los aspectos relevantes que se desean obtener con la realización del proyecto. Asimismo, debe ser redactado de forma clara, sencilla, concreta y sin incluir una temporalidad, ya que el proyecto se refiere al 2010.

**5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Para facilitar la consecución del objetivo general este debe ser desagregado en objetivos específicos que, a su vez, serán la base para definir y precisar las actividades específicas a desarrollar. Asimismo, deben ser redactados de forma clara, sencilla, concreta, sin temporalidad, y cada uno deberá tener un número o clave que será retomado en el formato de actividades.

**6. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

Se anexa formato con instructivo de llenado (V. Anexo 3).



**PROGRAMA DE DESARROLLO Y  
FORTALECIMIENTO DE LA  
EDUCACIÓN CÍVICA Y LA  
CULTURA POLÍTICA  
DEMOCRÁTICA 2010**  
(Proyecto)

***DIRECCIÓN DISTRITAL \_\_\_\_\_***

***ANEXO 2***

AGOSTO 2009.

**ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA CULTURA DEMOCRÁTICA**

**Distrito:**

**Fecha:**

**Objetivo específico.** \_\_\_\_\_

Actividad	Periodo de realización		Población Objetivo	Meta	Responsable (s)	Estrategia
	Inicia	Termina		Cantidad de personas a atender		

**ANEXO 3**

Elaboró

Vo. Bo

\_\_\_\_\_  
 (Nombre, cargo y firma)

\_\_\_\_\_  
 (Nombre y firma del Coordinador Distrital)