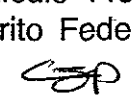


ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN EL PROYECTO DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2010

C O N S I D E R A N D O

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales, de conformidad con los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que con sustento en el artículo 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene a su cargo, en forma integral y directa, además de las que le determina la ley, entre otros, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de los partidos políticos, al padrón y lista de electores.
3. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 2, párrafo tercero del Código Electoral del Distrito Federal, las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
4. Que atento a lo dispuesto por el artículo 86, del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos fines y acciones están orientadas, entre otras, a contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
5. Que con base en lo establecido por el artículo 87, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el patrimonio del Instituto Electoral del Distrito Federal será inembargable y se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho Código.

CEP 

6. Que en términos de lo establecido por el artículo 88 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, contando en su estructura con un Consejo General que es su órgano superior de dirección.
7. Que de acuerdo con lo ordenado por el artículo 95, fracciones IX, X y XXXIII del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal tiene entre otras atribuciones, las de aprobar anualmente el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal que le proponga el Consejero Presidente, y remitirlo, una vez aprobado, al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, dictando los acuerdos necesarios para tales efectos.
8. Que con base en el artículo 100, fracción V del Código Electoral del Distrito Federal establece como atribución de la Comisión de Asociaciones Políticas el emitir opinión sobre las estimaciones presupuestales que se destinarán a los Partidos Políticos, elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para incorporarlas al anteproyecto de presupuesto anual del Instituto.
9. Que atento a lo señalado por el artículo 105, fracciones X y XI del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejero Presidente del Instituto tiene entre sus atribuciones proponer anualmente al Consejo General el Programa Operativo Anual y el presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para su aprobación, así como remitir al Jefe de Gobierno el presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General, en los términos de la ley de la materia.
10. Que por disposición del artículo 108, fracciones VIII y IX del Código Electoral del Distrito Federal, la Junta Ejecutiva del Instituto es el órgano con atribuciones para aprobar, a propuesta de la Secretaría de Administración, los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración del Programa Operativo Anual y anteproyecto de presupuesto del Instituto, así como para someter a la consideración del Consejo General, por conducto de su Presidente, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto.
11. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 112, fracciones IV, V, y XV del Código Electoral del Distrito Federal, el Secretario Administrativo tiene como atribuciones, entre otras, integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y con base en él, formular el anteproyecto de Presupuesto del Instituto conforme a la normatividad aplicable y presentarlo a la Junta Ejecutiva para su revisión; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales y atender las necesidades administrativas del Instituto.
12. Que con fundamento en lo dispuesto por la fracción I del artículo 448 del Código Financiero de Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal goza de autonomía para la elaboración de su Presupuesto de Egresos. 

13. Que atento a lo dispuesto por los artículos 449 y 450 del Código Financiero del Distrito Federal, el proyecto de Presupuesto de Egresos que remita este organismo electoral al Jefe de Gobierno, deberá ajustarse a las previsiones de ingresos que le comunique la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y deberá integrarse con la exposición de motivos; la descripción clara de los programas que sean la base del proyecto; explicación y comentarios de los programas considerados como prioritarios, especiales y las adquisiciones cuya ejecución abarque dos o más ejercicios fiscales, y la estimación de todos los ingresos que este organismo pudiera recibir directamente, conforme a las disposiciones normativas que lo rigen, y de los gastos del ejercicio fiscal que se propone.

Asimismo, se elaborará un programa operativo que contendrá líneas programáticas, objetivos específicos, acciones, responsables de su ejecución, así como la temporalidad y especialidad de las acciones para las que se asignan recursos y presentar los indicadores que se utilizarán para la evaluación de cada programa. Dichos programas deberán ser enviados a la Asamblea Legislativa como proyecto y, en forma definitiva, una vez realizados los ajustes que resulten de la aprobación del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, a más tardar el seis de marzo del ejercicio fiscal de que se trate, enviándole copia a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

14. Que con base en lo dispuesto por los artículos 490 y 492 del Código Financiero del Distrito Federal, y 5 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, esta autoridad electoral maneja, administra y ejerce de manera autónoma su presupuesto, pudiendo el Consejo General de este Instituto efectuar las adecuaciones necesarias a las asignaciones presupuestales autorizadas por el órgano legislativo, para el mejor cumplimiento de sus programas, sin exceder su presupuesto autorizado.

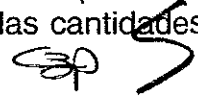
Asimismo, en caso de presentarse situaciones extraordinarias que requieran de erogaciones no presupuestadas para el ejercicio en curso, al actualizarse una hipótesis normativa que obligue a la realización de actividades establecidas expresamente en las leyes, o bien, por presentarse situaciones graves derivadas de contingencias no determinables durante el proceso de presupuestación, los órganos autónomos podrán recibir del Gobierno del Distrito Federal ampliaciones a su presupuesto anual, mediante solicitud hecha por escrito a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

15. Que al efecto, de conformidad con lo señalado por los artículos 20, 31, párrafo segundo y 100 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, corresponde al Instituto Electoral del Distrito Federal la organización de dos de los instrumentos de participación ciudadana: Plebiscito o Referéndum, así como la elección de Comités Ciudadanos en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

16. Que los referidos instrumentos de participación ciudadana, y la elección de Comités Ciudadanos, de conformidad con las previsiones de la Ley de Participación Ciudadana en cita, pueden ser convocados en año no electoral, por lo cual este Instituto ha formulado sendas estimaciones presupuestales, que como anexos se agregan al presente.
17. Que con base en las previsiones del Código Electoral del Distrito Federal para la utilización de instrumentos electrónicos en la recepción y cómputo del voto ciudadano, y derivado de los positivos resultados obtenido en el pasado proceso electoral, para el ejercicio fiscal del año 2010, este Instituto se ha propuesto desarrollar el Proyecto Especial: "Implantación gradual de urnas electrónicas en el proceso electoral 2011-2012 y procedimientos de participación ciudadana".
18. Que el Proyecto Especial tiene como propósito llevar a cabo una incorporación gradual del voto automatizado con efectos vinculantes tanto en los procesos electorales como en los de participación ciudadana, a partir de la utilización de urnas electrónicas; para la realización de dicho proyecto especial se ha presupuestado la cantidad de cincuenta millones de pesos.
19. Que por disposición de los artículos 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) en relación con el artículo 116, fracción IV, inciso g), ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 y 122, fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 25, fracción III, 35, 36, 39, 40, 41, 43, 49, y 53, del Código Electoral del Distrito Federal, los Partidos Políticos nacionales que participen en las elecciones locales del Distrito Federal, recibirán, en forma equitativa, financiamiento público y privado para su sostenimiento, de acuerdo con las disposiciones normativas del caso y la disponibilidades presupuestales.

Que a partir de las bases señaladas en el artículo 40 y 41 del Código Electoral del Distrito Federal, este Instituto Electoral del Distrito Federal determinará la cantidad para el financiamiento público de los Partidos Políticos que por sí mismos hubieren obtenido por lo menos el 2% de la votación total emitida en la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por el principio de representación proporcional para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para las actividades específicas como entidades de interés público.

20. Que en términos de los preceptos citados en el considerando anterior, este órgano administrativo electoral local determina el financiamiento público directo para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos en el Distrito Federal para el año 2010 y el financiamiento público directo para los partidos políticos en el Distrito Federal destinado a sus actividades específicas como entidades de interés público para el año 2010 se destinarán las cantidades que a continuación se indican



DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes a Partidos Políticos	\$275,561,496.00
Financiamiento público por concepto de actividades específicas a Partidos Políticos	\$8,266,848.00
TOTAL:	\$283,828,344.00

Es importante mencionar que el financiamiento público directo para el sostenimiento de las actividades ordinarias, se refiere a una estimación y será en el mes de enero de 2010 cuando se determine la cantidad exacta, ya que los factores utilizados en el cálculo respectivo, relativos al salario mínimo general vigente y al padrón electoral, se conocerán de manera precisa en el mes de enero de 2010. Así, el monto considerado para las actividades específicas al depender del cálculo respectivo, también es estimativo.

21. Que el presupuesto estimado para el ejercicio fiscal del año 2010, para el programa ordinario asciende a la cantidad de \$ 912,856,048.00 (NOVECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), de los cuales corresponden:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Gastos de operación del Programa Ordinario 2010	\$629,027,704.00
Gastos para el Financiamiento ordinario y específico a Partidos Políticos 2010	\$283,828,344.00
SUBTOTAL	\$ 912,856,048.00
TOTAL	\$ 912,856,048.00

Que en ejercicio de sus atribuciones legales, la Junta Ejecutiva del Instituto, durante su Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria, se aprobaron los documentos "Marco General de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2010" y "Criterios Generales para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2010", en los que se señalan las diversas determinaciones que deberían observar los trabajos de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal del año 2010, en los que se establece como objetivo el elaborar e integrar el proyecto de presupuesto de este Instituto para el ejercicio fiscal 2010, con la finalidad de asegurar la operación y cumplimiento de los proyectos institucionales y de los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

22. Que atento a lo señalado por los documentos "Marco General de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, del Ejercicio Fiscal 2010" y "Criterios y Lineamientos Generales para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2010", así como a lo dispuesto por los numerales 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 de las Normas Generales de

ESP

Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la elaboración del anteproyecto de Programa Operativo Anual, se contó con la participación de todos los órganos de Dirección, Ejecutivos, Unidades Técnicas, Órganos Desconcentrados, y la Contraloría General, y con base en él, la Secretaría Administrativa, integró el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2010, mismo que fue presentado a la Junta Ejecutiva para su revisión.

23. Que en la formulación de los anteproyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año 2010, se observaron los criterios de austeridad y racionalidad a los que debe sujetarse el uso de recursos públicos.

24. Que la Comisión de Asociaciones Políticas, en su décima sesión ordinaria celebrada el diecinueve de octubre del presente año, emitió el acuerdo que es del tenor literal siguiente:

“Acuerdo 10ª.Ord. 5.10.09.- Se aprueba por unanimidad de votos emitir opinión favorable a las estimaciones presupuestales que se destinarán a los Partidos Políticos durante el año 2010, atendiendo las observaciones planteadas por los integrantes de la Comisión de Asociaciones Políticas, mismas que consisten en lo siguiente: calcular la estimación del incremento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal para el año 2010, considerando un porcentaje de incremento del 4.5, así como utilizar el último corte del padrón electoral con que cuente el Instituto Electoral del Distrito Federal.”

25. Que la Junta Ejecutiva, durante su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria celebrada el 22 de octubre de 2009, aprobó por mayoría el acuerdo JE 193-09, que establece:

“La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por mayoría de sus integrantes, someter a consideración del Consejo General, por conducto de la Presidenta de la Junta Ejecutiva, el Proyecto de Programa Operativo Anual 2010 y el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010, con las observaciones formuladas por los integrantes de la Junta Ejecutiva”.

26. Que para alcanzar los fines que establece el Código Electoral del Distrito Federal y ejercer las atribuciones que dicho ordenamiento le confiere al Instituto Electoral del Distrito Federal, se pone a consideración de este órgano superior de dirección el proyecto de Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2010. Lo anterior, en los términos de los documentos anexos que forman parte integral del presente acuerdo, mismos que se someten a la consideración de este Consejo General.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 116, fracción IV, inciso g) y 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121, 122, fracción I, 123, 124 y 127 del Estatuto de



Gobierno del Distrito Federal; 448, fracción I, 449, 450, 490 y 492 del Código Financiero del Distrito Federal; 2, párrafo tercero, 25, fracción III, 35, 36, 39, 40, 41, 43, 49, 53, 86, 87 párrafo primero, 88, 95, fracciones IX, X y XXXIII, 100, fracción V, 105, fracciones X y XI, 108, fracciones VIII y IX, y 112, fracción IV, V, y XV del Código Electoral del Distrito Federal; y 5, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Proyecto de Programa Operativo Anual del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del año 2010, en los términos de los documentos que como anexo 1 forman parte del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año 2010, en términos de los documentos que como anexo 2 forman parte del presente acuerdo, cuyo monto total asciende a la cantidad de \$ 912,856,048.00 (NOVECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), de los cuales corresponden:

- A. La cantidad de **\$629,027,704.00** (SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) para gastos de operación del Programa Ordinario 2010.
- B. La cantidad de **\$283,828,344.00** (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) para el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias y específicas de Partidos Políticos durante el 2010.

TERCERO. Se aprueba la estimación presupuestal de \$50,000,000.00 (CINCUENTA MILLONES, DE PESOS 00 /100 M.N.) para el Proyecto Especial "Implantación gradual de urnas electrónicas en el proceso electoral 2011-2012 y procedimientos de participación ciudadana".

CUARTO. Se aprueba la estimación presupuestal de \$130,701,831.90 (CIENTO TREINTA MILLONES, SETECIENTOS UN MIL, OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 90 /100 M.N.) para la eventual organización de un Plebiscito o Referéndum en el ejercicio fiscal del año 2010.

QUINTO. Se aprueba la estimación presupuestal de \$42,289,745.70 (CUARENTA Y DOS MILLONES, DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL, SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 70 /100 M.N.) para la eventual organización de una Elección de Comités Ciudadanos en el ejercicio fiscal del año 2010.

SEXTO. Se ordena al Secretario Ejecutivo y al Secretario Administrativo que una vez que se conozcan los factores reales de cálculo de las prerrogativas a las asociaciones políticas, en el supuesto de que éstos resultaran inferiores a los utilizados en la estimación incluida en el proyecto de presupuesto anexo al presente acuerdo, se reintegren a las Secretaría de Finanzas los recursos correspondientes conforme a los calendarios financieros respectivos.

SÉPTIMO. El presente acuerdo y sus anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría Administrativa que de conformidad al proyecto de presupuesto aprobado en el presente acuerdo realice las adecuaciones correspondientes en el programa operativo anual antes de su remisión al Jefe de Gobierno y al Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

NOVENO. Remítase, por conducto del Consejero Presidente del Consejo General, copia certificada del presente acuerdo y de los Proyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos que se aprueban, al C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

DÉCIMO. Publíquese el presente acuerdo sin anexos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

DÉCIMO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo y sus anexos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal y en el sitio del Instituto en Internet www.iedf.org.mx

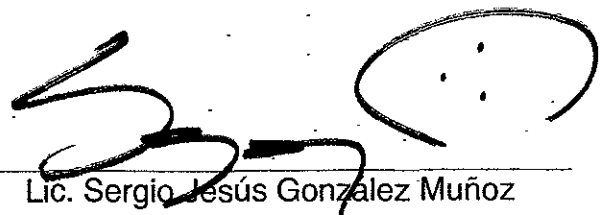
Así lo aprobaron por mayoría de cinco votos a favor de los Consejeros Electorales Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, Néstor Vargas Solano y la Consejera Presidenta; y dos votos en contra de los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández y Yolanda Columba León Manríquez, todos ellos integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha veintitrés de octubre de dos mil nueve, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105, fracción VI y 110, fracción XIII, del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

La Consejera Presidenta



Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

El Secretario Ejecutivo



Lic. Sergio Jesús González Muñoz



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	01 Presidencia del Consejo General (PCG)
Responsable operativo:	01 Presidencia del Consejo
Enlace administrativo del proyecto:	Analista, Claudia Patricia Camacho Nájera

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
01-01-03-04-01	S	1
Denominación del Proyecto		
Dirección, seguimiento y evaluación de la gestión institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para el buen funcionamiento del Instituto, la oficina de la Presidencia del Consejo General proporciona la dirección necesaria para que todos sus órganos estén unidos y cohesionados y, cumplan así, con las atribuciones que la normatividad les confiere.

A través de las acciones de supervisión y evaluación de la gestión institucional, el Presidente del Consejo General garantiza el cumplimiento cabal y con estricto apego a la normatividad de los programas y proyectos a cargo de las áreas del Instituto. Asimismo, y, derivado de lo anterior, en su caso, estará en condiciones de tomar medidas correctivas para eficientar el logro de los resultados.

Este proyecto se vincula con la línea estratégica "Operación y mejora continua de los procesos administrativos", ya que su objetivo es la coordinación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional de los distintos órganos que integran el Instituto.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

La gestión institucional tiene como objetivo lograr la misión y la visión del Instituto, mediante la planeación de sus acciones a corto y mediano plazo, que se concreta con la ejecución y resultados de los programas

ep 5.

del Instituto, cuya aprobación supervisión y evaluación está a cargo de las diferentes instancias de decisión del IEDF.

Este proyecto contempla las acciones para dar seguimiento y evaluar la gestión institucional, a partir de la revisión y análisis de la información relacionada con el desarrollo y los resultados de los programas; el ejercicio de su presupuesto, así como de las acciones y acuerdos de los diferentes órganos de decisión: Consejo General, Junta Ejecutiva, comisiones y Comité Especial. En este sentido, considera las actividades de la oficina de la Presidencia relativas a la revisión, sistematización y generación de información oportuna, precisa y confiable en apoyo a la participación y toma de decisiones del Consejero Presidente en los órganos directivos y ejecutivos del IEDF, orientadas a dar cumplimiento a los fines, programas, objetivos y políticas del Instituto y a mejorar la gestión institucional.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como de las áreas adscritas a la mismas, e informar al Consejo General al respecto.	Cumplimiento	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Convocar, conducir y participar en las sesiones del Consejo General.
- 2.- Firmar los acuerdos, resoluciones y dictámenes aprobados por el Consejo General.
- 3.- Convocar, conducir, tomar decisiones y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta Ejecutiva.
- 4.- Dar seguimiento a la gestión institucional.
- 5.- Establecer agenda para las reuniones de acuerdo del Consejero Presidente con los Consejeros Electorales.
- 6.- Dar seguimiento a las sesiones y acuerdos de las Comisiones y Comités.
- 7.- Remitir al Gobierno del Distrito Federal la información requerida para la Cuenta Pública.
- 8.- Dirigir el proceso de planeación institucional, revisar los Anteproyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto 2010, y proponerlos al Consejo General para su aprobación.
- 9.- Remitir al Jefe de Gobierno del Distrito Federal el Proyecto de Programa Operativo Anual 2011 y el proyecto de Presupuesto.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

 5.

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Guillermo Nudelman Osorio

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Alfonso Manuel Vázquez Zamorano

Autor: Guillermo Nudelman Osorio 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
06:01:03 p.m.

Sp 5.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	01 Presidencia del Consejo General (PCG)
Responsable operativo:	01 Presidencia del Consejo
Enlace administrativo del proyecto:	Analista, Claudia Patricia Camacho Nájera

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
01-01-05-03-01	S	1
Denominación del Proyecto		
Concertación de convenios de apoyo y colaboración		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Vinculación y cooperación interinstitucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

En aras de contribuir al cumplimiento de los fines y atribuciones del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), así como a su fortalecimiento, es necesario el establecimiento de vínculos y la celebración de convenios de apoyo y colaboración con diversos organismos relacionados con la materia electoral. Por otro lado, mediante este proyecto, el Instituto estará en posibilidades de mantener y fortalecer los vínculos de cooperación interinstitucional establecidos que facilitan el quehacer institucional. Asimismo, este proyecto se vincula ampliamente con la línea estratégica "Vinculación y Cooperación Interinstitucional", toda vez que por normatividad, la Presidencia es la facultada para concertar convenios de apoyo y colaboración.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Las acciones de este proyecto están orientadas a establecer vínculos de colaboración estratégica, a partir de la suscripción de convenios interinstitucionales con diversos entes públicos, privados y sociales en materia electoral.

[Handwritten signature and initials]

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Establecer convenios de apoyo y colaboración.	Convenio	2	2	2	2	8

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Establecer las relaciones interinstitucionales necesarias para la gestión y suscripción de convenios.
2.- Calendarizar la suscripción de los convenios propuestos por organismos públicos, privados y sociales, en materia electoral.
3.- Elaborar, revisar, analizar y adecuar los proyectos de convenio de apoyo y colaboración para el cumplimiento del Programa Operativo Anual ordinario 2010.
4.- Dar seguimiento a la gestión y suscripción de convenios afines al Instituto.
5.- Informar al Consejo General de los convenios firmados.
6.- Dar seguimiento al desarrollo de actividades derivadas del cumplimiento de los convenios firmados.
7.- Evaluar las actividades desarrolladas en el marco de los convenios en coordinación con las áreas operativas.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Guillermo Nudelman Osorio
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Alfonso Manuel Vázquez Zamorano

CP

5



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	01 Presidencia del Consejo General (PCG)
Responsable operativo:	01 Presidencia del Consejo
Enlace administrativo del proyecto:	Analista, Claudia Patricia Camacho Nájera

Clave y nombre del Proyecto

UR-R0-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
01-01-05-07-01	S	1
Denominación del Proyecto		
Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en los distintos eventos de carácter nacional e internacional.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El proyecto permite difundir en diversos ámbitos el quehacer institucional y está dirigido a posicionar al Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), como uno de los mejores referentes en el ámbito nacional en materia político-electoral, a través del diálogo con diversos organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, entre otros, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones previstas en el Código Electoral del Distrito Federal, así como participar en eventos de carácter internacional en representación del IEDF. Asimismo, se vincula con la línea estratégica "Fortalecimiento de la identidad institucional", en virtud de que a través de la participación del Presidente del Consejo General del IEDF en diversos foros, nacionales e internacionales se fortalece la generación, el acopio y la divulgación de información relevante sobre la materia electoral.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Las acciones de este proyecto están orientadas a establecer y consolidar los vínculos con los diferentes actores de la sociedad con los cuales el Instituto Electoral del Distrito Federal fortalece su operación,

desarrollo, resultados posicionamiento e imagen en el ámbito político-electoral, a través de la representación y participación de la Presidencia del Consejo General.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Representar al IEDF en los distintos eventos de carácter nacional e internacional.	Cumplimiento	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Participar en las reuniones nacionales de presidentes de organismos estatales electorales y en los eventos convocados por los mismos.
- 2.- Participar en eventos y reuniones de trabajo con diversos organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, entre otros.
- 3.- Representar al IEDF y dar a conocer sus fines y objetivos.
- 4.- Promover acuerdos y proyectos de interés para el IEDF, con organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, entre otros.
- 5.- Promover la organización de espacios y foros de análisis y reflexión en materia político-electoral con académicos, organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito local, nacional e internacional.
- 6.- Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales establecidos.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Guillermo Nudelman Osorio

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Alfonso Manuel Vázquez Zamorano

EP 3.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	01 Consejero Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Asesor, Samuel Alberto Cervantes López

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
02-01-03-04-02	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y evaluación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

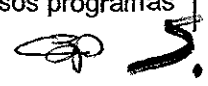
Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia de un órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 95 del mismo ordenamiento. Asimismo, de conformidad con el artículo 96 del Código citado, el Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos o especiales para actividades o programas específicos. De igual manera, comisiones especiales y/o provisionales. Con base en el artículo 106 del mismo ordenamiento los Consejeros Electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y comités del mismo.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Este proyecto comprende todas las actividades del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, en cumplimiento de sus atribuciones. La supervisión permitirá vigilar el cumplimiento de los diversos programas



institucionales en el ámbito de su competencia, así como incrementar la calidad de los proyectos. Revisar de manera oportuna los documentos, informes, materiales y propuestas que deberán ser del conocimiento del Consejo General, así como de las comisiones permanentes, provisionales, especiales y comités en los que participe el Consejero Electoral. Para alcanzar las metas se supervisará los programas institucionales de los diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, relacionados con la competencia del órgano colegiado del que forme parte el Consejero Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Participar en las sesiones del Consejo General, comisiones y comités que corresponda.	Porcentaje de avance	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Elaborar y presentar cuatro informes trimestrales y uno anual de las comisiones del Consejo General que presida.
2.- Vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos a través de los órganos colegiados competentes.
3.- Vigilar el cumplimiento del objeto de creación, en su caso, de las comisiones provisionales o especiales, así como de los comités que corresponda.
4.- Organizar, en su caso, foros, seminarios, y conferencias.
5.- Asistir, en su caso, en representación del Instituto Electoral del Distrito Federal a eventos locales, nacionales e internacionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Samuel Alberto Cervantes López
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Consejero Electoral Gustavo Anzaldo



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	02 Consejero Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Asesor, Romeo Déctor García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
02-02-03-04-03	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y evaluación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El órgano superior de dirección del Instituto opera en función de la actividad que desarrollan los consejeros electorales, tendiente al cumplimiento de los fines señalados en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal. Dichos fines se materializan al desplegarse las atribuciones del Consejo General señaladas en el artículo 95 del mismo Código, las que dependen de cada uno de los programas institucionales que deben llevar a cabo los órganos ejecutivos y técnicos. Sobre tales programas la coordinación y evaluación es llevada a cabo tanto individual como colegiadamente por los consejeros electorales, que se traduce en la facultad de supervisión de las comisiones (permanentes y provisionales), al tenor del artículo 96 del código comicial local. Es así como los consejeros electorales participan de la operación y mejora continua de los procesos administrativos, que se fundamenta además en lo dispuesto por el artículo 106 del Código Electoral del Distrito Federal.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

El proyecto pretende cubrir las actividades del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo en cumplimiento de lo que dispone la legislación electoral y administrativa aplicable a la función pública

 5.

electoral. La coordinación y evaluación se realizará tanto sobre los programas institucionales que mediante la Presidencia de una Comisión se deba realizar por el Consejero o por su pertenencia a una o más comisiones y/o comités que corresponda atender, como respecto de la actividad administrativa en general que deba ser atendida en el seno del Consejo General, con la finalidad de incrementar la calidad de los proyectos competencia de los órganos ejecutivos y técnicos. Comprenderá entonces la revisión de documentos, informes, dictámenes o resoluciones que se formulen, así como la presentación de propuestas de mejora en los diferentes ámbitos de gestión, y en general actividades de supervisión del quehacer institucional.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Asistencia a sesiones de Comisión y del Consejo General.	Porcentaje de avance	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

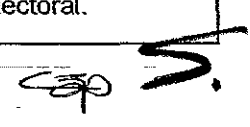
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Vigilar el cumplimiento de los programas institucionales a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos, a través de las comisiones que correspondan.
2.- Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a consideración de las comisiones del Consejo General, verificando y evaluando el cumplimiento de los proyectos correspondientes.
3.- Elaborar informes de las comisiones que se presidan para su presentación al Consejo General y, en su caso, formulación de propuestas a proyectos institucionales.
4.- Organizar, en su caso, con apoyo de los órganos ejecutivos y técnicos, foros, seminarios o conferencias en materia electoral.
5.- Asistencia, en su caso, en representación del Instituto Electoral del Distrito Federal a eventos locales, nacionales o internacionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Lunes 14/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Lunes 14/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Romeo Déctor García, Asesor.
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Fernando José Díaz Naranjo, Consejero Electoral.



Autor: Romeo Dector Garcia 14/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 02:01:58 p.m.

SP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	03 Consejero Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Asesor, Xavier Castañeda Espinosa de los Monteros

Clave y nombre del Proyecto

UR-R0-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
02-03-03-04-04	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y evaluación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia de un órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 95 del mismo ordenamiento. Asimismo, de conformidad con el artículo 96 del código citado, el Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. Por otro lado, el Consejo General podrá crear comités técnicos o especiales para actividades o programas específicos, comisiones provisionales o especiales. Con base en el artículo 106 del mismo ordenamiento, los Consejeros Electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y los comités que correspondan.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Este proyecto comprende todas las actividades del Consejero Electoral Ángel R. Díaz Ortiz, en cumplimiento de sus atribuciones. La supervisión permitirá vigilar el cumplimiento de los diversos programas

CAP S.

institucionales en el ámbito de su competencia, así como incrementar la calidad de los mismos. Revisar de manera oportuna los documentos, informes, materiales y propuestas que deberán ser del conocimiento del Consejo General, así como de las comisiones permanentes, provisionales y comités en los que participe el Consejero Electoral. Para alcanzar las metas supervisará los programas institucionales de los diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, relacionados con la competencia del órgano colegiado del que forme parte el Consejero Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Participar en las sesiones del Consejo General, comisiones y comités que corresponda.	Porcentaje de avance	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar y presentar cuatro informes trimestrales y uno anual de las comisiones del Consejo General que presida.
2.- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven acabo los órganos ejecutivos y técnicos a través de los órganos colegiados competentes.
3.- Vigilar el cumplimiento del objeto de creación, en su caso, de las comisiones provisionales o especiales, así como de los comités que corresponda.
4.- Organizar, en su caso, foros seminarios y conferencias.
5.- Asistir, en su caso, en representación del Instituto Electoral del Distrito Federal a eventos locales, nacionales e internacionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Xavier Castañeda Espinosa de los Monteros
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Consejero Electoral Ángel R. Díaz Ortiz





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	04 Consejero Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Asesora, Annel Yaspik Serio

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
02-04-03-04-05	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y evaluación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

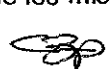
Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia del órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 96 del Código citado, el Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, así como comisiones especiales y/o provisionales. Con base en el artículo 106 del mismo ordenamiento los Consejeros Electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y los comités que correspondan.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Este proyecto comprende todas las actividades que llevará a cabo la Consejera Electoral Carla A. Humphrey Jordan, en cumplimiento de sus atribuciones. La supervisión permitirá vigilar el cumplimiento de los diversos programas institucionales en el ámbito de su competencia, así como incrementar la calidad de los mismos.

 **S.**

Revisar de manera oportuna los documentos, informes, materiales y propuestas que deberán ser del conocimiento del Consejo General, así como de las comisiones permanentes, provisionales, especiales y comités en los que participe la Consejera Electoral. Para alcanzar las metas se supervisará el cumplimiento de los programas institucionales de los diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, relacionados con la competencia del órgano colegiado del que forme parte la Consejera Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Participar en las sesiones del Consejo General, comisiones y comités que corresponda.	Porcentaje de avance	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Elaborar y presentar cuatro informes trimestrales y uno anual, así como, en su caso, dictámenes y proyectos de resolución e informes diversos para el Consejo General.
2.- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que elaboren y lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos a través de los órganos colegiados competentes.
3.- Vigilar el cumplimiento del objeto de creación, en su caso, de las comisiones provisionales, especiales y comités que correspondan.
4.- Organizar, en su caso, foros, seminarios y conferencias.
5.- Asistir, en su caso, en representación del Instituto Electoral del Distrito Federal a eventos locales, nacionales e internacionales.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Annel Yaspik Serio
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Consejera Electoral Carla A. Humphrey Jordan

CSO 5.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

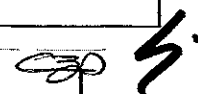
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:42:07 p.m.

cap 3.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	05 Consejero Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Asesor, David Ramirez Bernal

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
02-05-03-04-06	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y evaluación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia del órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 95 del mismo ordenamiento. Asimismo, de conformidad con el artículo 96 del código citado, el Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, así como comisiones específicas y/o provisionales. Con base en el artículo 106 del mismo ordenamiento los Consejeros Electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y comités que correspondan.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Este proyecto comprende todas las actividades que llevará cabo la Consejera Electoral Yolanda C. León Manríquez, en cumplimiento de sus atribuciones. La supervisión permitirá vigilar el cumplimiento de los

[Handwritten signature] 5.

diversos programas institucionales en el ámbito de su competencia, así como incrementar la calidad de los mismos. Revisar de manera oportuna los documentos, informes, materiales y propuestas que deberán ser del conocimiento del Consejo General, así como de las comisiones permanentes, provisionales, especiales y comités en los que participe la Consejera Electoral. Para alcanzar las metas supervisará el cumplimiento de los programas institucionales de los diversos órganos relacionados con la competencia del órgano colegiado del que forma parte la Consejera Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Participar en la sesiones del Consejo General, Comisiones y Comités que le correspondan	Porcentaje de avance	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Elaborar y presentar cuatro informes trimestrales y un informe anual de las Comisiones del Consejo General que preside.
- 2.- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los Programas Institucionales que elaboren y lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos a través de los órganos colegiados competentes.
- 3.- Vigilar el cumplimiento del objeto de la creación de las comisiones provisionales, especiales, así como comités que correspondan.
- 4.- Organizar, en su caso, foros, seminarios y conferencias.
- 5.- Asistir, en su caso, en representación del Instituto Electoral del Distrito Federal a eventos locales, nacionales e internacionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: David Ramírez Bernal

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Consejera Electoral Yolanda C. León Manriquez

cap 5.

Autor: Gabriela de Jesús Loeza Ortega 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2009
08:24:18 p.m.

CP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	06 Consejero Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Asesora, Verónica Peralta Alarcón

Clave y nombre del Proyecto

UR-R0-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
02-06-03-04-07	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y evaluación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia del órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 95 del mismo ordenamiento. Asimismo, de conformidad con el artículo 96 del Código citado, el Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, comisiones provisionales y especiales. Con base en el artículo 106 del mismo ordenamiento, los Consejeros Electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Este proyecto comprende todas las actividades que llevará a cabo el Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, en cumplimiento de sus atribuciones. La supervisión y evaluación permitirá vigilar el cumplimiento

C3P 5.

de los diversos programas institucionales en el ámbito de su competencia. Incrementar la calidad de los proyectos. Revisar de manera oportuna los documentos, informes, materiales y propuestas que deberán ser del conocimiento del Consejo General, así como de las comisiones permanentes, provisionales, especiales y comités en los que participe el Consejero Electoral.

Para alcanzar las metas propuestas se evaluará a los órganos ejecutivos del Instituto a través de la supervisión a los Programas Institucionales que sean competencia de las comisiones de las que forme parte el Consejero Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Asistir a las sesiones del Consejo General, así como a las Comisiones y Comités que correspondan	Porcentaje de avance	25	25	25	25	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Elaborar y presentar los informes trimestrales y anual de las comisiones del Consejo General que corresponda.
- 2.- Supervisar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a acabo los órganos ejecutivos y técnicos a través de las comisiones permanentes, que correspondan.
- 3.- Vigilar el cumplimiento del objeto de creación de las comisiones provisionales, especiales y comités que correspondan.
- 4.- Organizar, en su caso, de foros, seminarios y conferencias.
- 5.- Asistir, en su caso, en representación del Instituto Electoral del Distrito Federal a eventos locales, nacionales e internacionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Verónica Peralta Alarcón

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Consejero Electoral Néstor Vargas Solano

CS 5.

Autor: Verónica Peralta Alarcón 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2009 12:40:12 p.m.

SP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	03 Secretaría Ejecutiva (SE)
Responsable operativo:	01 Secretaría Ejecutiva
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora de Gestión Lic. Amparo Yadira Coronado Zavala

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
03-01-03-04-08	S	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación Ejecutiva		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El proyecto está encaminado a dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Secretaría Ejecutiva tanto en el Código Electoral, como en el resto de la normatividad aplicable; enmarcando sus acciones y movimientos administrativos que lleven a obtener los resultados institucionales durante el ejercicio 2010.

De conformidad con el Código Electoral, la Secretaría Ejecutiva se encarga de coordinar y supervisar los programas de las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Asociaciones Políticas, Organización y Geografía Electoral, del Servicio Profesional Electoral; así como de las unidades técnicas de Servicios Informáticos, Comunicación Social y Transparencia, Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Asuntos Jurídicos.

Dicha atribución permite guiar a las áreas al cumplimiento de sus atribuciones, así como de los fines del Instituto. Igualmente, requiere de amplio nivel de involucramiento en las actividades desarrolladas a diario, a fin de verificar que los objetivos se logren en los tiempos establecidos, informando oportunamente al Consejo General.

A través de los informes periódicos de las áreas del Instituto, respecto a sus actividades cotidianas, se puede estar en condiciones de alcanzar los objetivos y estrategias previamente trazados; con el objeto de contribuir al crecimiento organizacional; y de este modo mantener el compromiso de tomar decisiones oportunas.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

[Handwritten signature] 5.

Descripción y alcance

La Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus atribuciones coordinará y supervisará permanentemente los trabajos técnicos y administrativos que desarrollen las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y direcciones distritales, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los programas institucionales. Lo anterior, mediante la correcta ejecución de procedimientos administrativos con que cuenta el Instituto que permitan el desarrollo, la interacción, el seguimiento y la evaluación constante; como son: reuniones, emisión de oficios, circulares, acuerdos, mesas de trabajo, acuerdos bilaterales con los titulares de las áreas que coordina el Secretario Ejecutivo, entre otras, siempre en el marco de sus atribuciones, y manteniendo informado al Consejo General.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar seguimiento y supervisión de los programas de las direcciones ejecutivas y de las unidades técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, así como los de órganos desconcentrados.	Reunión	12	12	12	12	48
Informar al Consejo General de las actividades que llevan a cabo las direcciones ejecutivas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.	Informe	3	2	2	2	9
Atender solicitudes de los consejeros y las áreas.	Documento	800	800	800	800	3200

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Coordinar y supervisar los programas de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, así como a los órganos desconcentrados mediante reuniones y acuerdos.
- 2.- Dar seguimiento a las actividades de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva a través de reportes semanales.
- 3.- Concentrar, revisar y presentar informes trimestrales y anual de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.
- 4.- Emitir circulares dirigidas a las diferentes áreas del Instituto, así como a los órganos desconcentrados.
- 5.- Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos del Instituto.
- 6.- Apoyo en la revisión y envío de los documentos que presentan las direcciones ejecutivas y unidades técnicas a la Junta Ejecutiva.
- 7.- Apoyo a la Secretaría Administrativa como Representante Legal del Instituto en la firma de Convenios y Contratos.
- 8.- Supervisar la recepción y trámite de los medios de impugnación, así como los juicios de carácter administrativo que se interpongan ante el Instituto.

cap 5.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 18/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 18/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Amparo Yadira Coronado Zavala

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Jesús Antonio Tello Jiménez

Autor: Nancy Natividad Rendon Fonseca 22/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 12:59:43 p.m.

C3P S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	03 Secretaría Ejecutiva (SE)
Responsable operativo:	01 Secretaría Ejecutiva
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora de Gestión, Lic. Amparo Yadira Coronado Zavala

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
03-01-03-04-09	S	1
Denominación del Proyecto		
Apoyo al Consejo General y a sus comisiones		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El proyecto esta encaminado a dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Secretaría Ejecutiva tanto en el Código Electoral, como en el resto de la normatividad aplicable; enmarcando sus acciones y movimientos administrativos que lleven a obtener los resultados institucionales durante el ejercicio 2010.

De conformidad con lo establecido en el Código Electoral, la Secretaría Ejecutiva es el área coordinadora de las áreas ejecutivas y técnicas con el Consejo General y sus comisiones y comités, para la oportuna toma de decisiones. Por lo cual, corresponde a la misma guiar de manera oportuna las acciones de las áreas a efecto de apoyar a dichos órganos de dirección.

La Secretaría Ejecutiva es la responsable de acordar con el Presidente del Consejo General, las acciones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones del máximo órgano de dirección del Instituto.

Como representante legal, el Secretario Ejecutivo, debe tener un alto rigor en la revisión y el análisis de los documentos que suscribe este Instituto, en materia legal, en apoyo a diversas áreas como son las comisiones, la Secretaría Administrativa, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

[Handwritten signature] 5.

Descripción y alcance

La Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus atribuciones brindará el apoyo a los trabajos del Consejo General y de sus comisiones y comités, contribuyendo de esta manera en el cumplimiento de los fines institucionales.

Por lo que hace al Consejo General, la Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Presidencia y de acuerdo con el calendario previsto, preparará el orden del día de las sesiones y solicitará a las áreas los documentos correspondientes, con el fin de organizar, revisar y distribuirlos a los integrantes del mismo.

En el caso de las comisiones y comités se dará de manera oportuna atención a las solicitudes realizadas por los presidentes de las comisiones y comités, convocando a los directores ejecutivos o titulares de las áreas para que asistan a las sesiones, asimismo, revisando de forma detallada la información y los documentos que presentan las áreas para el Consejo General, las comisiones y comités.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Apoyar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	3	3	3	3	12
Dar seguimiento y apoyo a comisiones y comités.	Sesión	18	18	18	18	72
Informar al Consejo General sobre las resoluciones y cumplimiento de acuerdos.	Informe	2	2	2	2	8

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Preparar el orden del día, la logística y la documentación para el desarrollo de sesiones del Consejo General.
2.- Dar cuenta al Consejo General de los proyectos de dictamen y opinión de las comisiones del Consejo General, así como de los informes que las mismas deban presentar para conocimiento del Consejo General.
3.- Presentar al Consejo General el informe de las resoluciones que emitan los tribunales electorales.
4.- Presentar al Consejo General el informe sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del mismo.
5.- Revisar los documentos que presentan las direcciones ejecutivas y unidades técnicas para la celebración de las sesiones de las comisiones y comités del Consejo General.
6.- Remitir documentos a los Presidentes de las comisiones y comités para la celebración de las sesiones, así como la publicación de sus minutas en el portal del Instituto
7.- Convocar a directores ejecutivos y titulares de unidad a las sesiones de las de las comisiones y comités.
8.- Revisar por parte de la asesoría los documentos que debe firmar el Secretario Ejecutivo en calidad de Representante Legal del Instituto.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

ep 5.

Fecha de Entrega: Viernes 18/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 18/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Amparo Yadira Coronado Zavala

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Jesús Antonio Tello Jiménez

Autor: Nancy Natividad Rendon Fonseca 22/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
02:02:50 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly reading 'EP' and 'S.'.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	01 Secretaría Administrativa
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora de Gestión, Virginia Alvarado González

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
04-01-03-04-10	A	1
Denominación del Proyecto		
Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La identificación oportuna de necesidades, la mejora en los procesos de excesivo trámite y el análisis de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros, así como la optimización de los procesos de adquisiciones, permitirá a la Secretaría Administrativa una mayor planeación, organización, dirección y supervisión de los recursos permitiendo fortalecer la eficiencia administrativa del IEDF.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Supervisar que las direcciones de área responsables, se apeguen a las normas vigentes en el ejercicio del presupuesto para el cumplimiento de sus metas, utilizando en forma eficiente y eficaz los recursos asignados, así como establecer un Plan de Gestión para detectar oportunamente las desviaciones y proponer las medidas correctivas a que haya lugar. Establecer un Plan de Gestión de Recursos Humanos que soporte permanentemente la evolución del Instituto. Actualizar la tecnología de la operación y el funcionamiento de la organización.

cap 5.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o trim.	3er trim.	4o trim.	Total
Elaborar informes.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

1.- Dar seguimiento a los asuntos de la Secretaría Administrativa.

2.- Elaborar informes.

3.- Emitir recomendaciones en materia de organización.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Miércoles 09/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Virginia Alvarado González

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante

Autor: Virginia Alvarado Gonzalez 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Gid 13/10/2009 02:13:47 p.m.

CP 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	02 Dirección de Personal
Enlace administrativo del proyecto:	Subdirector de Personal y Relaciones Laborales, L.C. Cándido Roberto Damián García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
04-02-03-04-11	A	1
Denominación del Proyecto		
Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar el adecuado manejo de los recursos asignados al pago de las nóminas del personal del Instituto, a través de esquemas eficientes en materia de incorporación y registro del personal de nuevo ingreso; aplicación de incidencias de personal en forma oportuna y eficiente; procesos y emisión de nómina de personal de estructura y de honorarios asimilados a salarios. Emitir en forma oportuna los pagos a terceros institucionales y de retenciones derivados de la relación laboral de los servidores públicos para con el Instituto, como son ISSSTE, seguro de vida y de Separación Individualizado, Seguros de Gastos Médicos Mayores y 2% de nómina, mediante el uso de sistemas informáticos existentes, y por otra parte, continuar con los procesos de mejora continua de los procedimientos administrativos e informáticos. Asimismo, en el marco del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, se requiere identificar procesos de excesivo trámite, mejorar la evaluación del rendimiento y estudiar el rendimiento de la organización.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

cap S.

Elaboración, glosa y pago de 24 nóminas quincenales ordinarias y una extraordinaria para el personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, así como los enteros de cuotas y aportaciones del personal al ISSSTE, SAR-FOVISSSTE y Seguros.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar el pago de nómina	Nómina	6	6	6	7	25

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Procesar quincenalmente las nóminas de pago ordinarias y extraordinarias y los pagos que se generen con carácter extraordinario.
- 2.- Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en nómina.
- 3.- Elaborar el informe mensual de la situación que guarda la administración de recursos humanos.
- 4.- Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos, comprobantes de pago y resúmenes quincenales de nómina por centro de costo para el pago de remuneraciones al personal, registro presupuestal y contable, así como el entero de obligaciones fiscales, cuotas y aportaciones de seguridad social.
- 5.- Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos, para efectuar el pago quincenal de pensiones alimenticias, en cumplimiento de lo ordenado por los juzgados en materia familiar.
- 6.- Integrar expedientes de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios manteniendo su custodia y actualización permanente, además de la formalización de contratos de servicios.
- 7.- Elaborar credenciales de identificación institucional, gafetes de acceso, constancias de nombramiento, constancias de no adeudo, avisos de baja, hoja única de servicios y movimientos afiliatorios al ISSSTE, SAR y demás seguros institucionales.
- 8.- Tramitar los movimientos afiliatorios y de modificación salarial ante instituciones de seguridad social y aseguradoras, así como movimientos de unificación y traspasos de cuentas del SAR.
- 9.- Tramitar ante el ISSSTE, préstamos ordinarios y especiales, así como pases para acudir a la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).
- 10.- Atender los requerimientos de información y documentación formulados por el personal y los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, así como las instancias de carácter externo.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

 5.

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: LIC. EDUARDO SERGIO GÓMEZ Y BUSTAMANTE

Autor: Roberto Damian Garcia 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 11:52:27 a.m.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	03 Dirección de Finanzas y Contabilidad
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Finanzas y Contabilidad, C.P. Arturo García de la Fuente

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
04-03-03-04-12	A	1
Denominación del Proyecto		
Servicios de gestión financiera y control presupuestal		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Los servicios de gestión financiera y control contable presupuestal requieren de un proyecto que permita proporcionar una atención adecuada y oportuna a todas las unidades ejecutoras de gasto del Instituto en sus requerimientos de gasto, de acuerdo a sus presupuestos y calendarios autorizados, mediante el uso de sistemas informáticos existentes, y por otra parte, continuar con los procesos de mejora continua de los procedimientos administrativos e informáticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

A través de la mejora continua de los procesos administrativos, dar atención a los requerimientos de entidades internas y externas que permita:

- 1.- Atender oportuna y eficientemente los requerimientos de gasto e información contable y presupuestal.
- 2.- Apoyar en los trámites administrativos a las unidades ejecutoras de gasto del IEDF.
- 3.- Optimizar los procesos de pago de los compromisos contraídos por el Instituto, tanto al personal interno, a los partidos políticos y a los prestadores de bienes y servicios.
- 4.- Cumplir con lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito

[Handwritten signature] 5.

Federal y las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Integrar los informes que por Ley y normatividad interna el Instituto tiene la obligación de presentar a las entidades tanto internas como externas.	Informe	5	6	5	6	22

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Mantener actualizados permanentemente los registros contables y presupuestales.
- 2.- Proponer cuando así se requiera, la actualización de los procedimientos administrativos relacionados con las operaciones de la dirección.
- 3.- Atender las solicitudes de suficiencia presupuestal.
- 4.- Atender las solicitudes de traspasos presupuestales.
- 5.- Atender las solicitudes de pago de nómina, bienes y servicios.
- 6.- Elaborar los informes contables y presupuestales requeridos.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Arturo García de la Fuente

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Eduardo S. Gómez y Bustamante

ESP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	04 Dirección de Materiales y Servicios Generales
Enlace administrativo del proyecto:	Subdirector de Servicios y Mantenimiento, Arq. Alejandro Velázquez Lora

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
04-04-03-04-13	A	1
Denominación del Proyecto		
Mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; Administración y operación de los servicios de apoyo a oficinas centrales, órganos desconcentrados y almacén		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La operación del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como la administración y operación de los servicios, requiere de un proyecto que permita la atención adecuada y oportuna de las necesidades solicitadas por las diversas áreas del Instituto, a través del desarrollo y actualización de los procedimientos administrativos y que contribuya a mejorar el desempeño de las actividades y funciones que tienen encomendadas, optimizando el sistema informático que se encuentra vigente (Ventanilla Única de Servicios), con la finalidad de consolidar la infraestructura material y humana de operación del IEDF.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Proporcionar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado, elevadores, equipo de oficina, planta de emergencia, planta de tratamiento de aguas residuales, subestaciones y tableros electrónicos, parque vehicular, bombas, motobombas y equipo hidroneumático, mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento de inmuebles propiedad del Instituto y arrendados, además

CP

de administrar los servicios de telefonía local, telefonía celular, limpieza, fotocopiado, cerrajería, fumigación, seguros patrimoniales, agua potable, energía eléctrica, suministro de combustible.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Atender las órdenes de servicio	Solicitud	450	450	450	450	1800

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Recibir requerimientos de servicio y mantenimiento a través del Sistema de ventanilla Única de Servicios Generales.
- 2.- Programar las solicitudes de servicio o mantenimiento para su atención.
- 3.- Realizar los servicios o trabajos de mantenimiento requeridos.
- 4.- Supervisar las tareas asignadas en la realización de los servicios o mantenimiento.
- 5.- Solicitar al término del servicio la evaluación correspondiente. Cerrar reporte en el Sistema de Ventanilla Única de Servicios Generales, registrando la evaluación que asignó el usuario.
- 6.- Presentar, en su caso, reportes con el avance de los trabajos de servicios o mantenimiento realizados o en proceso de concluirse.
- 7.- Brindar la información respectiva para la condensación del Informe Trimestral.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Luis Enrique Porraz Ortiz

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Eduardo Sergio Gómez y Bustamante



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	04 Dirección de Materiales y Servicios Generales
Enlace administrativo del proyecto:	Subdirector de Seguridad y Protección Civil, Carlos Ferrer Ríos

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
04-04-03-04-14	A	1
Denominación del Proyecto		
Seguridad y protección civil		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La operación institucional requiere de mecanismos preventivos y de respuesta ante escenarios de emergencia, por lo que es necesario este proyecto que coadyuvará a garantizar la continuidad de las funciones del Instituto, salvaguardando la integridad física del personal que labora o concurre a sus inmuebles y protegiendo sus bienes. Se vincula con la línea estratégica ya que al supervisar la aplicación de las normas de operación, desarrollo y evaluación de los programas de protección civil y de seguridad se contribuye a la operación y mejora continua.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Operar mecanismos de seguridad, supervisando la ejecución de los lineamientos establecidos, ordinarios y/o extraordinarios, que se requieran para atender situaciones especiales de control, prevención y reacción del personal de seguridad que custodia los 42 inmuebles del Instituto, a través de la permanente coordinación con las autoridades de oficinas centrales y de las sedes distritales. También se dará asesoría, capacitación y actualización a los brigadistas y se atenderán los programas internos en materia de Protección Civil, administrando el mantenimiento y la operación de los equipos de seguridad para

salvaguardar al máximo posible la integridad física del personal y los bienes institucionales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Aplicar estrategias de seguridad y protección civil.	Informe	1	1	1	1	4

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Controlar la entrada y salida de bienes.
2.- Supervisar administrativa y operativamente las actividades de la Policía Auxiliar, destacamentada en los 42 inmuebles del Instituto.
3.- Establecer lineamientos de operación para el personal de Seguridad.
4.- Coordinar y apoyar las actividades de protección civil en los 42 inmuebles del Instituto.
5.- Manejar los sistemas de seguridad.
6.- Supervisar permanentemente el estado físico de los equipos detectores de humo, equipo contra incendios y CCTV.
7.- Gestionar técnica y administrativamente los servicios requeridos.
8.- Apoyar y asistir técnicamente en la actualización de Programas Internos de Protección Civil.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ing. Luis Enrique Porraz Ortiz
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante

cap S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	04 Dirección de Materiales y Servicios Generales
Enlace administrativo del proyecto:	Subdirector de Adquisiciones y Control Patrimonial, Manuel Iván Díaz de León y Sandoval.

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
04-04-03-04-15	A	1
Denominación del Proyecto		
Administración de adquisiciones, arrendamientos y servicios y control de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La operación de las adquisiciones, el control adecuado de los bienes de activo fijo y de consumo así como la disposición final de los bienes muebles del Instituto, requiere de un proyecto que permita su atención adecuada y oportuna para la consecución de los programas generales y específicos, a través del desarrollo de procedimientos que simplifiquen y agilicen las actividades mediante el uso de sistemas informáticos, en un proceso de mejora continua de los procesos administrativos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios que requieren las distintas áreas del Instituto para el cumplimiento de sus metas, tendente a superar lo realizado cada ejercicio. Adecuar, en coordinación con el área responsable de este tipo de actividades, el uso de instrumentos informáticos, en función de las necesidades de la dirección, a fin de mejorar la administración de los recursos materiales del Instituto, incorporando en un solo subsistema, aquellas actividades que por su naturaleza requieren estar ligadas,

CSP 5.

para contar con elementos, registros e informes de manera eficiente y oportuna. Registrar y controlar los bienes de activo fijo y de consumo con que cuenta el Instituto, comprendiendo en esto las actividades como entrega de bienes, actualización de resguardos de activo fijo, tomas de inventario, así como la clasificación de bienes para determinar su destino final y baja.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios	Procedimiento	90	65	40	70	265

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Consolidar y elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, determinando los procedimientos de adjudicación que correspondan.
2.- Integrar la Carpeta del Comité de Adquisiciones, para someter a su aprobación los procedimientos que correspondan, elaborando las convocatorias y bases de los mismos, para su revisión por parte del Subcomité de Revisión de Bases, así como celebrar los eventos hasta la adjudicación de las partidas a través de pedidos o contratos.
3.- Solicitar cotizaciones y elaborar cuadros comparativos, correspondientes a las adjudicaciones directas, formalizándolas a través de pedidos y/o contratos.
4.- Recibir, verificar, clasificar, acomodar y registrar los bienes de activo fijo y de consumo.
5.- Emitir las etiquetas de inventario para el control de bienes de activo fijo.
6.- Entregar los bienes de consumo a través de los vales de salida correspondientes y elaborar los resguardos relativos a los de activo fijo para firma de los usuarios.
7.- Llevar a cabo los inventarios de bienes de activo fijo y de consumo, conciliando resultados con la Dirección de Finanzas.
8.- Dar seguimiento al Programa de Destino Final de Bienes.
9.- Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ing. Luis Enrique Porraz Ortiz

Cap 5.

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante.

Autor: Manuel Ivan Diaz de Leon Sandoval 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid
28/09/2009 02:06:24 p.m.

EP 13.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
05-01-03-04-16	A	1
Denominación del Proyecto		
Planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de proyectos en materia de Educación Cívica, Difusión de la Cultura Democrática y Capacitación Electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto responde globalmente a las distintas vertientes de operación de la DECEyEC, dado que atiende las condicionantes generales de los programas, en virtud de que la planeación, la coordinación, el seguimiento y la evaluación son las herramientas indispensables para establecer, identificar, medir y reforzar los resultados cuantitativos y cualitativos de los proyectos y en consecuencia, impulsar en lo general el alcance de los objetivos institucionales y en lo particular, los de los programas.

La identificación y cuantificación de las metas de los proyectos, las tareas de coordinación entre áreas y programas, el seguimiento sistemático de los avances en el cumplimiento o retraso de las metas, cumplen una función indispensable para el cumplimiento del programa general de la Dirección Ejecutiva.

Las atribuciones de la DECEyEC sólo se pueden ejercer a cabalidad, contando con un sistema de planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de cada una de las variables y las metas institucionales, elementos estos que atiende el proyecto que nos ocupa.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

[Handwritten signature] 3.

La planeación adecuada permitirá prever el desarrollo oportuno de los proyectos, incrementar la calidad, eficacia y eficiencia de sus procesos, presentar en forma oportuna los documentos, informes, materiales y propuestas que deberán ser del conocimiento de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CCEyEC). La supervisión permanente de las actividades realizadas por las áreas para el cumplimiento de metas trimestrales y anuales previstas dentro del Programa Operativo Anual 2010 de la DECEyEC. La coordinación y seguimiento se basará en la comunicación constante con los integrantes de las áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva, así como el cumplimiento de los procedimientos administrativos para la adecuada correspondencia entre el avance programático y el ejercicio presupuestal. Para alcanzar las metas propuestas, se evaluará constantemente a las áreas adscritas a esta Dirección Ejecutiva, la cual se mide en función de resultados, costo y tiempo. La Dirección Ejecutiva realizará un seguimiento puntual de los acuerdos tomados por la CCEyEC, los resultados se reflejarán en los informes que para tal efecto se elaboren.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Coordinar los trabajos de la DECEyEC para el cumplimiento de los objetivos Institucionales en materia de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Difusión de la Cultura Democrática	Informe	2	1	1	1	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Realizar la integración del informe trimestral de actividades.
2.- Realizar el informe trimestral del seguimiento programático presupuestal
3.- Realizar la integración trimestral del avance del Programa Institucional de Educación Cívica y Capacitación Electoral mediante el avance del Plan General de Desarrollo.
4.- Presentar asuntos y materiales a la CCEyEC.
5.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la CCEyEC.
6.- Dar seguimiento al Programa Institucional de Capacitación Electoral 2010.
7.- Realizar el Seguimiento al Programa Institucional de Educación Cívica 2010.
8.- Coordinar la elaboración de los programas de Capacitación Electoral y el Programa de Educación Cívica Democrática 2011.
9.- Realizar la integración del Programa Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

3

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya

Autor: Luis Leonardo Arnáiz Toledo 11/09/2009 Última Actualización: Luis Leonardo Arnáiz Toledo 22/10/2009
04:57:10 p.m.

CP 3.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis L. Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-02-08-10-01	S	1
Denominación del Proyecto		
Estrategia didáctica de capacitación electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

A partir de la supervisión, seguimiento y resultados obtenidos en la retroalimentación del personal y de los ciudadanos que participaron en el proceso de capacitación electoral e integración de Mesas Directivas Casilla, es necesario evaluar y revisar los instrumentos que se utilizaron en el Proceso Electoral 2008-2009, en particular la estrategia didáctica de capacitación electoral, la cual incluye múltiples elementos que deben ser atendidos oportunamente, con el fin de considerarlos en la mejora de futuros procesos electorales.

En este proyecto se busca retomar la evaluación del proceso anterior y atender a tiempo la dinámica que exige la preparación de los materiales didácticos y de apoyo de capacitación electoral, los cuales se dividen en dos vertientes paralelas y simultáneas de elaboración de contenidos: la elección tradicional y la elección con urna electrónica.

Este proyecto se vincula directamente con la línea estratégica de organización y capacitación electoral, ya que se orienta a perfeccionar, avanzar e innovar los componentes de la estrategia didáctica, para facilitar a los ciudadanos la comprensión de los contenidos en materia de capacitación electoral y así coadyuvar al ejercicio de los derechos político electorales.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Capacitación Electoral.

Descripción y alcance

CAP 5.

La preparación de la Estrategia Didáctica de capacitación electoral permite efectuar el estudio y análisis de los resultados de la evaluación del método didáctico que se aplicó en el proceso electoral local 2008-2009, durante la capacitación electoral dirigida a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

La planeación de las acciones dirigidas a elaborar la estrategia didáctica permite programar con mayor cuidado todos aquellos detalles que lleven a facilitar la comprensión de los contenidos que se presenten al ciudadano, así como las acciones que se requieren para diseñar, validar y mejorar los materiales didácticos y auxiliares de capacitación electoral.

Los ejes temáticos en las cuales se fundamentará la estrategia didáctica son las siguientes:

Votación tradicional. En la estrategia didáctica se deberán considerar las diversas variables establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal, tales como candidatura común, coalición y casilla especial; además de atender la capacitación diferenciada para los observadores electorales y para los representantes de partidos políticos.

Urna electrónica. Dado que la urna electrónica es un instrumento tecnológico y novedoso para la ciudadanía en general, se requiere que la estrategia didáctica atienda esta particularidad, por lo que uno de los objetivos durante el proceso de capacitación deberá ser que los ciudadanos asuman el uso de la urna electrónica con confianza, al conocer de manera clara el funcionamiento de la misma, además de contar con los materiales didácticos y auxiliares que faciliten la comprensión de los contenidos de la capacitación electoral.

Capacitación en línea. Desde el año 2003, la capacitación en línea se implementó como otro recurso didáctico para la capacitación electoral, y en cada proceso electoral se han realizado diversas actualizaciones y mejoras al curso, con el propósito de ir a la vanguardia de la tecnología educativa, presentando los contenidos de la capacitación electoral de forma interactiva para promover el autoaprendizaje. Siguiendo esta lógica, se requiere efectuar cambios que conduzcan a mejorar el diseño y la operación del curso en línea de capacitación electoral ofrecido a los ciudadanos.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar un plan de Estrategia Didáctica que contenga las acciones que se requieren realizar para validar y mejorar los materiales didácticos y auxiliares para la capacitación electoral.	Plan	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Investigar y elaborar un plan para mejorar las técnicas pedagógicas en la capacitación en línea.
2.- Analizar los resultados obtenidos de la evaluación integral de la capacitación electoral tradicional (interna y externa) para proponer mejoras a los materiales didácticos y auxiliares.
3.- Analizar los resultados obtenidos de la evaluación de la capacitación electoral para urna electrónica y proponer innovaciones y mejoras a los materiales didácticos y auxiliares.
4.- Elaborar una propuesta de mejora de los instrumentos didácticos.
5.- Revisar y actualizar el referente pedagógico.
6.- Elaborar la propuesta de Estrategia Didáctica para el año electoral 2011-2012.

CSF 5.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Luis Barajas Martínez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: José Luis Barajas Martínez

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2009 06:01:44 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis L. Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-02-08-10-04	S	1
Denominación del Proyecto		
Capacitación electoral para la elección de comités ciudadanos, en su caso.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El 2010 es un año no electoral, por lo cual se debe considerar este proyecto tomando como base la Ley de Participación Ciudadana que establece la elección de Comités Ciudadanos, dicha elección, se llevará a cabo durante los sábados y domingos de los meses de septiembre y octubre. Es indispensable estar preparados ante esta situación, ya que es incierta su ejecución.
Este proyecto se vincula directamente con la línea estratégica de organización y capacitación electoral, ya que se orienta a perfeccionar, avanzar e innovar los componentes de la estrategia didáctica y operativa en materia de capacitación electoral.
Proyecto especial sujeto a la aprobación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Capacitación Electoral.

Descripción y alcance

Para la organización de la capacitación electoral de la elección de Comités Ciudadanos se requiere contar con documentos rectores, denominados: estrategia didáctica y estrategia operativa, ambas estrategias son los documentos normativos de la capacitación electoral.
En las estrategias se describen tanto los instrumentos de seguimiento y evaluación, las actividades a

[Handwritten signature]
5.

realizar por parte de los responsables de la capacitación electoral, así como los diversos materiales didácticos y auxiliares que apoyan la capacitación y el seguimiento.

La elaboración de dichos documentos permite llevar a cabo de una manera organizada y homogénea la capacitación electoral, y de esta forma, contribuir a que la elección de comités ciudadanos se efectúe con apego a los principios rectores del IEDF.

Se debe iniciar en el mes de junio, pero al ajustar la selección por trimestres se indica que inicia en julio, es decir en el tercer trimestre.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Contar con un Plan de Estrategia Didáctica para la capacitación electoral.	Plan	0	0	1	0	1
Contar con un Plan de Estrategia Operativa para la capacitación electoral.	Plan	0	0	1	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Elaborar documentos normativos de capacitación electoral.
2.- Elaborar la estrategia didáctica para la elección de Comités Ciudadanos
3.- Elaborar la estrategia operativa para la elección de Comités Ciudadanos.
4.- Elaborar instrumentos de seguimiento y control de la capacitación para la elección de Comités Ciudadanos durante el mes de junio.
5.- Elaborar los contenidos de los materiales didácticos y auxiliares.
6.- Impartir la capacitación electoral a los miembros del Servicios Profesional Electoral; dar seguimiento y elaborar informes.

Período de ejecución del Proyecto

☐ Enero	☐ Marzo	☐ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☐ Febrero	☐ Abril	☐ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Luis Barajas Martínez
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: José Luis Barajas Martínez

[Handwritten signature and initials]

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 11/09/2009 Última Actualización: Carolina Araiza Jiménez 30/10/2009
10:05:21 a.m







INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis L. Arnaíz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-02-08-10-02	S	1
Denominación del Proyecto		
Actualización de la estrategia operativa para el proceso de integración de mesas directivas de casilla		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

A partir de la supervisión, el seguimiento y los resultados obtenidos en la retroalimentación del personal que participó en el desarrollo del proceso y la integración de Mesas Directivas de Casilla, es preciso evaluar y revisar los instrumentos que guiaron las actividades de capacitación electoral en el Proceso Electoral 2008-2009.

Específicamente, actualizar la Estrategia Operativa de Capacitación Electoral, la cual cuenta con instrumentos, procedimientos y requerimientos para el desarrollo, seguimiento y control de la integración de las Mesas Directivas de Casilla. Esta estrategia establece los elementos que permiten cumplir con los objetivos y propósitos de cada una de las etapas de dicha integración. Por otra parte, es necesario iniciar el avance en el desarrollo de instrumentos operativos durante el ejercicio 2010, esto posibilitará realizar pruebas en 2011, previo al inicio del proceso electoral en octubre del mismo año.

Este proyecto se vincula directamente con la línea estratégica de organización y capacitación electoral, ya que se dirige a afinar, avanzar y modificar los componentes de la estrategia operativa, para facilitar las actividades, procedimientos y períodos de ejecución en los procesos electorales.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Capacitación Electoral.

Descripción y alcance

cap 5.

En la Estrategia Operativa se establece la normatividad que regirá el desarrollo del proceso de integración de las Mesas Directivas de Casilla; asimismo, se precisan los objetivos, las actividades a realizar, así como las instancias responsables y los períodos de ejecución.

De este documento se desprenden diversos lineamientos operativos que permiten dar seguimiento a cada uno de los procedimientos que se ven implicados en la integración de Mesas Directivas de Casilla. Entre ellos se encuentra la contratación y capacitación del personal eventual, la habilitación de centros de capacitación, la entrega de cartas-convocatoria a los ciudadanos seleccionados aleatoriamente, la capacitación y designación de funcionarios de casilla, entre otros.

Al concluir cada proceso electoral se lleva a cabo una evaluación integral de los diversos procedimientos implicados en la integración de Mesas Directivas de Casilla, todo ello, con el propósito de analizar los resultados de dicha evaluación para buscar la mejora y actualización de la Estrategia Operativa que se vaya a aplicar en el siguiente proceso electoral

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar un plan de Estrategia Operativa en la que se consignen los objetivos, las actividades a realizar y los responsables, así como la normatividad operativa que regirá el desarrollo del proceso de integración de MDC, incluyendo la preparación de requerimientos para el desarrollo del sistema informático de seguimiento del programa de capacitación electoral.	Plan	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar un Plan General de Trabajo para desarrollar el proyecto.
2.- Desarrollar el esquema general de trabajo para la actualización de la Estrategia Operativa para el Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla.
3.- Revisar y actualizar la estrategia operativa para el Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla.
4.- Revisar y actualizar los documentos normativos y operativos utilizados en el Proceso Electoral Local 2008-2009.
5.- Analizar e identificar los requerimientos necesarios para la funcionalidad del Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

CAF 3.

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Luis Barajas Martínez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: José Luis Barajas Martínez

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009
06:17:29 p.m.

 SP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-03-06-08-01	S	1
Denominación del Proyecto		
Formación ciudadana para grupos específicos		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Formación ciudadana para grupos específicos es un proyecto que, desde sus inicios en el año 2004, busca fomentar entre diversos grupos poblacionales del Distrito Federal los principios y valores del sistema democrático, así como promover el desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, mediante la realización de talleres por parte de las Direcciones Distritales con el apoyo de prestadores de servicio social.

Con este proyecto se han fortalecido los vínculos en dos espacios, por un lado, con instituciones académicas de educación superior mediante la implementación de un servicio social comunitario, que brinda a los estudiantes participantes un espacio que les permite poner en práctica lo aprendido en las aulas en beneficio de toda la sociedad; por otro, con las diversas instancias en donde se realizan los talleres, como son: centros comunitarios y recreativos, comités ciudadanos, clubes de lectura y escuelas preparatorias, con ello el IEDF se posiciona como un referente en la formación ciudadana en la Ciudad de México.

De esta forma, se busca contribuir con el logro de la Línea Estratégica, al brindar elementos de cultura cívica y democrática a los beneficiarios directos del proyecto conformados por mujeres y hombres en general y jóvenes estudiantes de nivel medio superior; por su parte los prestadores de servicio social formados como promotores comunitarios de cultura cívica democrática, son beneficiarios indirectos del mismo. De la misma forma, como eje transversal al fomento a la educación para la vida en democracia, se incorporan elementos de fomento a la cultura de los derechos humanos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

La dinámica de trabajo implementada con los beneficiarios tiene lugar a través de la realización de talleres vivenciales de formación ciudadana; para ello, aprovecha los recursos humanos del IEDF en sus cuarenta órganos desconcentrados, así como la aportación de los promotores comunitarios de cultura cívica democrática.

Desde el año 2004, se ha buscado, de manera continua, mejorar e innovar los contenidos de los talleres implementados, así como eficientar su operación. Por ello, para el 2010 se incorporarán a los talleres existentes, tres nuevos dirigidos a jóvenes, a saber: ¿Qué hacer con la discriminación?, Inteligencia emocional y convivencia democrática y Noviazgo democrático; asimismo se ofrecerá un taller destinado a hombres que aborda el tema de masculinidad.

Con las acciones educativas que se emprenderán en 2010, se busca promover entre los beneficiarios la adopción y el ejercicio de los valores de la democracia, fomentar el conocimiento de los derechos civiles y políticos, impulsar la participación política, cívica y electoral, así como la promoción permanente de la igualdad de género y la no discriminación.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar talleres de formación ciudadana, con el apoyo de las direcciones distritales.	Taller	80	220	220	80	600

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Gestionar la expedición de un documento relativo a los criterios que normarán la operación del proyecto en los órganos desconcentrados.
- 2.- Registrar el proyecto como opción para realizar el servicio social en instituciones de educación superior.
- 3.- Coordinar el reclutamiento de los prestadores de servicio social.
- 4.- Coordinar la capacitación de prestadores de servicio social como promotores comunitarios de cultura cívica democrática.
- 5.- Coordinar la realización de los talleres de formación ciudadana por parte de los funcionarios de las Direcciones Distritales y, en su momento, por los prestadores de servicio social.
- 6.- Gestionar la impresión de los materiales didácticos.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

SP 5

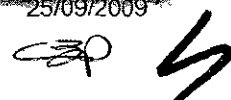
Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtra. Guadalupe Polo Herrera.

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya.

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 05:47:38 p.m.

Handwritten signature and a large stylized mark resembling a lightning bolt or the letter 'S'.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión. Lic. Luis Leonardo Arnaiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-03-06-08-02	S	1
Denominación del Proyecto		
Acciones y procesos de formación en valores de la democracia		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto ha sido diseñado con la intención de contribuir a la formación cívica de la comunidad educativa de nivel básico del Distrito Federal, así como de otros promotores educativos interesados en el tema, con la implementación de presentaciones educativas basadas en un modelo educativo de promoción de los valores de la democracia.

El desarrollo de las actividades para la operación de las intervenciones educativas en los espacios escolarizados y no escolarizados, se apoya en el diseño, uso y actualización de herramientas y recursos lúdicos, así como la producción y distribución de materiales didácticos que hacen posible el logro de los objetivos del proyecto.

Así, se busca atender necesidades específicas de formación cívica ciudadana en una población objetivo que se identifica en planteles educativos de nivel básico, a partir de un enfoque pedagógico y lúdico que permita a los participantes mejorar sus habilidades en torno al desarrollo de los valores de la democracia en la vida cotidiana, donde se genera la posibilidad de apropiación y fortalecimiento de una cultura de la convivencia y la participación ciudadana.

El proyecto se vincula a la Línea Estratégica al diversificar acciones tendentes a favorecer la promoción de actividades educativas dirigidas a una población tanto infantil como adulta, cuyos procesos de formación ciudadana se enfrentan a múltiples posibilidades de construcción, tanto en ámbitos educativos formales como la escuela, e informales como el hogar, los espacios sociales y culturales. Asimismo, como eje transversal al fomento de la educación para la vida en democracia, se incorporan elementos de fomento a la cultura de los derechos humanos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

Este proyecto dirige sus esfuerzos educativos y formativos en torno a la comunidad educativa de nivel básico del Distrito Federal (alumnos, padres, docentes y directivos) y en particular la que se ubica en cuarto, quinto y sexto grados de primaria; asimismo, orienta parte de sus actividades a la promoción educativa con otros promotores y agentes interesados en el tema, a través de la implementación de un modelo educativo basado en la promoción de los valores de la democracia a través de esquemas lúdicos.

El proyecto incluye las actividades de la Ludoteca Cívica Infantil, que son conducidas por un grupo interdisciplinario de educadores, por medio del diseño de intervenciones educativas, que se ofrecen regularmente en planteles educativos, pero que también se imparten en espacios no escolarizados.

Las tareas educativas se sustentan y optimizan en acciones que en conjunto dan forma y estructuran las sesiones del proceso de intervención; en este sentido se articulan la teoría y la práctica con los aprendizajes conceptuales y las actividades lúdicas que hacen posible el binomio aprender jugando.

Asimismo, pero con sus distinciones y particularidades, incluye atención a padres de familia y docentes de los alumnos que participan en el desarrollo de las actividades que se ofrecen en las escuelas, así como a promotores y educadores que llevan a cabo actividades en el área de educación cívica.

Dichas actividades han beneficiado a comunidades educativas en espacios escolarizados y no escolarizados, tanto a niños como adultos a lo largo de casi 10 años; de esa manera el programa complementa una de las tareas esenciales del IEDF en la construcción de la democracia; por lo que la conmemoración del décimo aniversario de este proyecto educativo permitirá continuar, fortalecer y fomentar el ejercicio y desarrollo de los valores de la democracia.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar las presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil, en las delegaciones del Distrito Federal.	Intervención educativa	20	20	20	20	80

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar las presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil en las dieciséis Delegaciones del Distrito Federal.
2.- Desarrollar las actividades conmemorativas del 10º Aniversario de la Ludoteca Cívica Infantil, Luci.
3.- Diseñar los contenidos educativos para los nuevos talleres y micro talleres, dirigidos a la comunidad educativa de nivel básico.
4.- Generar los contenidos de las guías didácticas para la comunidad educativa de nivel básico.
5.- Gestionar la impresión y producción de los materiales didácticos, promocionales, de apoyo y publicaciones requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtra. Guadalupe Polo Herrera
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 05:49:31 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-03-06-08-03	S	1
Denominación del Proyecto		
Acciones y estrategias de educación para la democracia		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto ha sido diseñado con la intención de coadyuvar en la promoción de la educación para la democracia, a través de la implementación de una estrategia de colaboración interinstitucional con los principales aliados estratégicos del IEDF en la materia, así como de las intervenciones educativas contenidas en el *Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana* (CAEC), con el apoyo de las Direcciones Distritales.

De esta forma se busca dar cabida a la elaboración y operación de propuestas de intervención educativa cercanas a las necesidades específicas en materia de educación para la vida en democracia, propias de las diversas comunidades que son atendidas por el IEDF de forma directa a través de sus órganos desconcentrados; al tiempo que se generan condiciones de colaboración y apoyo con los principales actores involucrados en la tarea educativa; permitiendo así, hacer más eficiente y potenciar los resultados institucionales en favor de los habitantes del Distrito Federal.

El proyecto contribuye con el logro de la Línea Estratégica al aportar elementos de formación y educación para la vida en democracia entre diversos grupos poblacionales, así como para el fortalecimiento del trabajo interinstitucional en términos de colaboración y aportación conjunta con miras al desarrollo de la cultura política democrática. Asimismo, como eje transversal al fomento a la educación para la vida en democracia, se incorporan elementos de fomento a la cultura de los derechos humanos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

Este proyecto se integra por dos vertientes de trabajo; la primera, relativa a la operación de acciones educativas que han sido diseñadas a partir de la evaluación, desde las Direcciones Distritales, de las necesidades y características específicas de cada región y grupos poblacionales que la conforman; la segunda, relativa a la integración de estrategias educativas de colaboración interinstitucional con diversas entidades comprometidas con la educación para la democracia.

En este sentido, el proyecto permite contar como beneficiarios del proyecto a un amplio espectro de grupos poblacionales, ya que, por lo que hace a las acciones educativas contenidas en el CAEC, se atiende desde los órganos desconcentrados a niños, jóvenes, adultos y población con discapacidad auditiva.

Por su parte, en lo que toca al desarrollo de las estrategias de colaboración con otros agentes interesados en la educación para la democracia, se busca recuperar los aprendizajes y compromisos derivados del trabajo interinstitucional, con la intención de optimizar su implementación y potenciar sus resultados, en beneficio de la población del Distrito Federal. Por ello, además de mantener las relaciones con entidades educativas y electorales, se buscará durante el 2010 renovar la colaboración con la administración pública de la entidad en su nivel delegacional.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar acciones educativas consideradas en el CAEC, con el apoyo de las Direcciones Distritales.	Intervención educativa	80	120	120	80	400

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Coordinar, con el apoyo de las Direcciones Distritales, las acciones vinculadas a la suscripción de un convenio de colaboración y apoyo que permita articular la cooperación en materia de educación cívica con las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.
- 2.- Elaborar los nuevos materiales didácticos en apoyo a la implementación del CAEC.
- 3.- Dar seguimiento a las acciones realizadas por los órganos desconcentrados que se deriven de la implementación de los convenios de colaboración y apoyo con las Delegaciones Políticas.
- 4.- Coordinar la implementación de las acciones educativas por parte de las Direcciones Distritales, retomadas del CAEC.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtra. Guadalupe Polo Herrera

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009
05:51:10 p.m.

Cap S



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-03-06-08-04	S	1
Denominación del Proyecto		
Concursos, acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con el propósito de fortalecer la divulgación de la cultura democrática entre los diferentes sectores de la población del Distrito Federal, se han diseñado concursos que buscan promover y propiciar el ejercicio de los valores democráticos a través de diferentes expresiones humanas: creación literaria de textos originales, puestas en escena y la práctica del debate y discurso oral.

Así, este proyecto se encuentra vinculado de manera directa con la Línea Estratégica "Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana" lo que permite incidir en la vida cotidiana en el actuar y pensar de los participantes.

Por último, cabe destacar que con estos concursos se establece contacto de manera directa con los niños, jóvenes y estudiantes de nivel medio superior y superior, académicos y público en general. Asimismo, como eje transversal al fomento a la educación para la vida en democracia, se incorporan elementos de fomento a la cultura de los derechos humanos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

Las cuatro acciones fundamentales del proyecto serán: X Concurso de Tesis, Ensayo y Cuent , 5°

Concurso infantil y juvenil de cuento, 3^{er} Concurso de Debate Juvenil y 3^{er} Concurso de Teatro Juvenil.

Con la décima emisión de Tesis, Ensayo y Cuento, se convocará a los ciudadanos a escribir sobre temas relacionados con el quehacer cotidiano de la cultura política, los trabajos ganadores se concentrarán en una publicación editada por género.

Con la quinta emisión del Concurso Infantil y Juvenil de cuento, se fomentará entre los niños y adolescentes (pre-ciudadanos) un ejercicio de reflexión y escritura en torno a temas de interés común, los trabajos ganadores se concentrarán en una publicación.

Con las terceras emisiones de Debate y Teatro Juvenil, se convocará a estudiantes de nivel medio superior y superior a participar en torno a temáticas actuales de la vida democrática.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar concursos, materiales y eventos que promuevan la participación de la población del Distrito Federal en actividades de fomento a la Cultura Democrática.	Dictamen técnico	0	1	2	1	4
Realizar el evento de la presentación general de publicaciones.	Evento	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Elaborar la convocatoria, los materiales de difusión, el desarrollo y la premiación del X Concurso de Tesis, Ensayo y Cuento, y en su caso, la publicación de los trabajos ganadores.
- 2.- Elaborar la convocatoria, los materiales de difusión, el desarrollo y la premiación del 5° Concurso-infantil y Juvenil de Cuento, y en su caso, la publicación de los trabajos ganadores.
- 3.- Elaborar la convocatoria, los materiales de difusión, el desarrollo y la premiación del 3° Concurso de Debate Juvenil.
- 4.- Elaborar la convocatoria, los materiales de difusión, el desarrollo y la premiación del 3° Concurso de Teatro Juvenil.
- 5.- Realizar la presentación general de las publicaciones de divulgación de la cultura democrática.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

CSO 5.

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtra. Guadalupe Polo Herrera

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009
05:58:47 p.m.

A handwritten signature, possibly 'SP', followed by a large, bold, stylized mark resembling a '5' or 'S' with a dot.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-03-06-08-05	S	1
Denominación del Proyecto		
Publicaciones institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto se vincula directamente con la Línea Estratégica, mediante las acciones de edición y producción de documentos y materiales impresos que buscan contribuir al desarrollo de la vida democrática, difundir la cultura cívica democrática y fortalecer la identidad institucional entre diversos sectores de población del Distrito Federal.

Para ello, se plantea la producción de materiales que difundan los valores de la democracia como forma de vida en lo general, trabajos relacionados con los procesos electorales y de participación ciudadana, materiales que promuevan la reflexión y el análisis de las tareas vinculadas a la Institución, escritos por especialistas en materia político-electoral y otros autores de reconocido prestigio, así como publicaciones que difundan el quehacer institucional y el marco normativo de su actuación.

Asimismo, la producción editorial vinculada a este proyecto, se difunde y distribuye entre los diversos sectores de la población, así como entre instancias afines al ámbito político-electoral.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

Para el 2010 se busca la edición y producción de publicaciones institucionales tendentes a contribuir con los

[Handwritten signature] 5.

finances institucionales de contribuir al desarrollo de la vida democrática, difundir la cultura cívica democrática y fortalecer la identidad institucional.

Los beneficiarios del proyecto son los habitantes del Distrito Federal en general y, en particular, las niñas, los niños, los jóvenes, la población con discapacidad visual, los estudiantes de nivel medio y superior así como los académicos, investigadores, funcionarios públicos y organismos de la sociedad civil interesados o involucrados en los procesos electorales y de participación ciudadana.

El proyecto plantea cinco líneas editoriales básicas:

a) Publicaciones de carácter jurídico-normativo. Su propósito es contribuir a la difusión del marco jurídico y normativo de los procesos electorales.

b) Publicaciones de divulgación de la cultura democrática. Serán diseñadas para promover la democracia como una forma de gobierno y estilo de vida entre los habitantes del Distrito Federal, fomentando el desarrollo de conocimientos, habilidades, valores y actitudes del régimen democrático participativo.

c) Publicaciones de divulgación en materia de estadística y geografía electoral (difusión de los procesos electorales). Tienen por objeto dar a conocer el resultado de los procesos electorales y de participación ciudadana.

d) Publicaciones para la difusión del quehacer institucional. Se enfocan en la producción de memorias y diversas carpetas de las actividades realizadas por el Instituto.

e) Publicaciones y materiales para la educación cívica democrática y la capacitación electoral. Son los materiales y publicaciones de apoyo para las actividades de los proyectos institucionales que integran los programas de educación cívica y de capacitación electoral.

A través de las publicaciones arriba mencionadas, se pretende incentivar el interés por los temas de actualidad que atañen a la problemática social y política en el desarrollo de la democracia. De igual manera, este material proporcionará a la población herramientas que le permitirán acceder a un mejor entendimiento de los procesos democráticos, su funcionamiento y su importancia.

Como parte fundamental de la difusión de la identidad institucional se distribuyen las publicaciones institucionales a diversas instancias externas relacionadas con el tema político-electoral, como bibliotecas de universidades y de los Congresos estatales, institutos de investigación, facultades, institutos y tribunales estatales y federales, organismos de accesos a la información pública estatales y federales, asociaciones políticas locales y nacionales, diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a funcionarios del Gobierno del Distrito Federal, entre otros.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Publicaciones institucionales	Publicación	2	3	3	2	10

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Integrar los originales de las publicaciones institucionales.
2.- Realizar la corrección de estilo, el diseño y la preparación del archivo de las publicaciones institucionales.
3.- Gestionar la producción de las publicaciones institucionales.
4.- Realizar la distribución de las publicaciones institucionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

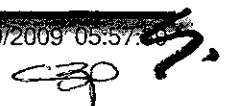
Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtra. Guadalupe Polo Herrera

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya

Autor: Claudia Melchor Canela 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2009 05:57 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly 'C3P' and 'S'.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-03-06-08-06	S	1
Denominación del Proyecto		
Campaña de difusión de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto se vincula directamente con la Línea Estratégica, al dirigir sus esfuerzos a promover la divulgación de los valores y prácticas democráticas entre los habitantes del Distrito Federal, mediante la instrumentación de una estrategia de medios, que incluye acciones y eventos públicos de contacto con la ciudadanía, dirigidos a informar y divulgar los elementos característicos de este régimen y estilo de vida. Para ello, se plantea realizar una campaña institucional para un periodo no electoral, que al mismo tiempo fortalezca la imagen del IEDF –tanto con la ciudadanía como con sus pares en materia electoral y otros agentes del Estado y de la sociedad organizada– como organizador de los procesos electorales locales y de participación ciudadana, fomente el conocimiento y ejercicio de los valores de la cultura democrática. El uso de espacios del Estado en medios electrónicos, así como de medios alternativos, la realización de eventos públicos, serán los mecanismos empleados en la implementación de la campaña. De esta forma, se busca promover la participación de la ciudadanía, como una actividad propia de la cultura democrática que integra el ejercicio electoral y los otros espacios y ámbitos del actuar de los habitantes de la capital del país, divulgando en todo momento los principios, valores, prácticas y hábitos que le dan sustento al régimen democrático. Asimismo, como eje transversal al fomento a la educación para la vida en democracia, se incorporan elementos de fomento a la cultura de los derechos humanos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Educación Cívica y Democrática.

Descripción y alcance

La campaña considera la producción de spots de televisión y radio utilizando la propuesta creativa Xs que de acuerdo con los resultados de una encuesta realizada, tuvo un impacto positivo entre los habitantes del Distrito Federal. Estos mensajes serán difundidos a través de los tiempos oficiales de radio y televisión asignados por el Instituto Federal Electoral.

Estará dirigida a la población en general, aunque se buscará focalizar los esfuerzos de difusión hacia el sector juvenil que, de acuerdo con los análisis realizados por especialistas en la materia, así como un estudio de opinión realizado por una empresa especializada, representa el grupo de la población que en general menos participa.

La producción de los spots estará a cargo de una empresa especializada que será contratada para tal fin. Adicionalmente y como parte integral de este proyecto, se llevará a cabo la 5ª Carrera por la Democracia cuyo propósito central es promover la participación de los habitantes del Distrito Federal, en un evento deportivo que permitirá además fortalecer la imagen institucional del IEDF.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Ejecutar la campaña de difusión.	Campaña		0	0	1	1
Llevar a cabo la 5a. carrera por la democracia.	Evento	0	1	0	0	1
Realizar un estudio cuantitativo.	Informe	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar la estrategia de la campaña de difusión.
2.- Elaborar los guiones para los mensajes de la campaña de difusión.
3.- Producir los mensajes de la campaña de difusión.
4.- Elaborar la convocatoria de la 5ª carrera por la democracia.
5.- Transmitir los mensajes a través de medios electrónicos.
6.- Desarrollar la 5ª Carrera por la democracia.
7.- Realizar un estudio de opinión para evaluar el impacto y recordación de los mensajes de la campaña.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

CP 5

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtra. Guadalupe Polo Herrera

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009
06:08:40 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly "C3P" and "S".



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Karina Salgado Lunar

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
06-01-03-04-17	A	1
Denominación del Proyecto		
Planeación, coordinación, supervisión y control de los proyectos y recursos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Toda vez que por formar parte integrante de las áreas que dan seguimiento a la línea estratégica relacionada a la operación y mejora continua de los procesos administrativos, se requiere establecer los medios de control en las acciones encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para vigilar que las asociaciones políticas ejerzan sus derechos y cumplan con sus obligaciones establecidas en la normatividad electoral; sustanciar y proponer resoluciones de las quejas administrativas que le sean turnadas por la Comisión de Asociaciones Políticas, así como tramitar las solicitudes de organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como agrupaciones políticas locales.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Coordinar y supervisar las acciones de las direcciones de área que integran la DEAP respecto de las funciones encomendadas a esta instancia ejecutiva en la normatividad aplicable, relacionadas con la generación de los diversos informes, así como las reuniones necesarias para el cumplimiento de las citadas

C30 5.

funciones y la debida asesoría solicitada por las asociaciones políticas.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar diversos informes (anual, trimestral, quincenal, semanal, evaluación presupuestal, POA, entre otros) en el que se indique las acciones llevadas a cabo por las áreas que integran la DEAP.	Informe	37	37	37	32	143

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Planear y coordinar las acciones de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva, supervisando el control y uso correcto del presupuesto asignado a cada proyecto, aplicando la normatividad aplicable.
- 2.- Realizar reuniones con personal y autoridades del Instituto y representantes de las asociaciones políticas para tratar asuntos relacionados con las funciones de la Dirección Ejecutiva.
- 3.- Coordinar la elaboración de los informes que se generen relacionados con las actividades de la Dirección Ejecutiva.
- 4.- Apoyar a la Comisión de Asociaciones Políticas en los asuntos que sean competencia de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, relacionados con las asociaciones políticas, así como fungir como Secretario Técnico de la mencionada Comisión.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Karina Salgado Lunar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Bernardo Valle Monroy

CSO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Karina Salgado Lunar

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
06-02-07-09-01	S	1
Denominación del Proyecto		
Financiamiento, registro y seguimiento a las asociaciones políticas		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Debido a que la línea estratégica se encuentra definida como la asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas, el presente proyecto resulta necesario para determinar las prerrogativas en materia de financiamiento público que serán otorgados a los partidos políticos, por ser este el mecanismo establecido por la norma para contribuir al ejercicio de sus derechos y dar el debido seguimiento a las obligaciones de las asociaciones políticas, y de esta forma fortalecer su régimen.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.
--

Descripción y alcance

En el presente proyecto se describen las actividades necesarias para el cálculo, determinación y entrega del financiamiento público directo a los partidos políticos, tanto para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, como de las específicas; además de atender las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como agrupaciones políticas locales, así como dar el seguimiento a las obligaciones de las agrupaciones políticas locales en los términos aprobados por la instancia superior, y mantener actualizados los registros en los libros correspondientes, acciones que se encuentran vinculadas a la consecución del fortalecimiento de las asociaciones políticas.

CSP 5.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar seguimiento al financiamiento público de los partidos políticos para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, así como de las que tienen el carácter de específicas.	Ministración	42	42	42	42	168
Tramitar las solicitudes de registro de organización de ciudadanos interesados en constituirse como agrupaciones políticas locales.	Informe	0	0	3	2	5
Dar seguimiento al procedimiento para verificar que las agrupaciones políticas locales cumplan con las obligaciones a que se sujetan durante su existencia.	Informe	0	1	3	3	7

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Realizar el cálculo del financiamiento público de los partidos políticos para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes y específicas.
2.- Elaborar el anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se determina el financiamiento público directo de los partidos políticos para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, así como el correspondiente a las actividades específicas.
3.- Ministrar el financiamiento público a los partidos políticos para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, así como de las que tienen el carácter de específicas.
4.- Presentar el proyecto de criterios, para cumplir con los requisitos de constitución de agrupaciones políticas locales, convocatoria y definición de la documentación necesaria para el proceso de registro de agrupaciones políticas locales, para ser aprobado por el órgano superior de dirección del Instituto.
5.- Realizar la recepción y el seguimiento de las solicitudes de registro que presenten las organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como agrupación política local.
6.- Realizar la verificación de asambleas constitutivas delegacionales y generales de las organizaciones de ciudadanos solicitantes del registro como agrupación política local.
7.- Realizar la compulsión de los afiliados presentados por las organizaciones de ciudadanos solicitantes de registro.
8.- Elaborar el proyecto de dictamen y anteproyecto de acuerdo del Consejo General respecto de las solicitudes presentadas por las organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como agrupación política local.
9.- Mantener actualizados los libros de registro respectivos de las agrupaciones políticas locales, así como de sus órganos directivos y mantener actualizados los libros de registro respectivos de los partidos políticos en cuanto a sus órganos de dirección y representantes ante el Consejo General del IEDF.

cap 5.

10.- Elaborar el proyecto de dictamen y anteproyecto de acuerdo del Consejo General respecto de los resultados de la supervisión de obligaciones de las agrupaciones políticas locales, y en su caso, derivado del incumplimiento de las obligaciones aludidas, inicio del procedimiento de imposición de sanciones.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Karina Salgado Lunar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Bernardo Valle Monroy

Autor: Karina Salgado Lunar 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 24/09/2009 05:37:41 p.m.

5.
CP



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	03 Dirección de Quejas
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Karina Salgado Lunar

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
06-03-07-09-02	A	1
Denominación del Proyecto		
Sustanciación de quejas administrativas, desarrolladas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El presente proyecto está sustentado en la necesidad de coadyuvar con la Comisión de Asociaciones Políticas en la sustanciación de las quejas administrativas que se turnen a esta instancia ejecutiva, además de proponer el proyecto de dictamen y el anteproyecto de resolución respectivos, en atención a la instrucción del Secretario Ejecutivo. Toda vez que la línea estratégica esta determinada como la asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas, este proyecto no ha sido actualizado en los documentos base, sin embargo, se sugiere adecuar la línea en mención para dar cabida a las demás actividades desarrolladas por esta Dirección Ejecutiva.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.
--

Descripción y alcance

La Dirección de Quejas adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, tiene encomendada la sustanciación de las quejas administrativas que turne la Comisión de Asociaciones Políticas a esta instancia ejecutiva, para lo cual, realiza la integración del expediente respectivo; las diligencias necesarias para la investigación; propone el proyecto de dictamen correspondiente, y elabora el anteproyecto de resolución, cuando así lo determine dicha Comisión.

[Handwritten signature]

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de la sustanciación de las quejas turnadas a la DEAP.	Informe	13	13	13	11	50

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Realizar la integración del expediente respectivo.
- 2.- Llevar a cabo las diligencias necesarias para la investigación.
- 3.- Elaborar el proyecto de dictamen correspondiente.
- 4.- Elaborar el anteproyecto de resolución de la queja administrativa.
- 5.- Elaborar las notas e informes correspondientes a las quejas, para el conocimiento de la Presidencia de la Comisión de Asociaciones Políticas.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Karina Salgado Lunar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Bernardo Valle Monroy

Autor: Karina Salgado Lunar 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 24/09/2009 05:43:30 p.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
07-01-08-10-05	S	1
Denominación del Proyecto		
Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva en materia de organización y geografía electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Corresponde a la DEOyGE en su ámbito de instancia técnico-normativa instrumentar las acciones necesarias, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos, a efecto de que los proyectos relacionados con la organización y geografía electoral se ejecuten cabalmente en aras de cumplir los objetivos, metas, actividades y líneas de acción planteadas; implementar mejoras continuas de coordinación y colaboración entre las áreas, operar y hacer más eficientes las tareas de coordinación, supervisión, evaluación y seguimiento respecto del ejercicio del gasto, del desempeño de los recursos humanos, del aprovechamiento los recursos materiales y de los servicios asignados. Lo anterior, con miras a fortalecer los programas institucionales y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas que demandan los ciudadanos del Distrito Federal.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Organización Electoral.

Descripción y alcance

La importancia en la planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva, a través de la supervisión y seguimiento de las actividades de las direcciones de área reportadas en reuniones de

EP 5.

trabajo con los directores de las mismas, permite la toma oportuna de decisiones y, en su caso, consulta a las instancias correspondientes respecto de los aspectos exógenos que pueden desvirtuar el desarrollo de las actividades en el tiempo y la forma que se desarrollan, con lo cual se busca cumplir de manera óptima con los proyectos previstos por las áreas en materia de organización y geografía electoral y aprovechar eficientemente los recursos financieros, humanos y materiales asignados.

De igual forma, el proyecto permite al Instituto contar con una mayor capacidad para prever, planear y mejorar las actividades relativas a la preparación de los procedimientos en materia de organización electoral, los instrumentos, geografía, documentación y materiales electorales necesarios para la organización de los procesos electorales, la modernización de los mismos mediante la investigación, desarrollo e innovación de elementos tecnológicos que faciliten a los ciudadanos el ejercicio del voto, la realización de estudios de carácter electoral, social, estadístico y demográfico orientados a conocer parámetros y patrones de electorado, así como atender las solicitudes de información estadística e instrumentos cartográficos de los partidos políticos y ciudadanos, así como el apoyo técnico a los órganos desconcentrados.

Asimismo, permite contar con información actualizada de los instrumentos electorales, a través de los anexos técnicos signados con el Instituto Federal Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Planear, coordinar y controlar la ejecución en tiempo y forma de los proyectos de la Dirección Ejecutiva, así como el ejercicio de los recursos financieros y materiales asignados para ello, integrando los avances y resultados en 33 informes.	Informe	8	8	8	9	33

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Planear y orientar las acciones de las direcciones de área responsables de la operación de los proyectos derivados de los programas de organización y geografía electoral 2010, para el logro de los objetivos y metas.
2.- Informar a la Secretaría Ejecutiva e integrantes de la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE) del Instituto sobre los avances y resultados alcanzados durante el ejercicio programático de los programas de Organización Electoral y Geografía Electoral 2010.
3.- Dar seguimiento a la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección Ejecutiva, y gestionar los requerimientos y servicios solicitados por los responsables operativos de los proyectos sustantivos de la Dirección Ejecutiva e informar a las instancias superiores del Instituto.
4.- Dar seguimiento e informar a la Secretaría Ejecutiva sobre la participación de la Dirección Ejecutiva en las sesiones de trabajo de la COyGE.
5.- Coordinar y presentar, en su caso, los anteproyectos de acuerdo a la Secretaría Ejecutiva, Junta Ejecutiva y COyGE, que en materia de organización y geografía electoral deberán proponerse a la consideración del Consejo General, en el ejercicio 2010.
6.- Coordinar los trabajos inherentes a la elaboración del informe anual, correspondiente al ejercicio 2009.

5.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Jesús Rodríguez Martínez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2009 10:03:18 a.m.

5.
cap



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
07-02-08-10-06	S	1
Denominación del Proyecto		
Integración y mejora del marco normativo, logístico, procedimental y programático en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) inició en 2008 una sensible reestructuración administrativa que llevó a la fusión de las Direcciones de Organización y Modernización Electoral y la de Documentación y Materiales Electorales en una sola, con el propósito de atender las reformas al Código Electoral del Distrito Federal aprobadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 10 de enero de 2008. En 2009, la DEOyGE dirigió sus esfuerzos a optimizar sus recursos humanos, financieros y materiales para cumplir con los objetivos institucionales relativos a la preparación y el desarrollo del Proceso Electoral Local 2008-2009, cuyos resultados reafirman el profesionalismo, la capacidad y experiencia acumulada.

Es por ello que se aprecia necesario y viable en 2010 llevar a cabo una evaluación integral del marco normativo con que se cuenta en materia de organización, documentación, materiales, logística, instrumentos y productos electorales, estableciendo un criterio rector para su integración e identificación de sus áreas de mejora, para que, en un segundo momento, se desarrollen los trabajos de actualización y ajuste correspondientes.

Lo anterior, con el fin de proporcionar a los órganos desconcentrados del Instituto mejores herramientas para optimizar la organización de futuros procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal. Para enriquecer estos esfuerzos, se considera conveniente complementarlos con el intercambio de información en materia de organización y logística electoral con los funcionarios de las direcciones distritales.

Asimismo, es importante dar seguimiento al avance del cumplimiento de las actividades y metas

SP 3.

programadas por la DEOyGE para el ejercicio 2010, a fin de mantener informadas a las instancias correspondientes con la debida oportunidad.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Organización Electoral.

Descripción y alcance

El proyecto tiene como objetivo integrar de manera óptima los criterios y demás escritos que formen parte de los documentos técnicos en materia de organización, documentación, materiales, instrumentos y productos electorales, a través de criterios rectores que permitan a la DEOyGE llevar a cabo con menor inversión de tiempo, esfuerzo y recursos, así como con una mejor coordinación y distribución de responsabilidades con las áreas involucradas, los preparativos y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal. Así como, mantener informadas a las autoridades del Instituto respecto del cumplimiento de las actividades y metas comprometidas por la Dirección Ejecutiva.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Identificar las áreas de mejora y seleccionar los mecanismos de actualización de los documentos normativos que se refieren a la organización, documentación y materiales electorales con los que cuenta la DEOyGE.	Documento	2	2	2	1	7
Realizar reuniones de trabajo, en materia de organización electoral, con funcionarios de las direcciones distritales.	Reunión	1	3	2	1	7
Integrar los informes de cumplimiento de actividades y metas.	Informe	5	4	4	4	17

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Revisar los documentos normativos que se refieren a la organización, documentación y materiales electorales con los que cuenta la DEOyGE para identificar las áreas de mejora y seleccionar los mecanismos de actualización.
2.- Celebrar reuniones de trabajo con funcionarios de las direcciones distritales para intercambiar información y experiencias técnico-operativas en materia de organización electoral.
3.- Integrar y revisar los informes relativos al cumplimiento de las actividades y metas programadas en los proyectos de la DEOyGE para su entrega a las instancias correspondientes.
4.- Integrar el informe final relativo a las acciones realizadas en el marco del desarrollo del proyecto, para su presentación al Secretario Ejecutivo.

30 5.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Héctor Alfredo Robles García

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 05:29:49 p.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
07-02-08-10-08	S	1
Denominación del Proyecto Revisar y evaluar la funcionalidad y, en su caso, rediseñar los materiales y los documentos electoral, así como los apoyos a personas con discapacidad.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral tiene, dentro de sus atribuciones conferidas, la evaluación de la funcionalidad de los materiales y la documentación electoral, con la finalidad de detectar posibles puntos de mejora y así facilitar su utilización por los funcionarios del IEDF, en las oficinas centrales y en las direcciones distritales, ciudadanos insaculados como funcionarios de las mesas directivas de casilla y electores, durante los procesos electorales o procedimientos de participación ciudadana. En su caso, elaborar propuestas de modificación las que, en su momento, se presentarán a la Comisión de Organización y Geografía Electoral, para su aprobación, además de proponer la actualización de la documentación técnica aplicable, en búsqueda de la optimización de los recursos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Organización Electoral.

Descripción y alcance

Tras llevar a cabo una investigación de referencia, se evaluará la documentación y materiales electorales, junto con los funcionarios distritales en una reunión-taller y simultáneamente se elaborarán los diseños o modificaciones, para posteriormente analizar la procedencia de registro ante el IMPI de los modelos

C3P 5.

obtenidos, así como de los vigentes.

De igual forma, para complementar las medidas de seguridad en las boletas electorales y sus equivalentes en instrumentos electrónicos, analizar y proponer la adquisición de un Dandy-roll y evaluar variantes de papel térmico para así contribuir a la actualización y mejora de los instrumentos.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Investigar productos existentes en materia de documentación, materiales y apoyos a personas con discapacidad en el ámbito electoral.	Documento	1	0	0		1
Desarrollar propuestas de diseño de materiales documentación y elementos de apoyo para personas con discapacidad y elaborar prototipos, en su caso.	Documento	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Investigar referencia genérica en materia de documentación, materiales electorales y apoyos a personas con discapacidad en el ámbito electoral.
2.- Desarrollar propuestas de anteproyectos de diseño de materiales, documentación y elementos de apoyo para personas con discapacidad, en colaboración con funcionarios distritales.
3.- Proceder al registro ante el IMPI de los materiales electorales y apoyos a personas discapacitadas.
4.- Analizar la adquisición de un Dandy-roll, como elemento de seguridad distintivo y único propiedad del IEDF para la producción del papel seguridad que se utiliza en la impresión de las boletas electorales.
5.- Investigar y analizar, los elementos de seguridad que se pueden incorporar al papel para impresión térmica que se utiliza en las urnas electrónicas.

Período de ejecución del Proyecto

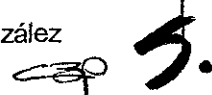
☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Patricia Guadalupe Landeta González



Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

Autor: Jesus Rodriguez Martinez 11/09/2009 Ultima Actualizacion: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 08:00:43 p.m.

 S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Lic. Luis L. Arnáiz Toledo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
05-02-08-10-03	S	1
Denominación del Proyecto		
Capacitación electoral en un escenario de referéndum y/o plebiscito, en su caso		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Ley de Participación Ciudadana establece el plebiscito y/o referéndum como instrumentos de participación ciudadana y faculta al IEDF para llevar a cabo la organización, desarrollo de la jornada y cómputo respectivo.

Ante este escenario, se requiere planear una serie de actividades operativas y didácticas que permitan efectuar las tareas de capacitación electoral, para llevar a cabo los procesos de participación ciudadana en cuestión.

Considerando que el año 2010, es un año no electoral, es inevitable considerar este proyecto, en el caso de su eventual realización.

Este proyecto se vincula directamente con la línea estratégica de organización y capacitación electoral, ya que se orienta a perfeccionar, avanzar e innovar los componentes de la estrategia didáctica y operativa en materia de capacitación electoral para un procedimiento de participación ciudadana.

Proyecto especial sujeto a la aprobación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Capacitación Electoral.

Descripción y alcance

Handwritten signature and number 5.

En el caso de que se presente la convocatoria de un Plebiscito y/o Referéndum corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica preparar la estrategia didáctica, la estrategia operativa y los documentos normativos para llevar a cabo las actividades necesarias para dar cumplimiento a la conformación de mesas receptoras del voto participación ciudadana, así como del seguimiento de las actividades operativas de la capacitación electoral.

Una vez elaborada la estrategia didáctica es indispensable procesar los contenidos de los materiales didácticos y auxiliares para la capacitación de los ciudadanos que participan en el proceso de integración de las mesas receptoras del voto, quienes deberán de contar con las habilidades, destrezas y actitudes requeridas para desempeñar sus funciones en el plebiscito o en el procedimiento de referéndum, con apego a los principios rectores del IEDF.

De la misma forma es necesario resaltar que la estrategia operativa conlleva la adecuación del sistema informático para llevar un seguimiento puntual de la capacitación electoral que estará a cargo de las Direcciones de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de los órganos desconcentrados, con el apoyo de los Líderes de Proyecto y de personal eventual.

Las fechas establecidas en la realización de las actividades son tentativas, en virtud de que se desconoce la fecha en que, su caso, se emita la convocatoria a Plebiscito y/o Referéndum.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Contar con un plan de Estrategia Didáctica para la capacitación electoral.	Plan	0	1	0	0	1
Contar con un plan de Estrategia Operativa para la capacitación electoral.	Plan	0	1	0	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Elaborar documentos normativos de capacitación electoral.
2.- Elaborar la estrategia didáctica para Referéndum y/o Plebiscito, en su caso.
3.- Elaborar instrumentos de seguimiento y control de la capacitación para Referéndum y/o Plebiscito.
4.- Elaborar los contenidos de los materiales didácticos y auxiliares.
5.- Proponer la metodología para el proceso de selección y contratación de personal eventual de apoyo en órganos desconcentrados.
6.- Dar seguimiento al proceso de integración de Mesas Receptoras de Votación y seguimiento.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☐ Julio	☐ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☐ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

[Handwritten signature]
5.

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Luis Barajas Martínez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: José Luis Barajas Martínez

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 11/09/2009 Última Actualización: Carolina Araiza Jiménez 30/10/2009 10:05:09 a.m.

CSF

5.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
07-02-08-10-09	S	1
Denominación del Proyecto		
Rehabilitar los materiales electorales susceptibles de reutilizarse en próximos procesos electorales y de participación ciudadana que se celebren en el Distrito Federal.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, desde el año 2003 realiza diversas actividades de rehabilitación con el objeto de proveer a los 40 Consejos Distritales de los materiales electorales que se utilizan en la instalación de mesas directivas de casilla aprobadas y así disminuir el gasto que implica la adquisición de materiales nuevos, lo que propicia la generación de economías y el mejor aprovechamiento de los recursos públicos asignados, dando así cabal cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 313, párrafo tercero del CEDF.

Adicionalmente, se propone la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral inmediato anterior, los sobrantes no utilizados, así como de los materiales electorales que han dejado de ser útiles para futuras elecciones, cuyo producto generará un beneficio social al donarse a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Organización Electoral.

Descripción y alcance

Rehabilitar los materiales electorales recuperados que se utilizarán en la instalación de mesas directivas de

CSO 5.

casillas para la celebración de los procesos electorales y/o de participación ciudadana en el Distrito Federal, mediante la programación y asignación de recursos (humanos, financieros y materiales), de acuerdo a los plazos legales y la normatividad aplicable.

Con la realización de las actividades de rehabilitación se atiende lo dispuesto en el Código Electoral del Distrito Federal vigente, con el objeto de hacer más eficiente la capacidad operativa y garantizar con ello la celebración de procesos electorales y/o de participación ciudadana; de igual forma, se llevará a cabo la destrucción de los materiales electorales que han dejado de ser útiles desde el año 2000, así como la documentación electoral y sobrantes no utilizados del proceso electoral 2008-2009, con la finalidad de que el producto generado sea reutilizado por organismos como la CONALITEG, mediante la donación pura, y así contribuir al mantenimiento del medio ambiente.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Rehabilitar materiales electorales	Material electoral	15440	15440	15440	15440	61760
Destruir la documentación y materiales electorales	Informe	0	2	0	0	2

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Rehabilitar 61,760 piezas de material electoral susceptibles de reutilizarse en procesos electorales y/o participación ciudadana, relativo a los siguientes conceptos: Caja Paquete, Cancel modular electoral; Urnas convencionales; Marcadoras de credencial, Crayones de cera y Sellos "Votó"
2.- Destruir la totalidad de documentación electoral utilizada y sobrante no utilizada, así como los materiales electorales que han dejado de ser útiles; esta totalidad se compone de elementos susceptibles de reciclarse como son papel, polipropileno, poliestireno, polietileno, pvc, cartón y parafina.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Patricia Guadalupe Landeta González
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

cap 5.

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 05:29:22 p.m.

 S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
07-03-08-10-10	S	1
Denominación del Proyecto:		
Actualización del marco geográfico electoral local y seguimiento a convenios de colaboración registral con el IFE		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto contribuye al desarrollo de la línea estratégica ya que sus actividades están orientadas a obtener insumos, procesarlos y actualizar permanentemente con eficiencia el marco geográfico electoral, a través de la incorporación de las modificaciones que se identifiquen en la traza urbana por delegación, distrito electoral local y sección electoral, producto de la revisión en campo y análisis de gabinete. Lo que permitirá producir materiales cartográficos digitales e impresos que tienen como finalidad representar los espacios en que se organizan los procesos electorales, permitiendo al ciudadano el ejercicio del voto de acuerdo a su ámbito territorial.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Geografía Electoral

Descripción y alcance

La ejecución de este proyecto permite generar cartografía electoral local actualizada para su aplicación en análisis y estudios electorales, atendiendo al mandato legal. Asimismo, al mantener contacto permanente con la autoridad electoral federal mediante el convenio de colaboración interinstitucional entre el IFE y el IEDF, y obtener información estadística del padrón, la lista nominal y la base cartográfica digital, se estará

en condiciones de revisar, procesar y transferir al ámbito electoral local dichos insumos. A partir de estos procesamientos, la cartografía electoral local del Distrito Federal generada, permitirá trabajar en gabinete y en campo los *descriptivos de los límites de las delegaciones establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal*, así como realizar análisis preliminares relacionados con los trabajos previos de distritación, en espera de los resultados del Censo General de Población 2010, que publique el INEGI. Adicionalmente, la actualización permanente permitirá la disponibilidad de productos cartográficos para su consulta o producción directa en medios impresos, ópticos o magnéticos para atender solicitudes de información cartográfica de los partidos políticos, instancias del IEDF y las derivadas de la Ley de transparencia.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Actualizar la base cartográfica digital local con apoyo de las gestiones ante el IFE en relación con el Registro Federal de Electores, lo que permita cumplir de manera permanente con las solicitudes internas y externas de información en materia de organización y geografía electoral.	Base De Datos	0	0	0	1	1
Elaborar el diagnóstico de límites delegacionales (final).	Documento	0	0	1	0	1
Elaborar el diagnóstico de la división distrital (Preliminar).	Documento	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Realizar el análisis y revisión en gabinete de las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local para su correspondiente incorporación y actualización.
- 2.- Coordinar los recorridos en campo para la identificación de rasgos culturales y límites territoriales que faciliten la realización de un diagnóstico de la situación que guardan los descriptivos distritales y delegacionales.
- 3.- Dar seguimiento a los compromisos derivados de los anexos técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de organización, registro de electores y geografía electoral, las cuales deban llevarse a cabo en coordinación entre las dos instituciones.
- 4.- Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la revisión de la distritación local actual, así como las que se deriven de la preparación de un cambio de escenario de la distritación local (redistribución).

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero ☒ Marzo ☒ Mayo ☒ Julio ☒ Septiembre ☒ Noviembre
☒ Febrero ☒ Abril ☒ Junio ☒ Agosto ☒ Octubre ☒ Diciembre

30 5.

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Susana Hernández Polo

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

Autor: Jesus Rodriguez Martinez 11/09/2009 Ultima Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 08:02:27 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
07-03-08-10-11	S	1
Denominación del Proyecto		
Elaboración de estudios vinculados con la organización y el ámbito geográfico electoral del Distrito Federal		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

En virtud de la dinámica demográfica del país y, en particular, del impacto que ello ineludiblemente genera en el ámbito electoral de la Ciudad de México, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) requiere iniciar la formulación de análisis de carácter técnico y estadístico vinculados con la división del Distrito Federal en distritos electorales uninominales cuya revisión, con fundamento en el Artículo 202 del Código Electoral del Distrito Federal, derivará, entre otros aspectos, de la medición de la variable poblacional que efectuará el próximo año el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) a través del XIII Censo General de Población y Vivienda 2010.

Es de señalarse que el proyecto también queda enmarcado en el cumplimiento del artículo 116, fracción VIII establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, que se refiere a la formulación de estudios encaminados a conformar el anteproyecto de dictamen relativo a la división del Distrito Federal en distritos electorales uninominales y del ámbito territorial de los mismos, para su remisión a la Comisión de Organización y Geografía Electoral, y el cual deberá elaborarse atendiendo a criterios de carácter técnico, geográfico y demográfico, procurando equilibrar el número de electores por distrito.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Geografía Electoral

Descripción y alcance

[Handwritten signature and initials]

Este proyecto tiene por objeto generar los planteamientos a emplear en el eventual ajuste a los límites de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal, que se iniciará durante el próximo año y deberá concluir previo al inicio del proceso electoral 2011-2012. Para ello, se pretende elaborar un análisis estadístico que permita determinar el número de distritos que, en su caso, conformarían el ámbito electoral local del Distrito Federal, con base en los criterios establecidos en nuestra legislación electoral y, en particular, a partir del factor poblacional y con sustento en una metodología determinada. Así, se formulará un documento que considere, entre otros, el fundamento y la comparabilidad normativa y los antecedentes más recientes sobre este tipo de ejercicios aplicados en los ámbitos federal y local. También considera la elaboración de ejercicios estadísticos aplicables al factor poblacional y las recomendaciones que permitan a las autoridades tomar las decisiones. Dada la dependencia de información generada por instancias externas, como el caso del INEGI, es oportuno señalar que alcanzar esta meta deberá visualizarse hacia finales del próximo año, o bien, conformar un documento que, dado el caso, considere información preliminar y en los primeros meses de 2011 ajustar su información.

La creación de una propuesta metodológica, otro de los productos a elaborar en 2010, permitirá conformar una ruta de trabajo para los ajustes en gabinete y campo de los límites de los distritos. Esta parte del proyecto contempla investigar, recopilar e integrar las experiencias previas que en esta materia han llevado a cabo los órganos electorales locales y el órgano federal; además, se analizará el marco legal electoral aplicable al Distrito Federal. Del mismo modo, se llevará a cabo la investigación de las tecnologías aplicables en la materia. Con base en los datos del XIII Censo de Población y Vivienda del INEGI, se aplicarán técnicas estadísticas que permitirán estimar la cantidad de personas a integrar en cada distrito y lograr una representación proporcional. En este sentido, uno de los temas que se propone incluir consiste en describir las técnicas de campo a emplear en los recorridos de los límites vigentes hasta antes de la distritación y resultantes de la misma.

Finalmente, en el marco del presente proyecto se pretende llevar a cabo la difusión de la estadística de resultados y de la estadística de participación electoral 2009 y se presentará al público interesado durante el primer semestre de 2010. En el mismo tenor, se generarían otros dos productos: uno de ellos comparará los resultados electorales entre 2000 y 2009; el otro analizará el voto nulo y describirá su posible impacto en los comicios locales. El propósito en la generación de estos productos es dar continuidad a la publicación de series históricas mediante las cuales el Instituto asume su responsabilidad como organismo generador de información útil en materia electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar un análisis estadístico sobre las experiencias efectuadas en el IFE y en el IEDF, para determinar el número de distritos electorales locales; así como formulación de una propuesta metodológica para el ajuste a los límites de los distritos electorales locales.	Documento	0	0	0	2	2
Publicar los documentos relacionados con la Estadística de las Elecciones locales en el Distrito Federal.	Publicación	2	1	0	0	3
Elaborar un análisis sobre el comportamiento del voto nulo en las elecciones locales de 2009.	Documento	0	0	1	0	1

 5.

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Realizar la investigación, recopilación e integración de la información vinculada con las diversas experiencias que en materia de redistribución han efectuado los diversos órganos electorales del país.
- 2.- Elaborar una propuesta de documento relacionado con el análisis del número de distritos electorales locales que, en su caso, conformarían el ámbito electoral del DF.
- 3.- Realizar la investigación, recopilación e integración de información relacionada con los factores demográficos que inciden en la determinación del número de distritos en que se divide el ámbito electoral federal y local en México.
- 4.- Conformar una propuesta que contenga la metodología que, en su momento, se aplicará para ajustar los límites de los distritos electorales locales.
- 5.- Desarrollar las actividades que atañen a la difusión de la estadística de resultados y la estadística de participación electoral.
- 6.- Integrar y analizar de la información derivada de los resultados de las elecciones locales de 2009 para conformar el comparativo de resultados de las elecciones locales en el periodo 2000-2009.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Gustavo Alfonso Cerecedo Diego

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
07-03-08-10-12	S	1
Denominación del Proyecto		
Generación de herramientas informáticas geoelectorales para su aplicación en la organización de procesos electorales locales y procedimientos de participación ciudadana		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto contribuye al cumplimiento de la línea estratégica "Organización y capacitación electoral" ya que sus actividades están orientadas al diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas para la sistematización, actualización y consulta en medios electrónicos de la información de los instrumentos electorales. Lo que permitirá la elaboración de sistemas como el Atlas Digital Electoral 2010; la investigación y diagnóstico de las posibles herramientas informáticas que se utilizarán en el proceso de distritación 2011; y la elaboración de documentos de análisis sobre la evolución del padrón electoral y la lista nominal, para apoyar en la planeación y organización de los procesos electorales locales, útiles a los partidos políticos para presentar observaciones y a la ciudadanía para mantenerse informada.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Geografía Electoral

Descripción y alcance

A través de este proyecto, se desarrollarán las aplicaciones informáticas del Atlas Digital Electoral 2010, que permitan incorporar y consultar la información geoelectoral que se generó en los procesos electorales 2000, 2003, 2006 y 2009. Estas aplicaciones informáticas posibilitan a los usuarios consultar la información de

[Handwritten signature]

superficie, población, Padrón Electoral y Lista Nominal y los estadísticos de los resultados electorales y de participación electoral.

Mediante este proyecto, se atenderán los requerimientos de información geoelectoral que soliciten los ciudadanos, los partidos políticos y demás instancias del IEDF, por ejemplo, en respuesta a los requerimientos de la Oficina de Información Pública, de las direcciones ejecutivas y en atención a las demandas de información de los órganos desconcentrados en el contexto de la aplicación de los proyectos en materia de organización y geografía electoral.

Con el manejo de la información de los procesos electorales mediante los programas informáticos, se potencia su consulta y divulgación en beneficio de los usuarios del IEDF y de los partidos políticos por la manera expedita de atención a sus solicitudes. Adicionalmente, este proyecto contribuye a la disminución de los costos de reproducción de los materiales impresos y a la consolidación del acervo electoral acumulado en diez años de operación del IEDF.

En relación con la participación activa dentro del Grupo Técnico del padrón electoral y lista nominal del Distrito Federal, los partidos políticos podrán contar con elementos técnicos concretos derivados de la periódica elaboración y presentación de documentos analíticos y descriptivos sobre los mismos, así como una visión más concreta en torno a la calidad y vigencia de los mismos, lo cual derivará en el reforzamiento de la confianza de estos actores políticos en los instrumentos electorales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar el análisis, diseño y desarrollo del Atlas Digital Electoral 2010.	Sistema	0	0	0	1	1
Elaborar los documentos analíticos del padrón electoral y lista nominal.	Documento	0	1	0	1	2
Llevar a cabo la revisión, análisis, procesamiento, generación y distribución de las estadísticas del padrón electoral y la lista nominal del Distrito Federal, en medios impresos, ópticos y magnéticos.	Base De Datos	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Revisar, analizar y procesar la información del Padrón Electoral y de la Lista Nominal actualizada por el RFE, para la actualización de las bases de datos del Padrón Electoral del Distrito Federal.
2.- Generar y entregar la información estadística del Padrón Electoral y de la Lista Nominal del Distrito Federal, en medios impresos, ópticos y magnéticos.
3.- Analizar, diseñar y desarrollar el sistema informático de consulta del Atlas Digital Electoral 2010.
4.- Investigar y diagnosticar las herramientas informáticas que podrán utilizarse en el probable proceso de distribución 2011.
5.- Elaborar documentos analíticos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal a nivel entidad, delegación, distrito y sección.

cap 5.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Oscar Martín Acosta Mena

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 08:05:57 p.m.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
07-02-08-10-07	S	1
Denominación del Proyecto		
Implantación gradual del uso de instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Organización y capacitación electoral

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

En el marco del Proceso Electoral Local 2008-2009, el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) inició la implantación gradual del uso de sistemas electrónicos, a través de la utilización de 40 urnas electrónicas semi-industriales, una por distrito electoral, para la recepción y cómputo de los votos en las elecciones de diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) y de jefes delegacionales. Asimismo, se llevó a cabo una Prueba Piloto de lectura y captura automatizada de actas de escrutinio y cómputo de casillas mediante el uso de escáneres, de forma paralela y no vinculada al desarrollo de las sesiones de cómputo distritales.

Para avanzar en la implantación gradual de instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal se hace necesaria la producción industrial y/o adquisición de urnas electrónicas, para su eventual utilización en los comicios locales 2011-2012, así como el desarrollo de investigación para la mejora e innovación de los procedimientos en materia de organización electoral.

En ese sentido, las metas de este proyecto están orientadas a dar continuidad a la producción industrial y/o adquisición de las urnas electrónicas, para su utilización en futuros procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal; y a consolidar el marco procedimental asociado con su uso; así como continuar con el análisis y prueba de los aspectos técnicos y procedimentales para el uso de escáneres en los procesos electorales.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

CBP
3.

Organización Electoral.

Descripción y alcance

Este proyecto busca establecer las bases para la utilización de urnas electrónicas en el proceso electoral local 2011-2012, así como su eventual utilización en los procedimientos de participación ciudadana que se pudieran presentar; también está orientado a la consolidación del marco procedimental y normativo para la utilización de instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal, derivado de la experiencia obtenida de su implementación en el proceso electoral 2008-2009; así como a la promoción del uso de las urnas electrónicas entre los ciudadanos de la capital del país.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Coadyuvar en el seguimiento a la fabricación industrial de las urnas electrónicas (Art. 116, párr. II y V del CEDF).	Informe	1	1	1		3
Adecuar y complementar el marco procedimental para la utilización de urnas electrónicas (Art. 116, párr. II y V del CEDF).	Documento	0	0	0	1	1
Avanzar en el análisis de los aspectos técnicos, procedimentales y normativos para la utilización de escáneres en los procesos electorales (Art. 116, párr. II y V del CEDF).	Documento	0	1	0	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Participar en las reuniones de trabajo de los grupos de Desarrollo Procedimental y Normativo; y Supervisor de la producción y/o adquisición de las urnas electrónicas.
2.- Participar en el diseño de la estrategia y aplicación de las pruebas de aceptación de las urnas electrónicas recibidas por el Instituto; así como en la entrega-recepción de las mismas.
3.- Coordinar las reuniones de trabajo del Grupo de Desarrollo Procedimental y Normativo, a fin de analizar, actualizar y complementar los procedimientos asociados con el uso de las urnas electrónicas, con base en la experiencia obtenida en el proceso electoral local 2008-2009.
4.- Integrar el documento actualizado que contenga los procedimientos asociados con el uso de las urnas electrónicas para la recepción y cómputo de votos.
5.- Ahondar en el análisis de los aspectos técnicos y operativos para la utilización de escáneres en los procesos electorales.
6.- Elaborar un estudio sobre la mejora de los aspectos técnicos, procedimentales y normativos para la utilización de escáneres en los procesos electorales.

7.- Informar a la Comisión de Organización y Geografía Electoral sobre el avance en la implantación gradual de instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Rodolfo Luque González

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Delia Guadalupe del Toro López

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 11/09/2009 Última Actualización: Jesús Rodríguez Martínez 22/10/2009 03:05:35 p.m.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Selección y Evaluación, Lic.Eduardo Arévalo Anaya

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
08-01-01-02-01	A	1
Denominación del Proyecto		
Operación del Servicio Profesional Electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto surge de la necesidad de atender la actualización de los sistemas de gestión del Servicio Profesional Electoral, y con el objeto de evaluar su rendimiento y desempeño para detectar áreas de oportunidad y orientar esfuerzos institucionales para su mejora.

De igual forma, tiene como objetivo aplicar los procedimientos en materia del Servicio Profesional Electoral distintos a los contenidos en programas generales; el diseño y aplicación de los modelos de evaluación del rendimiento y desempeño correspondientes al año 2009.

El objetivo se centra en velar por el cumplimiento de la aplicación correcta de la normatividad en materia del Servicio Profesional Electoral a fin de garantizar Buenas Prácticas Laborales en la administración pública a cargo del Instituto.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Diseñar y aplicar los modelos de evaluación del rendimiento y desempeño 2009, aplicar los diversos procedimientos en materia del Servicio Profesional Electoral. Coordinar acciones de enlace durante la operación de Programas Institucionales y Proyectos de la Dirección Ejecutiva.

C30 h.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el dictamen técnico de la evaluación del desempeño.	Dictamen técnico		1	0	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Evaluar el desempeño correspondiente al año 2009
2.- Evaluar el rendimiento durante 2009.
3.- Operar los procedimientos relativos al Servicio Profesional Electoral.
4.- Actualizar de manera permanente e inmediata los expedientes del personal del SPE.
5.- Analizar con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos los requerimientos específicos en materia de informática.
6.- Coordinar, con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos los trabajos necesarios a efecto de determinar la disponibilidad de recursos para la ejecución del proyecto.
7.- Analizar los módulos de gestión para el Servicio Profesional Electoral.
8.- Diseñar los módulos de gestión para el Servicio Profesional Electoral.
9.- Realizar simulaciones sobre el análisis y diseño de los módulos de gestión para el Servicio Profesional Electoral.
10.- Proponer el análisis y diseño de los módulos de gestión para el Servicio Profesional Electoral, para su implementación.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☐ Julio	☐ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☐ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 22/Octubre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 22/Octubre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Eduardo Arévalo Anaya
Nombre y firma de quien da Vó. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Mereño Alcocer

ESP 5.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Selección y Evaluación
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Selección y Evaluación, Lic. Eduardo Arévalo Anaya

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
08-02-01-02-02	S	1
Denominación del Proyecto		
Proceso de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2010		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Uno de los aspectos relevantes de este proyecto se refiere a la implementación de las vías de ingreso al SPE establecidas en la normatividad vigente, entre cuyos objetivos se destaca la valoración del mérito e idoneidad como principales factores de desarrollo de la carrera, constituyendo con ello una herramienta técnica y homogénea para evaluar el ingreso, la promoción y el acceso a los cargos de mayor rango.

El Proyecto tiene como orientación: generar opciones de crecimiento y superación del personal de carrera mediante su promoción; ofrecer oportunidades de incorporarse a un servicio civil de carrera profesional con una alta calidad operativa, con posibilidades de crecimiento y superación; y dotar al Instituto de un cuerpo de funcionarios encargados de organizar procesos electorales transparentes que fortalezcan la vida democrática en la Ciudad.

A través de la selección de personal idóneo para desempeñar un puesto en el Servicio Profesional Electoral se busca avanzar en la profesionalización del personal del Instituto y garantizar mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus fines y objetivos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.

Descripción y alcance

cep S.

Dar cabal cumplimiento al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral, mediante la operación y aplicación de instrumentos de evaluación eficientes, eficaces y transparentes, a efecto de que las vacantes generadas por movilidad del personal o bien por la creación de nuevas plazas, se cubran de manera ágil y acorde a las necesidades institucionales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Operar los mecanismos de ingreso al SPE, mediante concursos de promoción o movilidad horizontal, concurso interno o concurso de oposición externo.	Dictamen técnico	1	1	1	1	4

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Realizar el análisis de plazas vacantes y de nueva creación, y presentar, de manera mensual, a la JE y COSPE, el informe de vacantes del SPE.
 - 2.- Elaborar los proyectos de convocatorias a los concursos de promoción o movilidad horizontal, concurso interno o concurso de oposición externo, según corresponda.
 - 3.- Realizar el registro de aspirantes; evaluación de candidatos (Curricular, Habilidades y Aptitudes, Conocimientos Generales y Técnicos y Entrevistas) y la publicación de resultados.
 - 4.- Realizar la consulta y revisión de material bibliográfico elaborado y/o publicado por el IEDF y otros organismos y Tribunales Electorales.
 - 5.- Establecer y actualizar un directorio de las principales instituciones y/o empresas nacionales e internacionales, orientadas al desarrollo, capacitación, aplicación e interpretación de pruebas de psicometría.
 - 6.- Realizar la actualización y el análisis de los instrumentos de evaluación utilizados en los procesos de reclutamiento señalados por el Código y el Estatuto.
 - 7.- Diseñar y verificar los sistemas informáticos utilizados durante los procesos de reclutamiento y selección.
 - 8.- Dar seguimiento a las acciones para el mantenimiento periódico de los sistemas informáticos implementados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
- Analizar los módulos de gestión para el Servicio Profesional Electoral.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 22/Octubre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 22/Octubre/2009

cap 5.

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Eduardo Arévalo Anaya

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Mereño Alcocer

Autor: Adrian Cervantes Arista 10/09/2009 Última Actualización: Adrian Cervantes Arista 22/10/2009 02:10:30 p.m.

ESP 3.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Selección y Evaluación
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Selección y Evaluación, Lic. Eduardo Arévalo Anaya

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
08-02-01-02-03	A	1
Denominación del Proyecto		
Mejoramiento del marco normativo interno del Servicio Profesional Electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El estudio y análisis permanente del marco normativo del Servicio Profesional Electoral permite identificar líneas de acción y áreas de oportunidad que estarán enfocadas hacia la mejora del servicio ante la realidad operativa de los órganos de la institución, de igual modo la comparación continua con la funcionalidad de otros servicios civiles, permitirá el fortalecimiento continuo de la normatividad interna en materia del Servicio Profesional Electoral con respecto a los objetivos fundamentales del servicio.

Con los elementos que arrojen la observación, estudio, y el análisis permanente del marco normativo del Servicio Profesional Electoral permitirá mejorar la norma, los procesos y las acciones tendientes a lograr las metas y cumplir con los objetivos concretos del servicio de carrera.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Observación, estudio y análisis permanente del marco normativo del Servicio Profesional Electoral respecto a la realidad operativa de los órganos de la institución, y a partir de los resultados serán procesadas diversas propuestas para mejorar la norma, los procesos y las acciones tendientes a lograr las metas y cumplir los objetivos concretos del Servicio Profesional.

C30 5.

Observación, estudio y análisis permanente del marco normativo de otros Servicios Profesionales en la administración pública, tanto local, federal e internacional, en busca de nuevos métodos, procesos y acciones que permitan optimizar los procesos y operación en materia del Servicio Profesional Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de trabajo.	Informe	0	1	0	1	2

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Analizar la funcionalidad de la normatividad en el año 2009, a partir de su aprobación.
2.- Identificar las fortalezas y las debilidades de la norma a partir de su aplicación en el año 2009.
3.- Analizar los resultados obtenidos durante la aplicación de la normatividad actual en el año 2009.
4.- Realizar el estudio y la propuesta de solución a las debilidades detectadas de la normatividad.
5.- Realizar el análisis de la normatividad en la materia de otros organismos electorales locales, federales e incluso internacionales.
6.- Efectuar el estudio de viabilidad para la aplicación de procesos comparados con otros organismos electorales
7.- Elaborar propuestas de modificación (en su caso) a la normatividad relativa al Servicio Profesional Electoral de la Institución.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 22/Octubre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 22/Octubre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Eduardo Arévalo Anaya
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Merelo Alcocer

cap 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Vinculación y Diseño de Carrera, Lic. Luigi Paolo Cerda Ponce

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
08-03-01-02-04	A	1
Denominación del Proyecto		
Vinculación del Servicio Profesional Electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El fortalecimiento y mejora de los vínculos de comunicación e interacción entre los integrantes del Servicio Profesional Electoral son indispensables para el desarrollo pleno de los objetivos de las áreas de trabajo y, sobre todo, vital para el desarrollo óptimo del IEDF, pues es el personal del Servicio Profesional Electoral el encargado del desarrollo de los diferentes procesos con que tiene que cumplir la institución como depositaria de la autoridad local y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.

En este sentido se desarrolló un proyecto, orientado a la búsqueda de oportunidades de mejora en términos de comunicación, que se aplicará a todos los miembros del Servicio Profesional Electoral con la finalidad de mejorar los procesos de comunicación tanto horizontal como vertical dentro de las diferentes áreas de trabajo y cumplir de manera óptima los objetivos del IEDF.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Entendiendo a la comunicación como elemento fundamental para el desarrollo oportuno y eficaz de los proyectos y tareas encomendadas a las distintas áreas de trabajo, la Dirección Ejecutiva del Servicio

[Handwritten signature] S.

Profesional Electoral, proyecta el establecimiento de un programa de Vinculación del Servicio Profesional Electoral a fin de promover la eficiencia de los servidores públicos a través del desarrollo de las habilidades individuales y colectivas. Generar una cultura de apoyo y solidaridad entre cada uno de los funcionarios que integran el Servicio Profesional Electoral, basada principalmente en el mejoramiento de los procesos comunicativos, servirá para optimizar la realización de tareas, impulsar el trabajo en equipo y actitudes positivas para el desarrollo de las mismas.

Los mecanismos idóneos para lograr mejoras en este sentido son a través del análisis y la detección de necesidades de cada una de las áreas, para luego, hacer propuestas de mejora continua.

En el proyecto se establece la implementación de vehículos de comunicación que sirvan para atender a los miembros del Servicio Profesional Electoral y orientarlos en la realización de sus tareas, a través de la interacción y el trabajo en equipo, además de fortalecer su desarrollo profesional a con capacitación y la atención de las necesidades que ellos mismos expongan, con la finalidad de fortalecer el trabajo institucional.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe sobre el diseño, implementación y seguimiento de las acciones inherentes al mejoramiento de procesos comunicativos	Informe	0	1	0	1	2

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Elaborar un programa de trabajo.
- 2.- Analizar los medios y herramientas de comunicación en cada área de trabajo.
- 3.- Realizar el diagnóstico para determinar necesidades específicas de los funcionarios.
- 4.- Realizar un muestreo sobre el manejo y utilización de nuevas herramientas de comunicación en las áreas y en su caso, implementación.
- 5.- Llevar a cabo un curso de capacitación para mejorar los procesos de comunicación y trabajo en equipo.
- 6.- Realizar la evaluación de resultados y presentarla ante la Junta Ejecutiva y a la COSPE.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 22/Octubre/2009

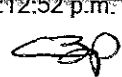
Fecha de Elaboración: Jueves 22/Octubre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Luigi Paolo Cerda Ponce

CP 5.

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Merele Alcocer

Autor: Aldo Marin Arenas 11/09/2009 Última Actualización: Adrian Cervantes Arista 22/10/2009 02:12:52 p.m.

 S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Vinculación y Diseño de Carrera, Lic. Luigi Paolo Cerda Ponce

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
08-03-01-02-05	A	1
Denominación del Proyecto		
Formación complementaria y regularización del Servicio Profesional Electoral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con el fin de proporcionar a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral los elementos necesarios para que continúen desarrollando sus competencias profesionales por medio de la actualización constante, para el adecuado desarrollo de sus funciones y además, considerando las circunstancias particulares, cumplan con el nivel de escolaridad requerido en la tabla de rangos y niveles a los que se refiere el Artículo 63 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.
--

Descripción y alcance

A fin de fortalecer la Formación y Desarrollo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral, se llevará a cabo el seguimiento de aquellos funcionarios que por diversas causas no han obtenido su título Profesional, proporcionando apoyos institucionales requeridos para obtener su título.

Por otra parte, las actividades complementarias contribuirán a la construcción de una formación permanente y un desarrollo profesional congruente con sus necesidades laborales.

- Favorecer la condiciones Administrativas.
- Ofrecer alternativas formativas que contribuyan a su titulación.

C30 **5.**

- Ofrecer alternativas formativas no previstas en el plan curricular pero que contribuyan a la formación de los funcionarios.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Coordinar los cursos relativos a la formación complementaria	Curso	0	1	0	4	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Diseñar y elaborar las fichas técnicas para los cursos por definir.
- 2.- Operar los cursos.
- 3.- Apoyar y orientar a los funcionarios miembros del servicio profesional electoral
- 4.- Elaborar los programas de trabajo para la organización de cursos de regularización.
- 5.- Recibir las solicitudes de constancias por actividades complementarias, análisis, seguimiento y evaluación de las mismas.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero ☒ Marzo ☒ Mayo ☒ Julio ☒ Septiembre ☒ Noviembre
☒ Febrero ☒ Abril ☒ Junio ☒ Agosto ☒ Octubre ☒ Diciembre

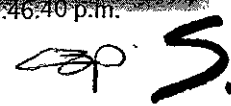
Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Luigi Paolo Cerda Ponce

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Merelo Alcocer





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Vinculación y Diseño de Carrera, Lic. Luigi Paolo Cerda Ponce

Clave y nombre del Proyecto

UR-R0:Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
08-03-01-02-06	S	1
Denominación del Proyecto		
Acciones para desarrollar el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2010		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto esta directamente vinculado con la línea estratégica referida a la profesionalización y capacitación de los Servidores Públicos, toda vez que su objetivo principal, es generar procesos de mejora continua de los funcionarios en sus competencias laborales, mismas que se traducirán en la gradual profesionalización de estos funcionarios. Con la operación del plan curricular se impulsará una formación permanente, sistemática y flexible, orientada hacia la mejora continua y el desarrollo de habilidades, actitudes, valores y a la actualización de conocimientos centrado en el funcionario como motor de acción y cambio en beneficio de la institución.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.
--

Descripción y alcance

El programa de formación y desarrollo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral se integra por 2 proyectos relevantes, el primero es la operación del Plan Curricular para la formación de estos funcionarios y el segundo se refiere a la Evaluación y seguimiento del mismo. De acuerdo con lo establecido en el "Art. 100 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto y con la perspectiva de abrir paso a la construcción inmediata e

CSP S.

Implementación progresiva de una nueva propuesta estratégica formativa..." durante el año 2009 se elaboró un Plan Curricular que impulsará una formación sistemática, permanente y flexible por lo que durante 2010 los esfuerzos se orientaran a la operación y evaluación de este plan curricular. Derivado de la operación de este proyecto se pretende desarrollar las siguientes acciones:

- Presentación del plan Curricular para la formación de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.
- Implementación del curso "Ética y servicio público".
- Diseño, elaboración e implementación de los cursos, "Innovación en el Servicio Público", "Comunicación y Manejo de Grupos", "Conocimiento y Manejo de Office" (instruccional en línea) considerados en el plan curricular para los miembros del Servicio de acuerdo.
- Diseño, elaboración e implementación de una propuesta de actividades complementarias inherentes a la operación del plan curricular.
- Diseño y elaboración de la propuesta de evaluación permanente del Plan Curricular y la formación de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.
- Seguimiento y Evaluación de los diferentes momentos del proceso de Formación.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Operar los cursos contenidos en el Plan Curricular y que estarán orientados al personal del Servicio Profesional Electoral.	Curso	1	1	2	1	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta:
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Diseñar e instrumentar la estrategia de difusión interna, coordinada y dirigida por el personal de la DESPE para el conocimiento y manejo del Plan Curricular orientado a la formación de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.
2.- Diseñar con el apoyo de especialistas las propuestas para los cursos contenidos en el Plan Curricular.
3.- Elaborar los materiales didácticos que apoyen los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los funcionarios.
4.- Desarrollar y supervisar el desarrollo de los cursos del Plan Curricular.
5.- Elaborar y operar las propuestas de actividades complementarias.
6.- Diseñar, realizar, elaborar y dar seguimiento a las propuestas de evaluación, seguimiento y operación del Plan Curricular.
7.- Dar seguimiento a las acciones para el mantenimiento periódico de los sistemas informáticos implementados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y analizar los módulos de gestión para el Servicio Profesional Electoral.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

cap 5.

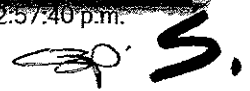
Fecha de Entrega: Jueves 22/Octubre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 22/Octubre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Luigi Paolo Cerda Ponce

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Merelo Alcocer

Autor: Aldo Mann Arenas 11/09/2009 Última Actualización: Adrian Cervantes Arista 22/10/2009 02:57:40 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly "S.", in black ink.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	01 Contraloría General
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, Rodrigo Iván Lara Romero

Clave y nombre del Proyecto

UR-RQ-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
09-01-03-04-18	A	1
Denominación del Proyecto		
Fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos del IEDF, mediante la debida observancia de la normativa aplicable y dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Valorar la congruencia entre los procedimientos y la normatividad aplicable, así como, que su aplicación derive en una operación eficaz y eficiente, proponiendo acciones de mejora continua mediante la fiscalización del manejo, custodia y aplicación de los recursos del IEDF; instruir procedimientos, y en su caso, aplicar las sanciones a que haya lugar; tramitar, sustanciar y resolver quejas y denuncias, además de brindar asesoría a las Unidades del IEDF de manera permanente.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Coordinar todas las funciones de la Contraloría General, supervisando las actividades de las Subcontralorías a su cargo, para asegurar la correcta ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna y la emisión de los Informes de resultados correspondientes, así como el seguimiento y control de las recomendaciones que como resultado de las auditorías practicadas se emitan y de aquellas que se reciban órganos de fiscalización externos; lo relativo al desarrollo de procedimientos administrativos disciplinarios instruidos y, en su caso, la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades

C3P 5.

de los Servidores Públicos, tanto a éstos como a proveedores del Instituto; así como lo correspondiente al trámite, sustanciación y resolución de quejas y denuncias recibidas; brindando asesorías en el ámbito de sus atribuciones, a los distintos comités y subcomités del IEDF y de manera preventiva a todos los servidores públicos del propio Instituto.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de actividades	Informe	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Proponer al Consejo General del IEDF los contenidos del Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI) del IEDF.
2.- Verificar la correcta ejecución de las auditorías internas que se practiquen en el Instituto de acuerdo al PAAI 2010
3.- Coordinar y supervisar la atención, trámite y solventación oportuna de las recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías realizadas.
4.- Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías, o bien de los dictámenes técnicos realizados.
5.- Aprobar la sustanciación de los procedimientos administrativos provenientes de quejas y denuncias ciudadanas o de procedimientos administrativos disciplinarios y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
6.- Supervisar la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto, en contra de las resoluciones en las que la Contraloría General les imponga sanciones administrativas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
7.- Instruir la asistencia a las sesiones de los Comités y Subcomités del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables y designar por escrito a sus representantes, así como participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para vigilar que se cumplan los ordenamientos aplicables.
8.- Supervisar la recepción, sustanciación y resolución de las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública
9.- Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de transparencia y rendición de cuentas; así como lo referente a la presentación, custodia y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial.
10.- Otorgar asistencia al Consejo General o a los Consejeros Electorales, siempre y cuando no se atente contra su función o se requiera información de acceso restringido, se trate de reservada o confidencial, conforme a la legislación en la materia.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

C3p 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	02 Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, Rodrigo Iván Lara Romero

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
09-02-03-04-19	A	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación y supervisión de la ejecución del PAAI y de las demás actividades de la Subcontraloría, procurando la mejora continua y en apoyo a las funciones de la Contraloría General		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación al fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos del IEDF; al dar seguimiento a la atención de recomendaciones derivadas de auditorías internas y de las realizadas por órganos fiscalizadores externos; y al brindar asesoría a las Unidades del IEDF, de manera permanente evalúa la procedencia de los procedimientos respecto de la normativa aplicable, y que su aplicación derive en una operación eficaz y eficiente, proponiendo acciones de mejora continua y la transparencia y rendición de cuentas.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

El desarrollo de este proyecto se fundamenta en la coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollan en la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación; relativas a la correcta ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna, la emisión de los Informes de resultados correspondientes, así como el seguimiento y control de las recomendaciones que como resultado de las auditorías practicadas se emitan, y de aquellas que se reciban de los órganos de fiscalización externos; asimismo, las relativas a la

CSP 5

elaboración de dictámenes técnicos específicos; lo concerniente a la formulación de propuestas de mejora continua que coadyuven en una administración eficaz y eficiente de los recursos del IEDF, todo ello dentro del marco de transparencia y rendición de cuentas.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar los informes definitivos de resultados.	Informe	2	3	3	2	10

Contenido del Proyecto

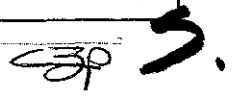
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Formular la propuesta de contenidos del Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI) del IEDF.
2.- Coordinar la instrumentación de las actividades para el desarrollo de las auditorías contenidas en el PAAI 2010.
3.- Supervisar la realización de las auditorías internas que se practiquen en el Instituto.
4.- Asegurar el seguimiento a la atención, trámite y solventación oportuna de las recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías realizadas.
5.- Validar los dictámenes técnicos, para la presentación, y en su caso, aprobación por parte del Contralor General, a fin de que la instancia correspondiente inicie las acciones administrativas y legales que correspondan por los resultados de las auditorías, tanto internas como externas.
6.- Informar los resultados obtenidos de las investigaciones solicitadas, así como elaborar los dictámenes técnicos de aquellas situaciones en que se hayan determinado presuntas irregularidades.
7.- Detectar permanentemente, áreas potenciales de riesgo y oportunidad, al reforzar simultáneamente las acciones vinculadas con la transparencia y el proceso de rendición de cuentas.
8.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, a los colaboradores operativos del Instituto en materia de administración pública.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. José Raúl Perdomo González
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo

 5.

Autor: Rodrigo Ivan Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:36:50 p.m.

SP. S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	03 Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, Rodrigo Iván Lara Romero

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
09-03-03-04-20	A	1
Denominación del Proyecto		
Aplicación y seguimiento de las actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, para asegurar el desarrollo de las funciones inherentes al área		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto tiene como propósito fundamental coadyuvar con la Contraloría General en el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios para fincar responsabilidades administrativas y, en su caso, imponer las sanciones que procedan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, realizar la defensa jurídica que corresponda, en caso de ser impugnado.

Lo anterior con la finalidad de contribuir a que la actuación de los servidores públicos del Instituto se apegue a la legislación vigente y coadyuvar así, a transparentar su actuación en el ejercicio del servicio público.

De la misma forma, la vigilancia para que los servidores públicos cumplan con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial ayuda a generar una cultura del cumplimiento de las obligaciones.

Vigilar que los contratistas y proveedores que interactúen con el IEDF no incurran en incumplimiento a los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y, en su caso, proceder a aplicar la sanción correspondiente, en apego a la normativa vigente y atender las inconformidades que presenten.

La participación de esta Subcontraloría de Responsabilidades en la vigilancia del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, apoya la mejora de los procesos administrativos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

C3p 5.

Descripción y alcance

La ejecución de este proyecto se realiza en función de la coordinación de las actividades que realiza el personal adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, en la que se establecen, entre otras funciones, las de implementar las atribuciones de la Contraloría General en cuanto al análisis, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios y recursos de revocación procedentes y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en términos de la ley; realizar una campaña de promoción y difusión tendente a garantizar la presentación oportuna y correcta de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del IEDF obligados a ello; y establecer procedimientos y mecanismos de control que conlleven a la estricta observancia de las normas y disposiciones legales que forma parte de la normativa vigente y aplicable en la vida institucional de este ente autónomo.

Así también, permitirá cumplir con las tareas de observancia del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y, por otro lado, analizar y determinar posibles responsabilidades de parte de los contratistas y proveedores del IEDF, imponiendo las sanciones y, en su caso, atender sus inconformidades.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Fortalecer la observancia de las obligaciones que regulan el servicio público en el IEDF.	Informe	2	1	1	1	5
Realizar campañas informativas en materia de obligaciones en el servicio público.	Campaña	1	1	1	1	4

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Designar al personal que participará en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto.
2.- Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en el análisis, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos, fincar responsabilidades y, en su caso, imponer las sanciones que proceden en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
3.- Promover ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios.
4.- Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la atención, tramitación, y resolución de los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto.
5.- Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente por la Contraloría General.
6.- Recibir y, en su caso, requerirles a los servidores públicos del Instituto, tanto de estructura como de honorarios asimilados a salarios, la declaración de situación patrimonial; realizar campañas para el debido cumplimiento de las obligaciones que se tiene como servidor público, así como dar seguimiento de su evolución.
7.- Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la atención, sustanciación y resolución de las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública.

 5.

8.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normativa aplicable al IEDF.

9.- Realizar la defensa jurídica de todos los actos de autoridad que emita la Contraloría General del IEDF y que judicial y administrativamente se ventilen ante las instancias jurisdiccionales competentes, todo ello a través de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y del Departamento de lo Contencioso.

10.- Interponer todo tipo de acciones o recursos legales, incluso el amparo, que tenga como propósito revocar, modificar o reponer los actos de autoridad que no fueron favorables a la Contraloría General, dadas las evidencias documentales que integren el expediente respectivo.

11.- Dar seguimiento a las resoluciones que emite el Tribunal Electoral del Distrito Federal, que resultan incompatibles dado el carácter de inapelable de las mismas, de acuerdo a las características de autonomía de gestión con que está dotada la Contraloría General del IEDF.

12.- Auxiliar al Contralor General en la formulación de requerimientos y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas del IEDF, la información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Gerardo Arturo Carranza Alvarado

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo

Autor: Rodrigo Ivan Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:36:53 p.m.

3. 



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	04 Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, Rodrigo Iván Lara Romero

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
09-04-03-04-21	A	1
Denominación del Proyecto		
Recepción, atención e investigación de quejas y denuncias ciudadanas, asesoría a los Comités del IEDF en el cumplimiento de sus obligaciones; análisis y evaluación del marco jurídico del Instituto y, en su caso, de proyectos de reformas al mismo		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto tiene como propósito fundamental la atención e investigación de quejas y denuncias, así como la integración de las asesorías y puntos de vista de la Contraloría General en el actuar de los diversos Comités de este Instituto, así como la corresponsabilidad y la coadyuvancia de esta fiscalizadora con las diversas áreas que conforman el Instituto Electoral del Distrito Federal, para detectar y determinar áreas de oportunidad y por ende, encontrar vertientes de mejora continua en el servicio público que presta este organismo autónomo, que permitirán alcanzar el cumplimiento de la línea estratégica.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

La ejecución de este proyecto se realiza en función de coordinar las actividades que realice el personal adscrito a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, en la que se establecen, entre otras actividades, las de verificar y supervisar el correcto análisis de fondo y forma de las quejas y denuncias ciudadanas que se presenten, para determinar su procedencia, así como la de brindar apoyo a todos los

[Handwritten signature]

Comités establecidos en el Instituto en los que participa el órgano de control, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones en el ámbito de la competencia de la Contraloría General, y la de analizar y evaluar las normas que integran el marco jurídico de actuación del IEDF para constatar su concordancia y proponer los proyectos de reformas al mismo.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar los informes de actividades.	Informe	2	1	1	1	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Coordinar la recepción, atención y substanciación de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del IEDF.
2.- Normar y coordinar el procedimiento de registro, atención, desahogo e información de los asuntos de atención ciudadana a cargo de las áreas de atención y quejas administrativas.
3.- Planear y supervisar las visitas de verificación del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y/o trámites y servicios prestados en el IEDF y elaborar los informes correspondientes.
4.- Apoyar al titular del órgano de control en la formulación de requerimientos de información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de quejas y denuncias.
5.- Notificar al titular de aquellos hechos, omisiones e irregularidades observadas durante el proceso de la revisión, que por su importancia, requieran de su atención inmediata, así como turnar al área de responsabilidades, los asuntos de presunta responsabilidad de servidores públicos, que se deriven de actos de investigación practicados, a fin de determinar las acciones procedentes.
6.- Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior del IEDF, a fin de asegurar en mayor grado el conocimiento y cumplimiento de la normatividad.
7.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y custodiar los documentos que obren en sus archivos.
8.- Planear, coordinar, integrar y proponer el programa anual de trabajo de la Subcontraloría, así como someterlo a la consideración del titular, para su visto bueno.
9.- Representar al Contralor General en los comités, comisiones, reuniones de trabajo y demás eventos y comisiones que le sean encomendados.
10.- Coordinar las acciones necesarias para que en el ámbito de su competencia se verifique la congruencia del sistema jurídico-normativo del IEDF y en su caso se actualice.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

CS 5.

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Diego Antonio García Vélez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo

Autor: Rodrigo Ivan Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:37:08 p.m.

ESP 3.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
10-01-05-07-02	A	1
Denominación del Proyecto		
Comunicación institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Coordinar la planeación y aplicación de la estrategia de comunicación de difusión institucional para fortalecer el posicionamiento del IEDF ante la sociedad mediante la difusión de las acciones que realiza el Instituto, a través de los medios de comunicación escritos y electrónicos, con el propósito de contribuir a la democracia y vida institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Coadyuvar en el fortalecimiento de la relación institucional con los medios de comunicación, mediante conferencias de prensa, foros y entrevistas. En coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas se propondrán y operarán las acciones que permitan fortalecer la generación, acopio y divulgación de la información relevante para tener una mejor imagen institucional ante la sociedad, con base en las políticas que en la materia determine el Consejo General.

Metas del Proyecto

[Handwritten signature and initials]

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Supervisar la ejecución de los proyectos de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.	Informe	1	1	1	1	4
Efectuar reunión con medios de comunicación.	Reunión	30	35	35	30	130

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Programar reuniones de acercamiento entre Consejeros Electorales y de otros funcionarios del IEDF con representantes de los medios de comunicación.
- 2.- Coordinar las acciones intrainstitucionales para el fortalecimiento de la identidad institucional.
- 3.- Supervisar la ejecución de los proyectos de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.
- 4.- Dirigir y coordinar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atender a los representantes de los medios de comunicación escritos y electrónicos.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Gpe. Enrique Castellanos García

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga

Autor: Enrique Castellanos García 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 03:05:57 p.m.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	02 Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos Garcia

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
10-02-03-05-01	A	1
Denominación del Proyecto		
Operación de la Oficina de Información Pública		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Transparencia y acceso a la información pública

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El proyecto se vincula directamente con la línea estratégica denominada: "Transparencia y acceso a la información pública", en virtud de que el derecho de acceso de los ciudadanos a la información que detenta el Instituto Electoral del Distrito Federal es ejercido a través de la presentación de sus solicitudes ante la Oficina de Información Pública (OIP).

Con la instrumentación del proyecto, además de llevar a cabo los mecanismos y procedimientos vinculados a la atención de solicitudes de información se da continuidad al compromiso institucional de difundir y actualizar permanentemente la información pública de oficio que se encuentra a disposición de la población en general, a través del portal de internet de este Instituto, de acuerdo con los estándares de transparencia que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

En general, la operación de este proyecto coadyuva al desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en el ámbito de la vida pública e institucional, enriqueciendo los elementos de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos del Distrito Federal.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

La Oficina de Información Pública del IEDF, es la instancia encargada de recibir y dar trámite a las peticiones ciudadanas de información, así como de llevar a cabo las gestiones internas para su oportuna y debida atención, hasta la entrega de la información pública, cuando así proceda, atendiendo, entre otros, los principios de máxima publicidad, simplicidad y rapidez y costo razonable en la reproducción de la información.

En este sentido y a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública que detenta el Instituto, la OIP funge como vínculo entre los particulares y el Instituto, teniendo a su cargo el seguimiento de las solicitudes que son tramitadas ante las distintas áreas y, en su caso, la elaboración de proyectos de resoluciones que son sometidos a la consideración del Comité de Transparencia de este Instituto en el ámbito de sus atribuciones.

Asimismo, la Oficina de Información Pública es la instancia encargada de dar seguimiento y operar los mecanismos relacionados con la actualización de la información pública de oficio y, en su caso, establecer contacto con las instancias responsables de su generación y publicación, a efecto de favorecer la transparencia y la rendición de cuentas, atendiendo a los principios de certeza, legalidad, veracidad y máxima publicidad de los actos, así como a los criterios de usabilidad y accesibilidad de la información que establece el órgano garante en el Distrito Federal.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Trámitar y atender las solicitudes de información.	Solicitud	200	150	150	150	650
Elaborar informes estadísticos.	Informe	2	2	2	2	8
Elaborar el informe anual de solicitudes.	Informe	1	0	0	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Recibir y gestionar las solicitudes de información presentadas ante el IEDF y entregar las respuestas brindadas por las diversas áreas, de acuerdo con su ámbito de competencia.
2.- Brindar apoyo y orientación a quienes lo requieran respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información, así como de los trámites y procedimientos.
3.- Elaborar, en su caso, los proyectos de resolución y acuerdos relativos a la clasificación de información con base en lo establecido en la normatividad de la materia.
4.- Brindar apoyo al Comité de Transparencia del IEDF para el desempeño de sus funciones.
5.- Capturar, ordenar, analizar y sistematizar las solicitudes de información presentadas ante OIP, con la finalidad de integrar los "Informes estadísticos" que son sometidos a consideración del Comité de Transparencia y de la Comisión de Normatividad y Transparencia del IEDF, de manera trimestral.
6.- Llevar un registro puntual de las solicitudes de información pública y, en su caso, de datos personales, a efecto de elaborar el Informe Anual que se presenta al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF), en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio inmediato anterior, previa aprobación del Consejo General del IEDF.
7.- Recabar y dar seguimiento a la actualización de la información contenida en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet.
8.- Coadyuvar, en su caso, en la actualización de la normatividad del Instituto en la materia.
9.- Realizar las acciones necesarias para atender las solicitudes y sugerencias que en el ámbito de sus atribuciones sean formuladas por el INFODF, en la materia.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Ricardo Chincoya Zambrano

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga

Autor: Enrique Castellanos García 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009
03:11:16 p.m.

cap. 5.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	03 Dirección de Información
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
10-03-05-07-03	A	1
Denominación del Proyecto		
Apoyo a la difusión institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Crear las estrategias de comunicación que permitan dar a conocer las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal, para fortalecer la identidad del IEDF y posicionarlo en la opinión pública, a través de la difusión en medios de comunicación, para dar cumplimiento a la misión y visión institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Difusión de los trabajos del IEDF, a través de las distintas rutas informativas: en medios de comunicación, gestión de entrevistas a los Consejeros Electorales y otros funcionarios del Instituto, calendarización y difusión de convocatorias, conferencias de prensa, concursos y actividades que permitan mantener la presencia y el mensaje institucional en la opinión pública. Eventos que permitan capacitar a la ciudadanía en materia electoral y educación cívica. Coberturas informativas de las actividades institucionales. Así como superar todos los precedentes en materia de participación ciudadana en los concursos que convoca el Instituto.

30

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Apoyar al cumplimiento de la Estrategia de Difusión de Comunicación.	Evento	20	20	20	20	80

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Crear instrumentos de comunicación interna.
2.- Gestionar entrevistas a Consejeros Electorales y otros funcionarios del IEDF.
3.- Gestionar tiempos de radio y televisión para el IEDF con el administrador de los tiempos del Estado.
4.- Diseñar, difundir y promover del sitio web.
5.- Realizar un estudios de opinión del IEDF.

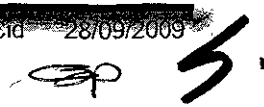
Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Martín Ramírez González
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga

Autor: Enrique Castellanos García 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 11:41:08 a.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	03 Dirección de Información
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
10-03-05-07-04	A	1
Denominación del Proyecto		
Documentos informativos de interés institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Ofrecer productos informativos que permitan a las autoridades del IEDF conocer oportunamente los acontecimientos políticos, económicos y sociales a nivel local, nacional e internacional, que puedan influir en la toma de decisiones y/o en el cumplimiento de metas institucionales.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Seguimiento informativo permanente en medios de comunicación escritos, electrónicos y vía internet de las notas que se generan acerca del IEDF y aquellas de interés institucional, para consulta y creación de archivos documentales. El conjunto de productos informativos (carpetas, tarjetas, documentos de coyuntura, memoria hemerográfica, entre otros) que la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia elabora y son proporcionados a Consejeros Electorales e integrantes del IEDF y publicadas en internet, con el propósito de que cuenten con herramientas informativas que permitan una acción y/o reacción institucional frente a los acontecimientos.

[Handwritten signature and initials]

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar documentos informativos de interés institucional.	Documento	91	91	91	92	365

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar las carpetas informativas matutina, vespertina, semanal y coyuntural.
2.- Dar seguimiento informativo y monitoreo de medios electrónicos para la elaboración de tarjetas y otros documentos.
3.- Dar cobertura a los eventos internos y externos de interés institucional.
4.- Gestionar las inserciones en medios de comunicación.
5.- Gestionar las entrevistas a Consejeros Electorales y otros funcionarios del IEDF.
6.- Organizar conferencias de prensa.
7.- Elaborar y difundir los boletines de prensa.
8.- Dar cobertura informativa de las actividades institucionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Martín Ramírez González
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga

Autor: Enrique Castellanos García 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 11:42:59 a.m.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	04 Dirección de Imagen Institucional
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
10-04-05-07-05	A	1
Denominación del Proyecto		
Producción fotográfica, audiovisual y de diseño gráfico		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Generación de documentos audiovisuales (video grabaciones), fotográficos y visuales (diseño gráfico) que den cuenta de las actividades y logros institucionales alcanzados para apoyar la difusión; registrar los eventos institucionales de mayor relevancia, así como elaborar el material gráfico institucional, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del IEDF.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Generar materiales fotográficos, audiovisuales y de diseño gráfico que coadyuven a fortalecer la imagen institucional, susceptibles de difundirse en los medios de comunicación; fortalecer la difusión de las actividades institucionales. Facilitar los materiales fotográficos, audiovisuales y de diseño gráfico para aprovechar la infraestructura instalada del IEDF, tales como circuito cerrado y los tableros de comunicación que promuevan el reforzamiento de la imagen hacia el exterior, así como la interna, con el fin de generar un espíritu de pertenencia. De igual forma, actualizar y administrar el acervo video-documental institucional.

ep 3.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim	2o. trim	3er. trim	4o. trim	Total
Realizar las coberturas fotográficas.	Evento	36	36	36	36	144
Realizar las coberturas videográficas.	Evento	36	36	36	36	144
Producir y difundir el periódico mural "Verbo Elegir" en sus versiones interna y externa.	Dommy	6	6	6	6	24

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar la producción y difusión del periódico mural "Verbo Elegir", en sus versiones interna y externa.
2.- Diseñar y programar los Banners para medios alternativos de comunicación.
3.- Supervisar la operación y el mantenimiento del sistema de circuito cerrado de televisión.
4.- Apoyar a las áreas del Instituto en materia de diseño gráfico para difundir actividades institucionales.
5.- Elaborar y entregar materiales fotográficos y audiovisuales.
6.- Apoyar la aplicación de la estrategia de difusión institucional.
7.- Actualizar y administrar el acervo video-documental institucional.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Oliver Juárez Cervantes
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga

Autor: Enrique Castellanos García 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 25/09/2009 10:56:36 p.m.

cap 5.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	04 Dirección de Imagen Institucional
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
10-04-05-07-06	A	1
Denominación del Proyecto		
Administración y supervisión de sitio institucional en internet		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con el sitio institucional en internet, se desarrolla una estrategia de comunicación social que impulsa el posicionamiento del IEDF, en la sociedad, aunado a esta estrategia se fortalece tanto la generación, acopio y divulgación de información relevante sobre la democracia y materia electoral.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Al realizar la actualización y mantenimiento permanente del contenido del sitio web institucional, mediante el aprovechamiento de las tecnologías con las que cuenta el IEDF, se logra transmitir en tiempo real los eventos institucionales de mayor relevancia; cumplir con el Artículo 57, fracciones IX y X del Reglamento Interior del IEDF, que atribuye a coordinar el diseño y supervisar la administración del contenido institucional en internet, así como actualizar y dar mantenimiento, con el apoyo técnico de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, al sitio de internet; plasmar lo dispuesto por el Artículo 12, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que reivindica publicar y mantener disponible en internet la información a que se refiere la presente Ley; así como aprovechar el portal para fortalecer la comunicación interna y externa.

[Handwritten signature and initials]

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Administrar el sitio web institucional.	Publicación	1000	1200	1200	1000	4400
Gestionar los contenidos en materia de transparencia.	Publicación	500	500	500	500	2000
Transmitir por internet las sesiones de Consejo General del IEDF.	Sesión	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

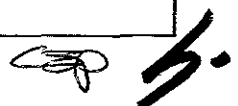
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Llevar a cabo la recepción y atención de las solicitudes de publicación que requieren las diversas áreas del IEDF.
2.- Dar cumplimiento a los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de internet del InfoDF, y con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
3.- Transmitir en tiempo real de los eventos institucionales a través del sitio de internet.
4.- Registrar, revisar y dar respuesta a los correos electrónicos.
5.- Actualizar la información y documentación en los diversos apartados que están a cargo de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.
6.- Realizar el escaneo de los documentos rubricados con información de oficio.
7.- Dar apoyo a la Dirección de la Unidad Técnica relativa a la digitalización de documentos para su mejor gestión.
8.- Desarrollar propuestas de diseño web para micrositos de las diversas áreas del Instituto.
9.- Estructurar banners y animaciones para la difusión de eventos en la página principal del IEDF.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Oliver Juárez Cervantes
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga



Autor: Enrique Castellanos García 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
11:46:12 a.m.

ep. S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCsYT)
Responsable operativo:	04 Dirección de Imagen Institucional
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
10-04-05-07-07	A	1
Denominación del Proyecto		
Estación virtual de radio		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Fortalecimiento de la identidad institucional

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con la Estación Virtual de Radio se pretende posicionar al Instituto, principalmente con la población juvenil del Distrito Federal, a través de la difusión de mensajes radiofónicos que fomenten la cultura cívica y coadyuve a construir ciudadanía. Todo ello, con el fin de coadyuvar al fortalecimiento de la identidad institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Fortalecer al sitio en internet, a través de una interactividad con los jóvenes, actualizando permanentemente los contenidos que permitan incrementar su participación en asuntos de interés ciudadano, convirtiéndolo en un medio alternativo de comunicación para ellos. La estación virtual de radio en internet continuará con la producción audiovisual y la inclusión de elementos creativos, integrando diversas secciones en donde el usuario podrá interactuar a través de encuestas, foros de discusión y nueva programación. De igual forma, podrá comentar notas, evaluar y sugerir a través de correos electrónicos, su mejora continua.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Administrar y actualizar el sitio.	Acta	3	3	3	3	12
Supervisar la producción del programa "Exprésate".	Informe	3	3	3	3	12
Fortalecer la identidad del IEDF, a través de cápsulas informativas.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Realizar una investigación musical para elaborar la barra musical, con el fin de programar los temas que aparecen en el Top Ten a nivel nacional, así como del indicador de Billboard Music.
- 2.- Integrar y redactar la información de mensajes institucionales a transmitir, utilizando un lenguaje radio fónico para jóvenes a fin de fortalecer la identidad del IEDF.
- 3.- Realizar una investigación documental para la producción de cápsulas.
- 4.- Organizar concursos y sorteos para fomentar la participación cívica de los jóvenes y contribuir a la construcción de ciudadanía y posicionar al IEDF a la vanguardia tecnológica.
- 5.- Efectuar el registro, revisión y preparación de respuestas de correos electrónicos que se reciban en el correo de la estación virtual de radio.
- 6.- Promover al Instituto a través de las redes sociales en internet, publicando información relevante sobre las actividades institucionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Oliver Juárez Cervantes

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Jacinto Díaz Careaga

CP



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Titular de la Unidad Técnica, Jaime Alfredo González Amaro

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
11-01-03-04-22	A	1
Denominación del Proyecto		
Coordinación Administrativa de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con base en el Código Electoral del Distrito Federal, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos debe realizar lo conducente conforme a la normatividad y procedimientos establecidos a efecto de que los proyectos relacionados con el uso de instrumentos informáticos se ejecuten cabalmente en aras de lograr lo planteado en sus objetivos y líneas de acción en el sentido de implementar mejoras continuas de coordinación y colaboración entre las áreas, así como operar y hacer más eficientes las acciones de coordinación, supervisión y evaluación en el marco de la comunicación e información institucional entre las mismas, tendientes a garantizar el cumplimiento de los programas institucionales y la observancia de la normatividad.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Uso de instrumentos informáticos.

Descripción y alcance

Planear, organizar y dirigir las actividades relacionadas con la administración y el control de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, así como de los sistemas electorales, administrativos y de apoyo a la operación dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal.
Con este proyecto se busca proporcionar, de manera óptima, los servicios de tecnologías de información a

[Handwritten signature] 5.

las diversas áreas del IEDF, aprovechando eficientemente los recursos financieros, humanos y tecnológicos asignados. Por otra parte, el proyecto permitirá al Instituto contar con una mayor capacidad de respuesta a los cambios tecnológicos en materia de informática, así como planear y mejorar los procesos relativos a la administración de servicios en tecnologías de información.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Llevar a cabo las sesiones del Comité de Informática.	Sesión	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar la logística y elaborar la documentación necesaria para llevar a cabo las sesiones del Comité de Informática.
2.- Celebrar sesiones semanales de seguimiento con los directores de área para la evaluación de los avances.
3.- Elaborar los informes trimestrales y anuales de las actividades de la UTSl.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Jaime Alfredo González Amaro
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Jaime Alfredo González Amaro

Autor: Ana Isabel Gómez Gordillo 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:37:19 p.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	02 Dirección de Sistemas de Información
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
11-02-04-06-01	A	1
Denominación del Proyecto		
Urnas Electrónicas		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Modernización tecnológica

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El 23 de julio de 2009 los integrantes de la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE), en su 7ª sesión ordinaria de 2009, manifestaron su conformidad con la producción industrial de urnas electrónicas, y mediante el Acuerdo 165/7ªOrd./09 se pronunciaron en el sentido siguiente:

Con el objeto de supervisar los trabajos para la producción industrial de urnas electrónicas, se aprueba integrar un grupo de Trabajo, con la participación de las oficinas de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión y, al ser un proyecto institucional, de las oficinas de los Consejeros Electorales no integrantes de la Comisión que quieran participar, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y la Contraloría General, para que impulsen las acciones tendentes a la aplicación del "Proyecto de desarrollo para la producción industrial de urnas electrónicas".

Este proyecto permitirá contar con urnas electrónicas de diseño industrial que cumplan con los estándares nacionales, las cuales puedan tener efectos vinculantes en el desarrollo de futuros procesos electorales locales y de participación ciudadana en el Distrito Federal. El uso de urnas electrónicas proporcionará seguridad y transparencia en los procesos de votación, así como la rapidez en el conteo de votos. Se espera que los nuevos modelos de urna electrónica superen a los actuales en cuanto a durabilidad y tiempo de operación, lo cual se verá reflejado en la confianza de los votantes.

Al demostrar que es viable la utilización de equipos electrónicos para la recepción y cómputo de los votos en la pasada elección, el proyecto de urna electrónica a nivel institucional se encuentra en la etapa en la cual se considera prioritario contar con equipos de fabricación industrial, los cuales incorporen mejoras de diseño técnico, que permitan abaratar su costo y a su vez, incrementar el número de unidades disponibles para garantizar una cobertura mayor de población, en procesos electorales y procedimientos de participación

ciudadana.

Por otro parte, las urnas electrónicas de fabricación industrial, contarán con certificaciones nacionales así como internacionales, que garantizaran su operación y funcionamiento a lo largo y ancho del país, brindando mayor estabilidad de operación a los equipos, lo cual permitirá que eventualmente pueden ser utilizadas en distintas entidades de la República Mexicana.

Proyecto especial sujeto a la aprobación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Uso de instrumentos informáticos.

Descripción y alcance

Dar seguimiento al proceso de producción industrial de urnas electrónicas así como supervisar las pruebas de funcionamiento y operación para la aceptación de las mismas, enfocadas a los diferentes componentes que la integran.

Se realizará el seguimiento de la incorporación de las mejoras técnicas a la urna electrónica, identificadas a partir de la experiencia en la utilización en el pasado proceso electoral con efectos vinculantes.

Se realizará el desarrollo del software que será propiedad del IEDF, el cual contendrá las rutinas de bajo nivel que permitirán el control de los diferentes dispositivos de hardware con los que cuente el modelo industrial de urna electrónica. Estas rutinas de bajo nivel serán la base del software electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Supervisar la producción de urnas electrónicas.	Porcentaje de avance	0	50	50	0	100

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Evaluar los prototipos funcionales que presenten los proveedores de las urnas electrónicas.
2.- Elaborar el conjunto de pruebas de funcionalidad a los que serán sometidos las urnas electrónicas de producción industrial.
3.- Establecer métricas para agregar valor a las urnas electrónicas.
4.- Aplicar diversas pruebas de aceptación de las urnas electrónicas.
5.- Desarrollar y/o adecuar el software electoral, de acuerdo a la nueva plataforma de hardware.
6.- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral en la revisión de los procedimientos para realizar la implementación de urna electrónica.
7.- Realizar pruebas de integración de software con los diversos dispositivos de entrada/salida de las urnas electrónicas
8.- Coadyuvar con la DEOyGE en la revisión de los procedimientos para realizar la implementación de urna electrónica.
9.- Supervisar, en conjunto con la DEOyGE, el proceso de producción industrial de las urnas electrónicas.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Adolfo Romero Alvario.
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Jaime Alfredo González Amaro.

Autor: Ana Isabel Gómez Gordillo 11/09/2009 Última Actualización: Carolina Araiza Jiménez 30/10/2009 10:06:55 a.m.

CGP

4.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	02 Dirección de Sistemas de Información
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
11-02-04-04-01	A	1
Denominación del Proyecto		
Mantenimiento y adecuaciones de los sistemas electorales, administrativos y sistemas de apoyo a la operación		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos tiene entre sus actividades prioritarias para el año 2010, el rediseño de las aplicaciones utilizadas en los años 2002, 2003 y 2006, en virtud de que la tecnología del lenguaje de programación en el cual están realizadas se encuentra obsoleto.

Durante el año 2010, es necesario realizar el diseño y desarrollo de los sistemas electorales actuales con herramientas tecnológicas de vanguardia, incorporando las áreas de mejora identificadas por la COSIPE.

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos tiene entre sus actividades prioritarias para el año 2010, el realizar el mantenimiento a diversos sistemas que apoyan las actividades cotidianas de la administración del Instituto. Así mismo mantener en operación continua los servicios informáticos proporcionados al personal del mismo.

Los servicios de la plataforma de trabajo colaborativo, utilizados por el personal del Instituto, permiten mejorar sustancialmente la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, permitiendo intercambiar y compartir la información generada.

El proyecto se vincula con la línea estratégica ya que se hace necesaria la mejora continua y adecuación de los sistemas a los nuevos requerimientos de las áreas administrativas, por lo que el mantenimiento del Sistema Integral de Administración es una actividad fundamental para que éste cumpla su función de manera efectiva y eficiente.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

C30 5.

Descripción y alcance

Con base en la sólida metodología MoProsoft, se realizará el análisis, diseño desarrollo pruebas e implantación de las mejoras de los sistemas electorales, administrativos y de apoyo a la operación; analizar su funcionamiento y proponer adecuaciones, que conduzcan al uso eficiente de los recursos humanos y técnicos de la institución, así como realizar el análisis de procesos y procedimientos de las áreas del Instituto para identificar cuáles son susceptibles de ser automatizados a través de firma electrónica y contribuir en el desarrollo de innovaciones tecnológicas en el Instituto.

El Instituto cuenta con una plataforma de trabajo colaborativo muy importante para el apoyo a la operación diaria del Instituto. En esta plataforma se han desarrollado diversos sistemas de apoyo a la operación tales como el Sistema Integral de Gestión Operativa Institucional, el Sistema del Programa Operativo Anual y Evaluación Programático Presupuestal, Mesa de Ayuda, entre otro. Dichos sistemas se pueden complementar con un esquema de firma electrónica, por lo que se realizará un análisis de los procesos susceptibles de automatización con el uso de la firma electrónica, se identificará en conjunto con diversas áreas los posibles procesos para implementar la firma electrónica, por ejemplo con el área de recursos humanos, adquisiciones, etc.

De cada uno de los sistemas que a continuación se mencionan, se realizará la revisión de los nuevos requerimientos de los usuarios, el rediseño y la programación de las modificaciones requeridas.

Sistemas Administrativos

- Sistema de control presupuestal.
- Sistema de contabilidad y tesorería.
- Sistema de adquisiciones.
- Sistema de inventario de activo fijo.
- Sistema de almacén.
- Sistema de nómina.

Sistemas de apoyo a la operación

- Sistema de Control de Gestión
- Sistema de Seguimiento del Cronograma de Actividades y Metas del POA
- Sistema del Programa Operativo Anual
- Sistema de Seguimiento a Convenios en materia de Educación Cívica para Sedes Distritales
- Sistema de Control de Documentos de las Comisiones y Comités del IEDF
- Sistema de Captura de Curriculum Vitae
- Sistema de Mesa de Ayuda
- Sistema de Ventanilla Única de Servicios Generales
- Sistema de Bitácora de Proyectos

En concordancia al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2009 y para dar cumplimiento al artículo 42 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se apoyará al COTECIAD en el análisis, diseño y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.

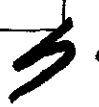
Con relación a los sistemas electorales, se realizará el análisis de la migración de los sistemas, a una nueva plataforma tecnológica.

Se apoyara a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional, en la elaboración de un sistema de digitalización de archivos del personal del servicio profesional, así como el análisis y diseño de un sistema de capacitación de personal.

Se realizará el análisis, diseño, desarrollo e implementación de un sistema de control de auditorías, solicitado por la Unidad Técnica Especializada en Fiscalización.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Atender las solicitudes de desarrollo y/o actualización de sistemas.	Informe	1	1	1	1	4

CAP 

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta	
Descripción de acciones sustantivas	
1.-	Identificar procesos de operación susceptibles de automatización mediante la firma electrónica.
2.-	Realizar el análisis, diseño y desarrollo de flujos de trabajo con la implementación de la firma electrónica.
3.-	Análisis la implementación del Sistema de Administración de Archivos del COTECIAD.
4.-	Dar mantenimiento a los sistemas administrativos.
5.-	Dar mantenimiento a sistemas de apoyo a la operación.
6.-	Realizar un estudio de las tecnologías de información disponibles en el mercado que permitan actualizar el lenguaje de programación de los sistemas electorales.
7.-	Realizar la migración de sistemas electorales a una nueva plataforma tecnológica.
8.-	Realizar pruebas internas de los sistemas electorales desarrollados, sobre una nueva plataforma tecnológica.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Adolfo Romero Alvario

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Jaime Alfredo González Amaro

Autor: Ana Isabel Gómez Gordillo 11/09/2009 Última Actualización: Adolfo Romero Alvario 22/10/2009 03:54:53 p.m.

cap 3



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	03 Dirección de Infraestructura Informática
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Infraestructura Informática, Netzahualcoyotl Flores Rodríguez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
11-03-04-06-02	A	1
Denominación del Proyecto		
Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Modernización tecnológica

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos tiene entre sus actividades prioritarias para el año 2010, mantener la operación constante de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para proporcionar los servicios informáticos al personal del Instituto tales como: internet, telefonía IP, servicios de red de área local, intranet, sistemas administrativos y electorales, así como generar y validar la aplicación de los lineamientos en materia informática.

El proyecto coadyuvará en el cumplimiento de la línea estratégica, proporcionando el soporte y medios tecnológicos mediante los cuales se realiza el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información utilizados por el IEDF en su operación, tanto ordinaria como electoral.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Uso de instrumentos informáticos.

Descripción y alcance

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la infraestructura informática de cómputo personal, central y de comunicaciones del Instituto para brindar eficientemente los servicios informáticos requeridos las diversas áreas del Instituto así como realizar las actualizaciones de las tecnologías de información necesarias para optimizar y eficientizar los recursos informáticos.

CEP 3

Las actividades de mantenimiento preventivo y en su caso, correctivo abarca:

Servidores centrales

UPS del Centro de Computo

Planta de emergencia del Centro de Computo

Aire acondicionado de precisión del centro de computo

Equipos de comunicaciones

Equipos de cómputo personal, periféricos e impresoras

La actualización tecnológica de la infraestructura informática abarca:

Herramienta de automatización de oficina MS Office

Sistema de seguridad FireWall

Sistema de seguridad de prevención de intrusos

Sistema de seguridad de filtrado de contenido URL

Sistema de seguridad de antivirus

Sistema de seguridad de anti spam

Sistema de manejador de Base de datos

Instalación de centros de impresión

Se realizarán las actividades correspondientes a la adquisición de los bienes y servicios informáticos requeridos por las áreas para su operación ordinaria.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.	Informe	1	1	1	1	4

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar el mantenimiento a la infraestructura tecnológica del Instituto.
2.- Actualizar los sistema de seguridad del Instituto.
3.- Reanovar las licencias de software de la infraestructura central.
4.- Adecuar el cableado estructurado en oficinas centrales.
5.- Proporcionar servicios de telefonía IP, plataforma Lotus Notes, internet, red WAN, LAN, WI-FI.
6.- Adquir bienes informaticos, refaciones, y paqueteria de software para diversas áras del Instituto.
7.- Realizar la implantación, configuración y puesta a punto de la infraestructura informatica para el almacenamiento masivo de archivo.
8.- Optimizar la infraestructura tecnologica para los servicios informaticos.
9.- Actualizar el sistema de inventarios del Instituto.
10.- Realizar la actualización tecnologica de la red WAN del Instituto (MPLS).

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 16/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Netzahualcoyotl Flores Rodriguez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Jaime Alfredo Gonzalez Amaro

Autor: Netzahualcoyotl Flores Rodriguez 11/09/2009 Última Actualización: Agustín Avarado Franco 21/10/2009 01:04:43 p.m.

CP 4



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Titular de la Unidad Técnica, Ing. Narciso Méndez López

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
12-01-03-04-23	A	1
Denominación del Proyecto		
Comunicación y gestión institucional		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto tiene como propósito verificar que se brinde en los términos establecidos el apoyo documental y logístico al Consejo General, así como a las diversas áreas que integran el Instituto para el adecuado desarrollo de sus actividades.

A través de él se establece un canal único de comunicación e intercambio de información entre los órganos centrales y los desconcentrados, encaminado a instrumentar acciones de coordinación permanente, que permitan no sólo que la operación de los procesos administrativos inherentes a los programas se lleven a cabo en la forma y tiempo en que fueron instruidos por las autoridades competentes, sino que sobre la marcha también se realicen acciones de mejora a la propia operación, a partir de una amplia colaboración interinstitucional, enmarcada ésta en las políticas y programas generales, objetivos y líneas estratégicas, líneas de acción y programas institucionales aplicables en cada caso.

Este proyecto contribuye a la consecución de la línea estratégica de operación y mejora continua de los procesos administrativos, pues permite mejorar los procedimientos internos para garantizar el control y manejo de los recursos económicos; estableciendo con claridad las líneas de mando y la distribución equitativa de las cargas de trabajo de los órganos desconcentrados, además de fortalecer la operación y comunicación entre el nivel central y desconcentrado.

También constituye una herramienta para verificar la integración, digitalización y administración del archivo del Consejo General y de concentración del Instituto, así como revisar la actualización y divulgación de las diversas colecciones que conforman el acervo documental del Centro de Documentación.

5.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

A través de este proyecto la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados coordina las acciones que, en coadyuvancia al Secretario Ejecutivo, se realizan para el correcto desarrollo de las sesiones del Consejo General: se da seguimiento a la preparación del orden día, a la convocatoria de los integrantes del Consejo; se elaboran las versiones estenográficas; las actas correspondientes; la modificación a los proyectos de acuerdo; la publicación en los estrados de las oficinas centrales y en las direcciones y consejos distritales.

También proporciona diversos apoyos logísticos para que los órganos colegiados del Instituto y las demás instancias ejecutivas y técnicas puedan llevar a cabo los eventos que son programados para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

A través de este proyecto se apoya también, a la Secretaría Ejecutiva estableciendo y operando un canal único de comunicación permanente entre los órganos ejecutivos y técnicos a nivel central y con los órganos desconcentrados, a fin de que la información generada en ambos sentidos por la ejecución de los programas institucionales establecidos para el ejercicio 2010, fluya oportuna y eficazmente.

Dicho proyecto incluye la supervisión y la actualización de documentos que integran el archivo del Consejo General, así como en la concentración del archivo del Instituto y la búsqueda de nuevas formas de mantener actualizadas las diversas colecciones que integran el acervo documental del Centro de Documentación y la divulgación de la colección especial del IEDF.

Por otra parte, este proyecto apoya al Secretario Ejecutivo en la realización de las atribuciones que le confieren el Código Electoral de Distrito Federal y el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Captar y proporcionar a las áreas centrales y distritales información concreta, relevante y oportuna sobre el desarrollo de los programas institucionales en el ámbito distrital e informar sobre el desarrollo de los proyectos a cargo de la Unidad.	Informe	40	48	48	41	177

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Recibir documentación de los órganos centrales (circulares, oficios y demás disposiciones), determinar su transmisión y envío a los órganos desconcentrados.
- 2.- Proporcionar al Secretario Ejecutivo el informe sobre los reportes semanales enviados por las direcciones distritales, sobre incidentes registrados en sus sedes, y de planteamientos y observaciones presentados por los partidos políticos, consejeros electorales distritales, autoridades y ciudadanos en general.
- 3.- Proporcionar al Secretario Ejecutivo el informe sobre los reportes quincenales enviados por las direcciones distritales sobre requerimientos materiales, técnicos y financieros, y de la integración de su personal.
- 4.- Presentar al Secretario Ejecutivo el informe sobre el resultado de las visitas de supervisión a los órganos desconcentrados.
- 5.- Orientar y asesorar a los órganos desconcentrados sobre las instrucciones, actividades y programas que

cap 5.

tendrán que cumplir en el ámbito distrital durante el ejercicio 2010.

6.- Consolidar, para los órganos centrales, la documentación e información resultante de la operación de los programas institucionales en el ámbito distrital.

7.- Entregar a las autoridades superiores información consolidada sobre la gestión mensual, trimestral y anual de los órganos desconcentrados.

8.- Presentar a las autoridades superiores información semanal, trimestral y anual sobre la gestión de la Unidad.

9.- Proveer de información relevante sobre los proyectos y actividades a cargo de la Unidad, a la Oficina de Información Pública del Instituto.

10.- Entregar a los órganos desconcentrados, para su observancia y cumplimiento el Calendario Anual de Actividades 2010.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

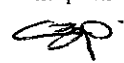
Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Javier Arenas Tabares y Ana María de Guadalupe Martínez Rivas

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López

 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	02 Dirección de Seguimiento
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
12-02-03-04-24	A	1
Denominación del Proyecto		
Soporte técnico y administrativo a órganos centrales y direcciones distritales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto contribuye a la mejora de los instrumentos de planeación y control, así como a la articulación de la operación central y desconcentrada, a través de documentos de apoyo y herramientas administrativas que se generan para este propósito. El cronograma de actividades de la Unidad constituye un instrumento de control al estipular actividades y fechas precisas de cumplimiento de los programas institucionales en el ámbito distrital, conforme a lo establecido en los programas generales, objetivos y líneas estratégicas, líneas de acción, Programa Operativo y presupuestos anuales.

Por otra parte, con este proyecto, los órganos desconcentrados proporcionan al área central sugerencias y retroalimentación sobre la mejora de los métodos de trabajo, los documentos administrativos y la normatividad aplicable. Así, el área central tiene a su disposición información integrada y sistematizada por esta Unidad, sobre la gestión de las cuarenta direcciones distritales, a efecto de que la administren conforme a sus propios requerimientos.

Asimismo, el soporte técnico y administrativo que otorga la Unidad a través de este proyecto facilita la operación de las direcciones distritales y les permite lograr un mayor grado de eficiencia en cumplimiento de los programas institucionales en el ámbito desconcentrado, ya que se les proporciona asesoría para optimizar su capacidad de gestión de acuerdo a lo establecido en el calendario anual de actividades, documento en el que se precisan las acciones del personal del Servicio Profesional Electoral, se establecen ámbitos de responsabilidad y soportes de cumplimiento.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

cap 5.

No Aplica.

Descripción y alcance

El proyecto se enfoca a la elaboración, integración y sistematización de información y documentos técnicos, a partir de datos proporcionados por todas y cada una de las áreas centrales, los órganos desconcentrados y esta Unidad, con la finalidad de unificar, agilizar y mejorar el desarrollo de las actividades derivadas de los programas a cargo de las propias áreas centrales y a la orientación de sus acciones con base en las necesidades de las direcciones distritales.

Asimismo, mediante este proyecto se proporciona a las direcciones distritales documentación técnica y administrativa tales como guías, lineamientos, criterios, formatos e instructivos, así como se les brinda asesoría específica para normar, unificar y agilizar el desarrollo de sus actividades conforme al Calendario Anual de Actividades, al Programa Operativo Anual y al Presupuesto.

Por otra parte, este proyecto coadyuva al cumplimiento de los artículos 105 fracción XIII; 110, fracciones VI y XXI y 127 fracciones II y III del Código Electoral de Distrito Federal y 6, fracción II, inciso c) y 61, fracción I y 83, fracciones VIII, IX, X, XI, XV, XVI, XIX y XX del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Formular documentación técnica y administrativa de apoyo a la operación de las direcciones distritales	Documento	9	6	6	8	29

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Sistematizar datos y/o elaborar reportes con información generada durante la operación de los órganos desconcentrados, para la Secretaría Ejecutiva y las demás áreas del Instituto.
- 2.- Atender los requerimientos de información que, con relación a las actividades desarrolladas por la Unidad y/o las direcciones distritales, soliciten la Junta Ejecutiva, las comisiones y/o Consejeros Electorales del Consejo General al Secretario Ejecutivo.
- 3.- Elaborar en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas los programas para las visitas de supervisión a las direcciones distritales 2010.
- 4.- Remitir a los órganos desconcentrados la actualización del directorio de los titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y direcciones de área del Instituto.
- 5.- Integrar mensualmente, en comunicación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, y enviar a los órganos desconcentrados, el reporte sobre el cumplimiento de actividades del Calendario Anual 2010.
- 6.- Consolidar, para los órganos centrales, la documentación e información resultante de la operación de los programas institucionales en el ámbito distrital.
- 7.- Elaborar guías, lineamientos, formatos, instructivos y demás documentos de apoyo para el desarrollo de los programas institucionales en el ámbito desconcentrado.
- 8.- Realizar mensualmente el informe sobre la evolución presupuestal y trimestralmente la evaluación programática presupuestal de las cuarenta direcciones distritales y de la Unidad.
- 9.- Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual ordinario para el ejercicio 2011 de las direcciones

 5.

distritales y de la Unidad así como el proyecto de Presupuesto ordinario 2011 para los órganos desconcentrados.

10.- Integrar el anteproyecto de Calendario Anual de Actividades 2010 de los órganos desconcentrados.

11.- Dar seguimiento al desarrollo de los programas operativos anuales de los distritos y supervisar su cumplimiento.

12.- Proporcionar los insumos necesarios para que los órganos desconcentrados realicen las actividades relevantes, encomendadas por las autoridades superiores.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Javier Arenas Tabares y Ana María de Guadalupe Martínez Rivas

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López

5.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	02 Dirección de Seguimiento
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande

Clave y nombre del Proyecto

UP-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
12-02-03-04-25	A	1
Denominación del Proyecto		
Supervisión a la integración y funcionamiento de las direcciones distritales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Unidad través de este proyecto realiza las acciones tendentes a eficientar la coordinación, supervisión y evaluación de las actividades inherentes a las direcciones distritales, durante el tiempo que transcurre entre dos procesos electorales.

Esta supervisión que se genera a través del proyecto nos permite garantizar que la actuación en el ámbito desconcentrado se realice cumpliendo con las disposiciones legales y la normativa interna, asimismo, detecta las posibles desviaciones que se llegaran a presentar durante la ejecución de los planes y programas institucionales a nivel distrital.

Por otra parte el proyecto garantiza que las direcciones distritales cuenten de manera oportuna y eficiente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su correcto funcionamiento, poniendo especial énfasis en la integración y funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo que se forma en el quehacer institucional

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

3.

El proyecto está dirigido a supervisar la debida integración de la estructura del personal, verificar el acatamiento en tiempo y forma de los ordenamientos jurídicos y administrativos emitidos por el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y los demás órganos centrales, así como constatar el cumplimiento oportuno de los programas institucionales, también pretende captar en su caso, las posibles desviaciones de los mismos, a efecto de informar a las instancias competentes lo procedente y determinar el rendimiento y eficiencia de la gestión de los órganos desconcentrados.

El proyecto permite al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad, establecer la conexión necesaria entre las áreas centrales y desconcentradas a efecto de definir o precisar, según sea el caso, los criterios de gestión para la implementación de los programas institucionales, contribuyendo a mejorar la operación ordinaria en el ámbito desconcentrado.

También mediante este proyecto se remite oportuna y sistemáticamente a los órganos desconcentrados los acuerdos, resoluciones y demás disposiciones legales y administrativas, aplicables en el ámbito distrital. Asimismo, se captan las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las direcciones distritales, se analiza su procedencia y, en su caso, se apoya la obtención de los mismos, a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para su correcto y eficiente funcionamiento.

Por otra parte, el proyecto apoya al Secretario Ejecutivo en la realización de las atribuciones que le confieren los artículos 105, fracción XIII; 110, fracciones VI y XXI; 127, fracciones II y III del Código Electoral de Distrito Federal y 6, fracción II, inciso c) y 61 fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o trim.	3er trim.	4o trim.	Total
Apoyar y dar seguimiento a la integración y gestión de las direcciones distritales.	Documento	6	6	6	6	24

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Dar seguimiento a las reuniones de coordinación mensual que realizan los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscrito a las direcciones distritales, elaborar el informe y remitirlo al Secretario Ejecutivo.
2.- Mantener actualizados los directorios de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral y del personal administrativo de los órganos desconcentrados e informar al Secretario Ejecutivo, las modificaciones que se generen.
3.- Mantener actualizados los directorios delegacionales y remitirlos a las áreas centrales correspondientes.
4.- Informar al Secretario Ejecutivo, sobre las vacantes generadas en las direcciones distritales.
5.- Participar en las reuniones trimestrales de trabajo del Secretario Ejecutivo con los coordinadores de los órganos desconcentrados, para tratar temas relacionados con el Instituto en el ámbito desconcentrado.
6.- Llevar a cabo en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas visitas de supervisión a las direcciones distritales e integrar el informe resultante.
7.- Proporcionar la información relativa a los órganos desconcentrados, a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, para la actualización de la página de Internet del IEDF.
8.- Apoyar en la coordinación de las reuniones trimestrales, entre la Unidad y los órganos desconcentrados.
9.- Integrar y mantener actualizada la agenda institucional para los órganos desconcentrados.
10.- Dar seguimiento a la aplicación, por parte de los órganos desconcentrados, de los instrumentos técnicos, guías, instructivos, manuales y lineamientos elaborados por las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas.

30 5.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Javier Arenas Tabares y Ana María de Guadalupe Martínez Rivas

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López

Autor: Julio García León 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:37:45 p.m.

cap S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
12-03-03-04-26	A	1
Denominación del Proyecto		
Servicios de apoyo logístico		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

A través del Departamento de Logística se brinda atención a los eventos del IEDF, que se solicitan por sus áreas, consistentes en servicios de cafetería, sonido, grabación, versiones estenográficas así como la atención personalizada de edecanes.
Con dicha atención se procura la eficiencia, racionalidad y oportunidad en el uso de los recursos, al atender los eventos mencionados, en especial los trabajos del Consejo General y facilitar su desarrollo.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Las acciones abarcadas, consisten en recibir las solicitudes de apoyo logístico para la realización de eventos, programar la atención de los mismos de acuerdo a lo solicitado, en recursos humanos, materiales y clasificando estos eventos en sesiones de Consejo General, comisiones y comités, y otros órganos colegiados, para lo que se verifica la disponibilidad de espacios, determinando el idóneo, así como los insumos que se suministraran en el mismo.

Metas del Proyecto

Handwritten signature and initials.

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Proporcionar el apoyo logístico para la realización de eventos institucionales.	Evento	280	335	360	290	1265

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Asignar y montar el espacio que se adapte a las necesidades del evento solicitado.
2.- Solicitar la realización de los trámites administrativos (requisiciones y comprobaciones de gastos, entre otros) para la obtención de recursos económicos para solventar el apoyo logístico solicitado.
3.- Proporcionar atención personalizada de edecanes.
4.- Proporcionar servicio de grabación, sonido y en su caso proyector.
5.- Proporcionar el servicio de estenografía.
6.- Cotizar y organizar los eventos en lugares externos al Instituto Electoral del Distrito Federal.
7.- Comprar los insumos necesarios para la atención de los eventos institucionales.
8.- Elaborar copias de cassetes o cd's para las diversas áreas del instituto.
9.- Migrar las grabaciones auditivas del formato cassette a cd, de los eventos realizados por el instituto.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Julio César Nicholson Fuentes

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Narciso Meléndez López





Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande

CUR	RO	Programa	Subprograma	Proyecto	Tipo	Versión
12-03	03-04	27			A	1
Denominación del Proyecto						
Apoyo documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal						

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Es necesario brindar a la Secretaría Ejecutiva el apoyo documental que requiera el área para el cumplimiento de sus atribuciones legales. Al efecto se operan y optimizan las acciones de apoyo documental, cooperación, supervisión, análisis y seguimiento de las actividades inherentes a la atención en este rubro al Consejo General.

No Aplica.

El proyecto se enfoca principalmente a la recepción, revisión, reproducción, integración, formateo, distribución, publicación y seguimiento, en el ámbito de las atribuciones de esta Unidad Técnica, de los documentos que forman parte de la agenda de las reuniones previas y sesiones del Consejo General, en sus etapas de preparación, análisis y procesos posteriores a la aprobación de los mismos, siempre en el ámbito de las atribuciones de esta Unidad Técnica.

[illegible]

5.

Denominación	Unidad de Medida	1er trim	2o trim	3er trim	4o trim	Total
Proporcionar soporte documental al Consejo General del IEDF	Documento	20	15	18	20	73

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Coordinar la elaboración del proyecto de temas agendados y proyecto de orden del día, conforme a los requerimientos y puntos a tratar en las reuniones previas y sesiones del Consejo General.
2.- Elaborar convocatorias, seguimiento de intervenciones y de quórum, así como guión para las sesiones del Consejo General.
3.- Reproducir y enviar la documentación para su análisis en las reuniones previas y sesiones del Consejo General.
4.- Remitir en medio magnético los documentos aprobados por el Consejo General, para su incorporación en el sitio de Internet institucional.
5.- Enviar a los integrantes del Consejo General, direcciones ejecutivas y unidades técnicas, la versión definitiva de los documentos aprobados por dicho órgano de dirección.
6.- Formatear y gestionar administrativamente la inserción de los documentos ordenados por el Consejo General, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
7.- Elaborar y supervisar las versiones estenográficas y las actas de las sesiones del Consejo General.
8.- Elaborar las acreditaciones de los integrantes del Consejo General.
9.- Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos del Consejo General, por parte de las áreas del Instituto.
10.- Analizar y dar seguimiento a las sesiones del Consejo General.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Julio César Nicholson Fuentes
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Narciso Meléndez López

 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lilián Hernández Grande

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
12-03-03-04-28	A	1
Denominación del Proyecto		
Programa Institucional de Desarrollo Archivístico		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La falta de normatividad, de instrumentos de control archivísticos, capacitación y espacios idóneos para los archivos del Instituto, conlleva a que los registros de entradas y salidas de la documentación no sean homogéneas, así como desconocer la cantidad de series documentales que existen, tanto en los archivos de trámite como en el de concentración e histórico; destruir documentación sin un catálogo de disposición documental; el deterioro sin reversión de la información provocando la pérdida de la documentación. Para solucionar las necesidades es necesario llevar a cabo medidas que impacten en el funcionamiento de los archivos, mediante la implementación de normas, cursos de capacitación, recursos materiales, equipos de computo y espacios idóneos para la conservación de la documentación, con el fin de mejorar los servicios en materia archivística y del Sistema Institucional de Archivos del Instituto y de esa manera cumplir con lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

El Proyecto tiene acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica, capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico; adquisición de los recursos materiales de mayor urgencia que requieren los archivos del Instituto; estudios e investigaciones para la incorporación

[Handwritten signature and initials]

ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos; difusión archivística para el fomento de una nueva cultura institucional en el campo de los archivos; conservación y preservación de la información archivística; planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.

Con propósito de mejorar los procesos archivísticos para proporcionar de manera expedita la información que sea solicitada. El propósito es que los archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal operen conforme a la normatividad aplicable en el ámbito local, garantizando así el mejoramiento de los procedimientos internos relativos al control y manejo de los recursos económicos y prevenir se incurra en situaciones que pongan en riesgo el patrimonio del Instituto, todo ello coadyuva en la operación y mejora continua de los procesos administrativos.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Determinar los instrumentos de control archivístico	Documento	1	1	1	1	4
Impartir un curso en materia archivística	Curso	0	0	0	1	1
Implementar el sistema informático de gestión documental	Sistema	0	0	0	10	10

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta	
Descripción de acciones sustantivas	
1.- Determinar la viabilidad, ajustar y aplicar los formatos de los instrumentos de control archivístico	
2.- Coordinar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, la impartición de un curso en materia archivística	
3.- Realizar la implementación integral del sistema de gestión documental, con apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	
4.- Elaborar dos dípticos con información archivística.	
5.- Determinar las medidas a observar para un plan de conservación y preservación documental.	
6.- Definir las acciones tendientes a la implementación de un plan preventivo para los archivos.	

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Liga Quiroz Bermudez

 5.

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López

Autor: Lilian Gisel Hernández Grande 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009
12:38:09 p.m.

SP 6.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lilian Hernandez Grande

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
12-03-03-04-29	A	1
Denominación del Proyecto		
Centro de Documentación		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El Centro de Documentación, es el área a través del cual son dispuestos para su consulta pública los documentos emanados del Consejo General, los publicados por el Instituto, así como el acervo documental adquirido. Con la mejora constante del funcionamiento de los servicios que se prestan actualizando e implementando diversos sistemas automatizados, se ponen a disposición y consulta todos los materiales adquiridos en el Centro de Documentación, no sólo a los funcionarios del IEDF, sino a la sociedad en general, dando a conocer información en diversas materias, especialmente las que versan sobre política y derecho electoral en el Distrito Federal, con todo lo anterior podemos fortalecer la cooperación, comunicación y coordinación entre las áreas.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Coadyuva al fortalecimiento de la autonomía y el desarrollo de la imagen institucional, a través del ordenamiento sistemático documental, que consiste en mantener la operación, revisión y actualización, tanto de las herramientas electrónicas como de la aplicación de procedimientos técnicos para la clasificación y catalogación de los materiales; recibir y resguardar los documentos emanados del Consejo General para su consulta pública.

SEP 5.

Este proyecto también incluye elaboración de alertas electrónicas, que consiste en la selección de los materiales adquiridos y la elaboración de un documento electrónico, el cual es enviado a los usuarios a través del servicio de correspondencia electrónica; y de esta manera, da a conocer el acervo documental. De igual manera, se encuentra disponible de manera permanente el acervo digital e impreso del Centro de Documentación y se brindan los apoyos necesarios para la búsqueda de información para satisfacer las necesidades documentales de los usuarios, tanto internos como de la sociedad en general. El alcance del proyecto reside en brindar atención, orientación y apoyo en la búsqueda de información a los funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal para el mejor desarrollo de sus trabajos y de manera complementaria, a la población del Distrito Federal interesada en el quehacer institucional. De este modo el proyecto apoya los proyectos del Órgano Electoral en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en los artículos 105, fracción I y 118, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal y 6, fracción II, inciso c) y 61, fracción III, incisos f), g) y h) y fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Atender a usuarios internos y externos.	Servicio	800	800	800	600	3000

Contenido del Proyecto

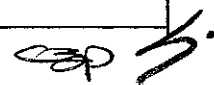
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Realizar investigación permanente con las editoriales y librerías a fin de conocer las novedades bibliográficas, digitales, estadísticas y cartográficas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades del Instituto, a efecto de efectuar la adquisición
2.- Realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de los materiales que formarán parte del acervo, con la finalidad de ponerlos a disposición de los usuarios
3.- Buscar y seleccionar documentos de interés institucional, para su envío a través del servicio de correspondencia electrónica.
4.- Elaborar documentos electrónicos a fin de realizar la difusión del acervo documental.
5.- Atender, orientar y, en su caso, asesorar a los usuarios para la obtención de sus requerimientos de información, tanto en el Centro de Documentación como a través de la correspondencia electrónica y/o por vía telefónica.
6.- Realizar trabajos de búsqueda de información especializada, a petición de los usuarios.
7.- Renovar y establecer nuevos enlaces de préstamo interbibliotecario.
8.- Difundir los servicios del Centro de Documentación a través de los enlaces institucionales.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

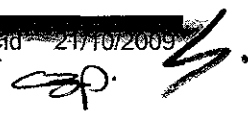


Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Salvador Placencia Correa

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López

Autor: Lilian Gisel Hernandez Grande 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:38:19 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, Lic. José Rico Espinosa

Clave y nombre del Proyecto:

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
13-01-03-04-30	A	1
Denominación del Proyecto:		
Coordinación de Asuntos Jurídicos		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva, como órgano de apoyo, por lo que es necesario que el Titular coordine y supervise el trabajo de las direcciones de área que la integran, para el desahogo oportuno de los asuntos encomendados, procurando que los órganos del Instituto actúen dentro del marco normativo aplicable, mediante la asesoría jurídica que se les brinde. El cumplimiento de las actividades antes señaladas, facilitan la operación y mejoran el desarrollo de los procesos administrativos necesarios para que se proporcionen los servicios legales a las áreas del IEDF que así lo soliciten y se atiendan los asuntos contenciosos competencia del Instituto que tenga interés jurídico.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Coordinar las actividades de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, para que las tres direcciones de área adscritas a ella desarrollen adecuadamente las actividades jurídico-administrativas que tienen encomendadas, y los resultados se reflejen en el buen desahogo de los asuntos cuya atención solicitan las áreas requirentes; coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la tramitación y subsanación de los medios de

[Handwritten signature]

impugnación en contra de los actos y resoluciones de los órganos del Instituto y los procedimientos establecidos por la legislación electoral aplicable; y defender los derechos e intereses del IEDF ante autoridades judiciales y administrativas.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de coordinación jurídica.	Informe	1	1	1	2	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Coadyuvar en la tramitación de los medios de impugnación, así como la sustanciación de los procedimientos o recursos de su competencia.
2.- Coadyuvar en la representación legal del Instituto ante diversas autoridades en apoyo al Secretario Ejecutivo.
3.- Coordinar las asesorías jurídicas que se brinden a los órganos del Instituto.
4.- Coordinar, la elaboración y/o revisión de proyectos de normatividad interna necesaria para el óptimo funcionamiento del IEDF.
5.- Coadyuvar en la elaboración, revisión y validación, en sus aspectos jurídicos, de los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte.
6.- Verificar la elaboración del informe de resultados obtenidos para presentarlo al Secretario Ejecutivo, quien a su vez lo presentará a la Junta Ejecutiva y a los Consejeros Electorales; de las pláticas conciliatorias con los trabajadores del Instituto o con quien haya demandado al mismo, así como llevar a cabo las negociaciones conducentes.
7.- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo, en la expedición y validación de las copias certificadas o cotejadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto.
8.- Asistir, cuando se le convoque a las sesiones del Consejo General, de las Comisiones, de los Comités y Junta Ejecutiva, así como a las reuniones de trabajo con el Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo o con el Secretario Administrativo.
9.- Presentar los informes y atender las solicitudes de información que requiera el Consejo General, las Comisiones, los Comités, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Miércoles 09/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

ap *5.*

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Adriana Beltrán Alarcón _____

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos

Autor: Adriana Beltrán Alarcón 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:38:28 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	02 Dirección de Atención a Impugnaciones, Quejas y Procedimientos Administrativos
Enlace administrativo del proyecto:	Subdirector de Atención a Impugnaciones, Rocío A. Torreblanca Figueroa

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
13-02-03-04-31	A	1
Denominación del Proyecto		
Tramitación de impugnaciones y sustanciación de procedimientos		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Es necesario este proyecto, en razón de que corresponde al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTAJ, tramitar los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de los órganos de este Instituto, apoyar en la sustanciación de las quejas de naturaleza electoral, así como colaborar en el desarrollo de las funciones de las Comisiones y Direcciones Ejecutivas, en la forma en que así lo soliciten, en los aspectos técnicos de orden jurídico. De igual manera, la UTAJ actúa en apoyo al Secretario Ejecutivo mediante la realización de diligencias y demás actos relativos a la tramitación y a la sustanciación de los procedimientos administrativos en forma de juicio que le competen. Coadyuvar al desarrollo integral del IEDF de manera eficaz en el ámbito legal. Agilizando y eficientando los procedimientos legales vigentes. Se vincula con el desempeño de las diversas funciones de la UTAJ, a través de la constante revisión y actualización del marco jurídico institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Tramitar y dar seguimiento conforme a la Ley de la materia a los medios de impugnación que se interpongan; apoyar a la sustanciación de los procedimientos de las quejas y demás procedimientos de

naturaleza electoral no vinculados con el proceso electoral; atender y tramitar las solicitudes que formulen las Comisiones y las Direcciones Ejecutivas en el ejercicio de sus atribuciones; y en términos de la normatividad aplicable, observando los principios rectores de la función electoral, sustanciar los procedimientos de determinación de sanciones y el recurso de inconformidad previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de atención recursal y quejas.	Informe	1	1	1	2	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas:
1.- Tramitar los juicios electorales y juicios para la protección de los derechos políticos de los ciudadanos.
2.- Desahogar los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales relacionados con los medios de impugnación.
3.- Apoyar a la Comisión de Asociaciones Políticas en la sustanciación y resolución de los procedimientos de quejas de naturaleza electoral.
4.- Apoyar en la sustanciación y resolución de los procedimientos de investigación de naturaleza electoral.
5.- Sustanciar los procedimientos para la determinación de sanciones en contra de los trabajadores de este Instituto, de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
6.- Sustanciar los recursos de inconformidad previstos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
7.- Formular las certificaciones y validaciones necesarias.
8.- Coordinar la realización de las notificaciones.
9.- Elaborar el informe previsto en el artículo 110, fracción VII del Código Electoral del Distrito Federal y enviarlo al Secretario Ejecutivo para su conocimiento.
10.- Apoyar jurídicamente en las actividades o funciones de las Comisiones, Direcciones Ejecutivas y demás áreas del Instituto, en los términos que así lo soliciten.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Adriana Beltrán Alarcón
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.



Autor: Adriana Beltrán Alarcón 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:38:38 p.m.

CDP



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	03 Dirección de lo Contencioso
Enlace administrativo del proyecto:	Subdirección de Defensoría y Litigio, Lic. Ma. Araceli Anduiza Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
13-03-03-04-32	A	1
Denominación del Proyecto		
Prestación de servicios contenciosos		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Es necesario este proyecto en razón de que la UTAJ coadyuva con el Secretario Ejecutivo como órgano de apoyo, en representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sean locales o federales, para defender los derechos e intereses del IEDF.

En medida en que las áreas encargadas de los programas sustantivos de la instancia cumplen con el apoyo para atender los asuntos contenciosos pueden operar y mejorara los procesos administrativos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Litigar en todas las instancias los juicios o procedimientos laborales, penales, civiles, administrativos, mercantiles y amparos, en los que el Instituto sea actor o demandado, tenga interés jurídico o se le señale como parte. Participar en pláticas conciliatorias con los trabajadores del Instituto o con quien haya demandado el mismo, para contener o solucionar algún conflicto.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de las resoluciones que emitan los Tribunales.	Informe	1	1	1	2	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Atender los asuntos civiles y mercantiles en los que el IEDF tenga injerencia, representándolo ante las autoridades correspondientes.
2.- Atender los asuntos laborales en los que el IEDF tenga injerencia, representándolo ante las autoridades correspondientes.
3.- Atender los juicios de amparo en los que el IEDF tenga injerencia, representándolo ante las autoridades correspondientes.
4.- Atender los juicios penales en los que el IEDF tenga injerencia, representándolo ante las autoridades correspondientes.
5.- Atender los juicios administrativos en los que el IEDF tenga injerencia, representándolo ante las autoridades correspondientes.
6.- Presentar denuncias y/o querellas ante las Agencias del Ministerio Público y coadyuvar en la integración de averiguaciones previas, cuando exista interés por parte del Instituto.
7.- Promover y dar seguimiento a los procedimientos para-procesales iniciados para contener o solucionar algún conflicto de carácter laboral.
8.- Participar en las pláticas conciliatorias con trabajadores del Instituto o quien haya demandado al mismo, para contener o solucionar algún conflicto y elaborar la nota o el dictamen respectivo al Secretario Ejecutivo.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Miércoles 09/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Adriana Beltrán Alarcón
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	04 Dirección de Asuntos Internos y Servicios Legales
Enlace administrativo del proyecto:	Director de Asuntos Internos y Servicios Legales, José Alfredo Martínez Ortega

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
13-04-03-04-33	A	1
Denominación del Proyecto		
Prestación de servicios legales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La operación del proyecto es propicia al encauzarse a coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la revisión y elaboración de la normatividad tendente a la mejora operativa del Instituto; a la orientación y asesoría correspondiente a las consultas de los órganos institucionales relativas al marco legal; la revisión y formulación de los proyectos de convenios y contratos, actividades que buscan la mejora de los procesos administrativos que las mismas implementan.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Asesorar en materia jurídica a las áreas, mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto; coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad interna; formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el informe de servicios legales	Informe	1	1	1	2	5

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar y/o revisar los proyectos de normatividad interna del IEDF.
2.- Emitir opiniones de carácter jurídico para el desahogo de consultas que a la UTAJ se presenten.
3.- Asistir como asesor jurídico a las sesiones y reuniones de los órganos del IEDF.
4.- Formular, o en su caso, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el IEDF sea parte.
5.- Atender las solicitudes de información pública relacionadas con la UTAJ que remita la Oficina de Información Pública del IEDF.
6.- Colaborar en los trámites de registro y derechos de autor ante el INDAUTOR y el IMPI que a la UTAJ requieran los órganos del IEDF.
7.- Coordinar la prestación de servicios notariales en favor del IEDF.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Miércoles 09/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Adriana Beltrán Alarcón

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos

Autor: Adriana Beltrán Alarcón 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:38:53 p.m.

[Handwritten signature]



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
14-01-03-04-34	A	1
Denominación del Proyecto		
Administración de los proyectos a cargo de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

La oficina de la Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, tiene a su cargo las tareas de planeación, coordinación, seguimiento y control de los proyectos a cargo de la Unidad, cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento cabal de las metas establecidas, así como garantizar el óptimo uso de los recursos humanos, financieros y materiales asignados. De los proyectos de la Unidad, dos tienen especial importancia en la operación del Instituto: el primero, "Proceso de Planeación-Programación-Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011", asegura la programación y presupuestación del Instituto; el segundo "Seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF y del Programa Operativo Anual 2010" verifica y evalúa el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas, así como el de los objetivos anuales de corto plazo para el año 2010, con lo cual se contribuye a la toma de decisiones. A través de la ejecución de estos dos proyectos se implementa el sistema de planeación institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

El proyecto implica la realización de diversas acciones para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a

la Unidad tendentes a contribuir al fortalecimiento de la planeación institucional.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim	2o trim	3er trim	4o trim	Total
Cumplir en tiempo y forma la ejecución de los proyectos a cargo de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	Informe	2	1	1	1	5
						-

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Coordinar la ejecución de las actividades a cargo de la Unidad.
- 2.- Verificar que las actividades se cumplan en tiempo, forma y contenido.
- 3.- Reportar periódicamente el cumplimiento de las actividades realizadas.
- 4.- Instrumentar acciones correctivas que permitan una efectiva gestión de proyectos.
- 5.- Actualizar la información que por ley debe ser publicada.
- 6.- Atender las solicitudes internas y públicas de información.
- 7.- Establecer comunicación con las áreas a efecto de implementar los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación.
- 8.- Integrar las fichas descriptivas de los proyectos de la Unidad que formarán parte del Programa Operativo Anual 2011.
- 9.- Organizar el archivo de la Unidad de acuerdo a los instrumentos de control archivístico y a la ley.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero ☒ Marzo ☒ Mayo ☒ Julio ☒ Septiembre ☒ Noviembre
☒ Febrero ☒ Abril ☒ Junio ☒ Agosto ☒ Octubre ☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Claudia Dora Palacios Cid

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Claudia María Becerril Hernández



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva

Clave y nombre del Proyecto

UR-RQ-Programa-Subprograma-Proyecto	tipo	Version
14-01-03-04-35	A	1
Denominación del Proyecto		
Diagnóstico del clima laboral		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Este proyecto tiene la finalidad de coadyuvar al proceso de evaluación de la gestión institucional. A través de su realización se tendrá una idea clara y objetiva de la cultura laboral del IEDF e incluso se podrá detectar si realmente existe; ante tal escenario, el Instituto contará con un referente para decidir si esta situación representa o no, un factor que influye o incide en su funcionamiento.

La cultura laboral representa la identidad psicológica y sociológica que se genera y se reproduce de y para un proceso productivo específico, misma que se genera grupalmente; se sistematiza a través de normas y valores que se transmiten a los nuevos integrantes de la organización, con el objeto de que se incorporen al grupo; forman parte de la identidad y la misión colectivas. También se puede afirmar que es la fuerza vital de una organización; la tecnología y los materiales únicamente son los instrumentos entre esa fuerza y el logro de sus objetivos. Los elementos que forman parte de la cultura laboral, tienen que estar integrados como un todo en el que cada parte cumple funciones diversas en la consecución de los fines generales; que las partes estén organizadas, significa que cada una tiene su razón de ser y una misión que cumplir; también implica que si una parte falla, las repercusiones impactan en el todo. Así, la responsabilidad de toda dirección comprometida con la cultura de su organización, es la de cuidar que las partes funcionen adecuadamente y que cumplan con lo que se espera de ellas para el logro de las metas establecidas. Con lo anterior se dotará a las instancias directivas de información confiable para la toma de decisiones y estarán en posibilidades de implementar acciones tendentes a mejorar la eficiencia y eficacia laboral, a fin de cumplir a cabalidad con lo establecido en el proceso de planeación institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

CBP

No Aplica.

Descripción y alcance

El proyecto tendrá como fuente principal de información la implementación de instrumentos de recolección de datos, como pueden ser cuestionarios, entrevistas individuales, grupales focales, videos de eventos particulares, u observación directa y registro de datos. Con ello se identificarán cuestiones como el grado de compromiso del personal, la integración entre unidades, los mecanismos de comunicación, entre otros. A partir de lo detectado en dichos instrumentos, se procederá al análisis y la interpretación de los datos para generar un diagnóstico del clima laboral del Instituto, a partir del cual se desarrollen alternativas que permitan su mejora y propicien una gestión más eficiente.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar un documento que proporcione información del ambiente interno en que se desempeña el personal del IEDF.	Documento	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta:

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Definir contenido y alcances del proyecto.
- 2.- Definir métodos y técnicas de investigación.
- 3.- Aplicar los instrumentos de recolección de datos.
- 4.- Codificar datos.
- 5.- Analizar e interpretar los datos.
- 6.- Desarrollar alternativas de mejora.
- 7.- Integrar el documento final.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Claudia Dora Palacios Cid

239

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Claudia María Becerril Hernández

Autor: Carolina Araza Jiménez 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:39:11 p.m.

cap. 5



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
14-01-03-04-36	A	1
Denominación del Proyecto		
La planeación de contingencia en la administración pública		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con el propósito de mejorar el sistema integral de planeación institucional que permita optimizar el uso de los recursos del Instituto, se propone la ejecución de este proyecto, toda vez que el Instituto no cuenta con una planeación de contingencia que proporcione al cuerpo directivo y a todo su personal, una guía para la acción, ante el surgimiento de eventos críticos de carácter social, ambiental o tecnológicas no considerados en el proceso de la planeación formal. La planeación de contingencia tiene la finalidad de minimizar o contrarrestar el impacto negativo que puedan generar dichos eventos, mismos que impedirían el adecuado funcionamiento de las organizaciones o instituciones; también aumenta los niveles de seguridad y disminuye la incertidumbre y ambigüedad en las labores cotidianas.

La teoría contingente se centra en la organización de afuera hacia adentro; es decir, el ambiente establece las características y la conducta de las unidades administrativas que operan en él; enfatiza la necesidad de la relación entre la organización y su ambiente, por lo que su estructura dependerá de las salvedades de su entorno y de sus recursos. El ambiente está constituido por un conjunto de circunstancias tecnológicas, legales, políticas, económicas, demográficas, ecológicas y culturales; todo lo que ocurre en él afecta directa o indirectamente en forma general a la institución.

Asimismo, la planeación de contingencia forma parte de la planeación estratégica y contribuye al logro de la planeación operativa de corto plazo o anual, en virtud de que ante el surgimiento de alguna eventualidad se podrán tomar decisiones o acciones específicas para impedir que interfieran en el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas. En este sentido, la planeación de contingencia proporciona a los directivos una mejor posición para tratar con situaciones no previstas, ayuda a eliminar inseguridades y retrasos de tiempo al producir la respuesta necesaria para una emergencia además de contribuir al uso racional y eficiente de los recursos.

Programa institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

El presente proyecto elaborará un documento teórico-práctico que proporcione un panorama integral de la planeación de contingencia y explore algunos casos de la administración pública, de tal manera que se observen las ventajas y desventajas de la implementación de planes de contingencia. Lo anterior para evaluar la pertinencia y viabilidad de agregar planes de contingencia al proceso de planeación estratégica del Instituto.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar un documento del estado de situación de la planeación de contingencia en la administración pública.	Documento	0	0	1	0	1

Contenido del Proyecto**Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta****Descripción de acciones sustantivas**

- 1.- Definir contenido y alcances del proyecto.
- 2.- Definir métodos y técnicas de investigación.
- 3.- Buscar y recopilar información.
- 4.- Analizar e interpretar los datos a fin de desarrollar el contenido del documento.
- 5.- Estructurar el documento.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

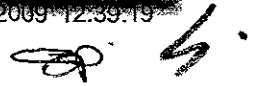
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Claudia Dora Palacios Cid

CBP 

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Claudia María Becerril Hernández

Autor: Carolina Araiza Jiménez 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:39:19 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the author information.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
14-01-03-04-37	A	1
Denominación del Proyecto		
Proceso Planeación-Programación-Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El proyecto tiene como meta la integración del Programa Operativo Anual (POA) 2011, que es el instrumento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades del Instituto; incluye todos los proyectos que habrán de ejecutar las áreas, los cuales pueden vincularse o no con algún programa institucional o específico. Dichos proyectos reflejan la forma en que cada área contribuye al logro de los fines institucionales. De esta manera, este proyecto es indispensable para la programación y presupuestación de 2011.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

La correcta ejecución de las etapas de planeación-programación permite que los proyectos que integran el POA se elaboren de manera oportuna y homogénea. Para ello y debido a los cambios políticos, sociales y económicos en que se circunscriben las tareas del Instituto, es necesario actualizar los instrumentos de planeación, a través de la revisión de diversos documentos y normatividad como son el Código Financiero del Distrito Federal y el Manual de Programación-Presupuestación, entre otros; proporcionar asesorías a las

[Handwritten signature]

áreas para la formulación de los programas institucionales y programas específicos, así como para requisitar la Ficha Descriptiva de Proyecto, las cuales pueden ser personales o grupales, según se solicite. El proyecto concluye con la integración y envío a la Secretaría Administrativa del POA 2011, lo cual implica revisar y evaluar los programas y proyectos referidos con el objeto de verificar que se formularon de acuerdo a lo establecido en los criterios y lineamientos que para tal efecto aprobó la Junta Ejecutiva. Dicho proyecto está dirigido a los responsables en cada área de elaborar los programas y proyectos. Asimismo, se procurará incluir el enfoque de derechos humanos.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Integrar un documento denominado Programa Operativo Anual 2011.	Documento	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta:

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Actualizar el Marco General del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2011.
- 2.- Actualizar los Criterios Generales para la elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y Programas Específicos 2011, con la inclusión del enfoque de derechos humanos.
- 3.- Actualizar los Criterios Generales para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2011, con la inclusión del enfoque de derechos humanos.
- 4.- Proporcionar asesoría a las áreas para la formulación de los Programas Institucionales y Específicos.
- 5.- Proporcionar asesoría a las áreas para requisitar la Ficha Descriptiva de Proyecto del Programa Operativo Anual 2011.
- 6.- Revisar y evaluar los programas y proyectos que serán integrados en el Programa Operativo Anual 2011.
- 7.- Integrar y remitir a la Secretaría Administrativa el Programa Operativo Anual 2011.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

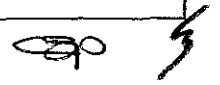
Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Claudia Dora Palacios Cid

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Claudia María Becerril Hernández



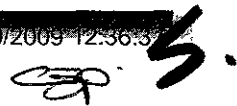
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo

Autor: Rodrigo Ivan Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:36:32 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lic. Alvaro Martín Vázquez Leyva

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
14-01-03-04-38	A	1
Denominación del Proyecto		
Manual para la planeación		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El funcionamiento del Instituto siempre se ha llevado a cabo mediante un sistema de planeación, el cual quizá no haya sido estratégico o formal; sin embargo, aun cuando se han desarrollado metodologías o lineamientos para definir las acciones a seguir en la formulación de planes, programas y proyectos, el IEDF no cuenta con un instrumento que proporcione la visión del máximo órgano de dirección sobre lo que desea obtener del sistema integral de planeación. El manual de planeación proporcionará un conjunto de lineamientos claros e indispensables para desarrollar la planeación estratégica del Instituto, incluida en ella la operativa o anual; especificará el grado de responsabilidad del nivel directivo y determinará el nivel de responsabilidad e involucramiento de cada una de las áreas del Instituto en el proceso de planeación. Asimismo, ofrecerá un lenguaje común para todos los involucrados en el proceso de planeación y podrá contribuir a capacitar al personal de todos los niveles en esta materia.

El desarrollo de este manual permitirá transmitir y dotar de formalidad al proceso de planeación; de igual forma, representará un avance para consolidar dicho proceso y contribuirá a generar una cultura de planeación en el Instituto.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

[Handwritten signature and initials]

El manual contendrá los siguientes aspectos: introducción, en donde se exponga la visión del máximo órgano de dirección sobre la importancia de la planeación y sus propósitos principales; antecedentes de la planeación en el Instituto; la función de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación; diagramas del proceso de planeación; lineamientos y metodologías sobre la planeación estratégica; y glosario de términos, cuyo fin será aclarar conceptos claves y establecer un lenguaje común en el Instituto. Asimismo, se procurará incluir el enfoque de derechos humanos.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar un documento que permita la implementación eficiente del sistema de planeación estratégica formal del IEDF.	Documento	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar reuniones con los asesores de los consejeros electorales.
2.- Revisar y actualizar los lineamientos y metodologías vigentes sobre la planeación.
3.- Desarrollar los apartados del manual.
4.- Integrar el Manual para planear.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Claudia Dora Palacios Cid
Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Claudia María Becerril Hernández

CBP



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	tipo	Version
14-01-03-04-39	A	1
Denominación del Proyecto		
Seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, de los Programas Institucionales y Específicos y del Programa Operativo Anual 2010.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Con el propósito de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Unidad, relativas al seguimiento y evaluación, a través de este proyecto, se establecen las actividades que contribuyen al cumplimiento del sistema de planeación institucional; además de implementar los mecanismos que permitirán hacer más eficiente el proceso de evaluación de la gestión institucional.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

En el marco de este proyecto se elaborarán los informes correspondientes al seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo Institucional y de los proyectos que conforman el Programa Operativo Anual. El cumplimiento de las metas y actividades establecidas en este proyecto, propiciará la generación de información que fortalecerá la supervisión y la toma de decisiones de los órganos de dirección del Instituto; además de identificar los procedimientos susceptibles de mejora continua que se aplican en el ámbito del proceso de seguimiento y evaluación.

CAP 5

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Seguimiento y evaluación institucional.	Informe	4	2	2	2	10

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Revisar y, en su caso, actualizar los mecanismos e instrumentos para el seguimiento y la evaluación de los programas institucionales y específicos y de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010.
2.- Diseñar el catálogo de indicadores de gestión y de impacto para el seguimiento y la evaluación de los Programas Institucionales y Específicos y de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010.
3.- Validar la información que proporcionen las áreas del Instituto para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF y del Programa Operativo Anual (POA) 2010.
4.- Elaborar los informes trimestrales y anuales sobre el seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, de los programas institucionales y específicos; así como del Programa Operativo Anual (POA) 2010.
5.- Elaborar informes sobre las modificaciones programáticas que presenten las unidades administrativas del Instituto.
6.- Elaborar la base de datos sobre el cumplimiento de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2010.
7.- Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación para los programas y proyectos que incluyan acciones enfocadas a los derechos humanos.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Pablo Enrique Salcedo Sánchez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Claudia María Becerril Hernández



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguia Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-01-03-04-40	S	1
Denominación del Proyecto		
Planeación, coordinación, supervisión, evaluación y control de los proyectos y los recursos de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Corresponde a esta Unidad Técnica vigilar la estricta observancia y cumplimiento de las normas del Código Electoral del Distrito Federal, de los Reglamentos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las asociaciones políticas, así como que los recursos que reciban éstas, se apliquen invariablemente a las actividades señaladas en la Ley, proporcionando la asesoría necesaria en materia de fiscalización para el cumplimiento de sus obligaciones. Como funciones principales se destacan: la conclusión de la revisión de los informes de campaña, la recepción y fiscalización de los informes sobre el origen, destino y monto de los recursos que recibieron las asociaciones políticas durante el ejercicio 2009, así como de los precandidatos perdedores que participaron en el proceso de selección interna de candidatos de los partidos políticos, asimismo, elaborar los dictámenes consolidados y los proyectos de resolución correspondientes por las irregularidades detectadas durante dichos procesos, transparentando con ello el origen y el destino de los recursos.

La consecución de este proyecto se llevará a cabo con la aplicación de las políticas, normas y procedimientos vigentes, la adecuada administración de los recursos financieros y materiales suficientes y la ejecución de los proyectos necesarios autorizados, en el marco de una buena coordinación, organización y evaluación de los mismos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Handwritten signature and initials.

Descripción y alcance

Para la aplicación diaria de este proyecto se llevará a cabo la planeación de las actividades sustantivas y administrativas, con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad y el de publicidad procesal.

Se realizarán reuniones periódicas con el personal directivo de esta Unidad Técnica, a fin de coordinar y evaluar el avance de los trabajos encomendados.

Se implementarán reuniones de asesoría y capacitación con las asociaciones políticas, para coadyuvar al uso adecuado y mejor aprovechamiento de sus recursos y, en su caso, prerrogativas; así como el desarrollo de actividades que fortalezcan la buena comunicación y el intercambio de ideas.

Se efectuará la entrega de informes diversos, de conformidad con la normatividad del IEDF y, a las áreas requirientes.

Se efectuarán las tareas de apoyo y enlace administrativo, para la óptima operación de todas las áreas que integran esta Unidad Técnica, a fin de cumplir con las responsabilidades encomendadas y contribuir al desarrollo de la vida democrática y el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar diversos reportes (anual, trimestral, quincenal, evaluación presupuestal entre otros), para informar de los procedimientos de fiscalización de los recursos que reciben y ejercen las asociaciones políticas.	Informe	17	16	16	16	65

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Planear y coordinar las acciones a realizar, con las áreas que integran la Unidad Técnica, considerando prioridades, tiempos y recursos.
2.- Supervisar el control y uso correcto del presupuesto asignado a la Unidad Técnica, aplicando las normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales.
3.- Llevar a cabo reuniones con diversas autoridades de este Instituto, con representantes de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.
4.- Supervisar la elaboración de los proyectos de dictamen, así como los proyectos de resolución derivados de la fiscalización y, en su caso auditorías.
5.- Mantener informada a la Comisión de Fiscalización del avance del Programa de Fiscalización.
6.- Hacer del conocimiento a la Comisión de Fiscalización de los proyectos de dictamen y resoluciones sobre los informes presentados por las asociaciones políticas.
7.- Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo los proyectos de dictamen, así como apoyarlo en la elaboración de los proyectos de resolución derivados de la fiscalización y en su caso, auditorías.
8.- Informar mensualmente al Secretario Ejecutivo del seguimiento y evaluación del Programa de Fiscalización.
9.- Elaborar y proponer a la Comisión de Fiscalización y a la Junta Ejecutiva el proyecto de Programa de Fiscalización para el año 2011.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Miércoles 09/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Reyna María Munguía Quiñones

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Luis Celhay López

Autor: Reyna María Munguía Quiñones 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 24/10/2009 12:39:56 p.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
15-02-07-09-03	S	1
Denominación del Proyecto		
Fiscalización de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

De acuerdo con los plazos establecidos en el Código Electoral del Distrito Federal, durante el año 2010 se deberá concluir la revisión de los 448 informes de gastos de campaña de los candidatos de los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del 2009, iniciada en el mismo año, verificando con ello el origen lícito de los recursos que recibieron y ejercieron en dicho proceso, así como que se ajustaron a los topes y plazos establecidos para cada una de las campañas, logrando a través de una adecuada fiscalización de estos informes el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Concluir la revisión de los 448 informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos, asegurando con ello la transparencia del origen de los recursos que recibieron y ejercieron en dicho proceso, así como que se ajustaron a los topes y plazos establecidos para cada una de las campañas, a través de las acciones siguientes: Llevar a cabo las sesiones de confronta para abordar las presuntas irregularidades y análisis de los argumentos y documentación que se presenten, notificar las observaciones

489 5.

subsistentes, analizar las respuestas y elaborar el dictamen consolidado; cabe señalar, que todas estas actividades van encaminadas a la consecución de la meta, por lo que cada una de las etapas que lo comprenden representa un avance en términos porcentuales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el dictamen consolidado.	Dictamen técnico	0	1	0	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Llevar acabo las sesiones de confronta para abordar las presuntas irregularidades y análisis de los argumentos y documentación que se presenten.
- 2.- Notificar las observaciones subsistentes, así como la revisión de la información y documentación que como respuesta sobre el particular presenten los partidos políticos.
- 3.- Elaborar el dictamen consolidado.
- 4.- Solicitar la publicación de la conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero ☒ Marzo ☒ Mayo ☐ Julio ☐ Septiembre ☐ Noviembre
☒ Febrero ☒ Abril ☒ Junio ☐ Agosto ☐ Octubre ☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

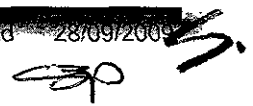
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Félix Varela Rodríguez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Mario Alberto Huerta Nicol 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 03:06:21 p.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-PO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-02-07-09-04	S	1
Denominación del Proyecto		
Fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante el año 2009, así como de los informes de gastos de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Como parte de las obligaciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización llevará a cabo la revisión de los 7 informes anuales de los partidos políticos con registro, así como los de precampaña de los precandidatos que no resultaron ganadores y que participaron en el proceso de selección interna de candidatos para el proceso electoral del año 2009, para corroborar la veracidad de lo reportado en los mismos, verificar el origen lícito de los recursos que recibieron y ejercieron, así como, en el caso de los de precampaña, que se ajustaron a los topes y plazos establecidos para cada una de las precampañas, logrando a través de una adecuada fiscalización de los informes, al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Fiscalización de los 7 informes anuales de los partidos políticos, así como los de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores y que participaron en el proceso de selección interna de

CBP 5.

candidatos para el proceso electoral del año 2009, vigilar que los recursos que obtuvieron para su financiamiento, se aplicaron invariablemente a las actividades señaladas en la Ley de la materia, proporcionando la orientación y asesoría necesaria en materia de fiscalización para el cumplimiento de sus obligaciones, a través de las siguientes acciones: recepción de los informes, revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria, llevar a cabo diversas pruebas de campo, notificación de errores u omisiones técnicas, análisis de las respuestas, llevar a cabo las sesiones de confronta para abordar las presuntas irregularidades y análisis de los argumentos y documentación que se presenten, notificar las observaciones subsistentes, así como la revisión de la información y documentación que como respuesta sobre el particular, presenten los partidos políticos y elaborar el dictamen consolidado; cabe señalar, que todas estas actividades van encaminadas a la consecución de la meta, por lo que cada una de las etapas que lo comprenden representa un avance en términos porcentuales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el dictamen consolidado.	Dictamen técnico	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Asesorar a los partidos políticos respecto de todos los asuntos relacionados con la fiscalización y el manejo de los recursos que reciben, así como cursos de actualización.
2.- Integrar los grupos de trabajo.
3.- Llevar a cabo la recepción de los informes y revisión de los registros contables y la documentación comprobatoria, así como las pruebas de campo, a efecto de corroborar la veracidad de lo reportado en los informes., así como los de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores y que participaron en el proceso de selección interna de candidatos para el proceso electoral del año 2009.
4.- Notificar errores u omisiones técnicas, que se deriven de la fiscalización y el análisis de las respuestas.
5.- Llevar a cabo las sesiones de confronta para abordar las presuntas irregularidades y análisis de los argumentos y documentación que se presenten.
6.- Notificar las observaciones subsistentes, así como la revisión de la información y documentación que como respuesta sobre el particular presenten los partidos políticos.
7.- Elaborar el dictamen consolidado.
8.- Solicitar la publicación de las conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009



Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Félix Varela Rodríguez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Mario Alberto Huerta Nicol 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
03:06:14 p.m.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

TUR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-02-07-09-05	S	1
Denominación del Proyecto		
Fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las agrupaciones políticas locales durante el año 2009.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Durante el año 2010, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización tiene la responsabilidad de revisar 36 informes anuales de las agrupaciones políticas locales que actualmente cuentan con registro ante este Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral de Distrito Federal, con el propósito de corroborar la veracidad de lo reportado en los mismos, asegurando con ello la transparencia del origen de los recursos que recibieron y ejercieron en 2009, logrando a través de una adecuada fiscalización de los informes, el fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Recepción, revisión y dictamen de los informes anuales de las agrupaciones políticas locales del año 2009, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral de Distrito Federal. Vigilar que los recursos que obtuvieron para su financiamiento, se aplicaron invariablemente a las actividades señaladas en la Ley de la materia, proporcionando la orientación y asesoría necesaria en materia de fiscalización para el cumplimiento de sus obligaciones; a través de las acciones siguientes: recepción de los informes anuales, efectuar la

3.

revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria, así como llevar a cabo diversas pruebas de campo, notificación de errores u omisiones técnicas y el análisis de las respuestas, realizar las sesiones de confronta para abordar las presuntas irregularidades y análisis de los argumentos y documentación que se presenten, notificar las observaciones subsistentes, así como la revisión de la información y documentación que como respuesta sobre el particular, presenten las agrupaciones políticas locales y elaborar el dictamen consolidado; cabe señalar, que todas estas actividades van encaminadas a la consecución de la meta, por lo que cada una de las etapas que lo comprenden representan un avance en términos porcentuales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaboración del dictamen consolidado.	Dictamen técnico	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Asesorar a las agrupaciones políticas locales respecto de todos los asuntos relacionados con la fiscalización y el manejo de los recursos que reciben.
2.- Llevar a cabo la recepción de los informes y revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria.
3.- Notificar errores u omisiones técnicas, que se deriven de la fiscalización y el análisis de las respuestas.
4.- Firma de acta de cierre y entrega de las observaciones resultantes.
5.- Notificar de errores u omisiones técnicas, que se deriven de la fiscalización y el análisis de las respuestas.
6.- Llevar a cabo las sesiones de confronta para abordar las presuntas irregularidades y análisis de los argumentos y documentación que se presenten.
7.- Notificar observaciones subsistentes, así como la revisión de la información y documentación que como respuesta sobre el particular presenten las agrupaciones políticas locales.
8.- Elaborar el dictamen consolidado.
9.- Solicitar la publicación de la conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009
Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009
Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Félix Varela Rodríguez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Mario Alberto Huerta Nicol 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
10:54:23 a.m.

CS.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
15-02-07-09-06	S	1
Denominación del Proyecto		
Fiscalización de los informes que presenten las otrora asociaciones políticas que pierdan su registro		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

De acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral del Distrito Federal y en el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización llevará a cabo la revisión de los informes sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las Asociaciones Políticas que, en su caso, pierdan su registro durante el año 2010, asegurando con ello la transparencia del origen de los recursos que recibieron y ejercieron durante el ejercicio, para corroborar la existencia de los bienes muebles e inmuebles, así como verificar los cálculos de las indemnizaciones del personal que labora en las mismas, los impuestos federales, locales y de seguridad social, asegurando el destino final que tendrá el patrimonio de las otrora asociaciones políticas, logrando a través de una adecuada fiscalización, el fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Revisión de los informes sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las asociaciones políticas que pierdan su registro durante el año 2010, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral de Distrito Federal y el Reglamento para la Liquidación, corroborando a través de una adecuada fiscalización a

SEP **5.**

los registros contables y a la documentación comprobatoria, la existencia del efectivo, de los bienes muebles e inmuebles, la autenticación de las cuentas por cobrar y pagar, así como verificar los cálculos de las indemnizaciones del personal que labora en las mismas, los impuestos federales, locales y de seguridad social pendientes de pago, a través de las siguientes acciones: recepción del informe y revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria; notificación de errores u omisiones, así como el análisis de la documentación e información que en respuesta presenten; elaboración de Informe que presenta la Unidad Técnica al interventor designado por la Comisión de Fiscalización; aprobar la lista de acreedores que le remita el interventor designado; apoyar al interventor en la elaboración de la convocatoria para subastar los bienes y elaborar el dictamen de cierre de liquidación del patrimonio.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim	2o trim	3er trim	4o trim	Total
Elaborar el dictamen de cierre de liquidación.	Dictamen técnico	1	0	1	0	2

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Llevar a cabo la recepción de los informes que presenten las asociaciones políticas que pierdan su registro.
2.- Llevar a cabo la revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria para corroborar la existencia de efectivo, de los bienes muebles e inmuebles, autenticación de las cuentas por cobrar y pagar, así como verificar los cálculos de las indemnizaciones del personal que laboró.
3.- Notificar errores u omisiones, así como el análisis de la documentación e información que en respuesta presenten las otras asociaciones políticas.
4.- Elaborar el Informe que presenta la Unidad Técnica al interventor designado por la Comisión de Fiscalización.
5.- Aprobar la lista de acreedores que le remita el interventor designado.
6.- Apoyar en la elaboración de la convocatoria para subastar los bienes de las otras asociaciones políticas.
7.- Elaborar el dictamen de cierre de liquidación del patrimonio de las otras asociaciones políticas.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Félix Varela Rodríguez

CFP **S.**

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Mario Alberto Huerta Nicol 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
03:05:55 p.m.

CP
S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-02-07-09-07	S	1
Denominación del Proyecto		
Realizar, en su caso, las auditorías a las finanzas de las asociaciones políticas en términos de los acuerdos del Consejo General, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que se presenten en relación con el origen y aplicación de los recursos de éstas.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Realizar las auditorías que, en términos de los acuerdos del Consejo General, se ordene a las finanzas de las asociaciones políticas; asimismo, apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas interpuestas en materia de origen, destino y monto de los recursos recibidos, logrando a través de una adecuada fiscalización transparentar el origen y destino lícito de los recursos que ejercen, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de los partidos políticos.
--

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Realizar las auditorías que, en términos de los acuerdos del Consejo General, se ordenen a las finanzas de las asociaciones políticas; asimismo, apoyar a la Comisión de Fiscalización en las investigaciones especiales derivadas de las quejas interpuestas por las asociaciones políticas en materia de origen, destino y monto de los recursos recibidos; cuyas actividades consisten en la recepción de información o quejas, y revisión de gabinete; revisión de la documentación que respalda las operaciones o rubros sujetos a auditoría

COP S.

o investigación, así como llevar a cabo diversas pruebas de campo; notificación de errores u omisiones, así como el análisis de la documentación e información que como respuesta sobre el particular presenten y elaboración del dictamen, en los términos de lo dispuesto en el Código Electoral del Distrito Federal; adicionalmente, vigilar que los recursos que obtengan para su financiamiento se apliquen invariablemente a las actividades señaladas en la ley de la materia.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el dictamen.	Dictamen técnico	0		1	1	2

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta:

Descripción de acciones sustantivas:

- 1.- Llevar a cabo la recepción de información o quejas, valoración de pruebas y revisión de gabinete.
- 2.- Integrar grupos de trabajo.
- 3.- Llevar a cabo la revisión de la documentación que respalda las operaciones o rubros sujetos a auditoria o investigación, así como llevar a cabo diversas pruebas de campo.
- 4.- Notificar errores u omisiones, así como el análisis de la documentación e información que como respuesta, sobre el particular, presenten.
- 5.- Elaborar el dictamen.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Miércoles 09/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Félix Varela Rodríguez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Cap



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-03-07-09-08	S	1
Denominación del Proyecto		
Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas en la revisión de los informes de gastos de campaña, de los candidatos de los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral del Distrito Federal, proponiendo, en su caso, la imposición y cuantificación de las sanciones, con la finalidad de inhibir dichas conductas, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Elaborar el proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas en la revisión de los 448 informes de gastos de campaña, de los candidatos de los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009, proporcionando asesoría y orientación a los partidos políticos en materia de fiscalización, asistencia jurídica a la Dirección de Fiscalización en relación a los oficios de errores u omisiones, observaciones resultantes, confrontas, observaciones subsistentes, dictamen y actas.

S.

individualizando las sanciones por las irregularidades determinadas en el apartado de conclusiones del dictamen consolidado de gastos de campaña.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar proyecto de resolución	Resolución	0	1	0	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de las observaciones determinadas durante el proceso de fiscalización.
- 2.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de los proyectos de oficios de notificación de observaciones.
- 3.- Proponer la fundamentación jurídica del proyecto de dictamen consolidado.
- 4.- Elaborar el proyecto de resolución derivado de las irregularidades resultantes de la revisión de informes de gastos de campaña de los candidatos de los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009, para su presentación ante la Secretaría Ejecutiva.
- 5.- Realizar la certificación y notificación del dictamen, así como de las resoluciones a los partidos políticos.
- 6.- Certificar y notificar el dictamen aprobado por el Consejo General, así como las resoluciones a los partidos políticos.
- 7.- Brindar apoyo a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información de órganos jurisdiccionales.
- 8.- Asesorar a los partidos políticos, respecto del marco jurídico que fundamenta la fiscalización.
- 9.- Solicitar la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- 10.- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información a órganos jurisdiccionales.
- 11.- Solicitar a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☐ Julio	☐ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☐ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

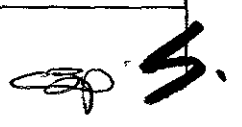
Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López



Autor: Victor Manuel Jello Aguilar 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 26/09/2009
02:17:41 a.m.

CBP 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

MUR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-03-07-09-09	S	1
Denominación del Proyecto		
Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas de la revisión de 7 informes anuales sobre el origen, destino y montos de los recursos que recibieron y ejercieron los partidos políticos durante el año 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral del Distrito Federal, proponiendo, en su caso, la imposición y cuantificación de las sanciones, con la finalidad de inhibir dichas conductas, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Elaborar el proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas en la revisión de los siete informes anuales de los partidos políticos con registro, así como de los informes de precampaña de los precandidatos perdedores, proporcionando asesoría a los partidos políticos en relación con los procesos de fiscalización, asistencia jurídica a la Dirección de Fiscalización en relación con los oficios de errores u

[Handwritten signature and initials]

omisiones, observaciones resultantes, confrontas, observaciones subsistentes, dictamen y actas, individualizando las sanciones por las irregularidades determinadas en el apartado de conclusiones del dictamen consolidado con motivo de la revisión de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos de los partidos políticos durante el año 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidatos perdedores.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o trim.	3er trim.	4o trim.	Total
Elaborar proyectos de resolución.	Resolución	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de las observaciones determinadas durante el proceso de fiscalización.
2.- Proporcionar asesoría jurídica necesaria durante el desarrollo de las confrontas.
3.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de los proyectos de oficios de notificación de observaciones subsistentes.
4.- Apoyo jurídico para la elaboración del dictamen consolidado derivado de la fiscalización.
5.- Proponer la fundamentación jurídica del proyecto de dictamen consolidado derivado de la fiscalización. Elaborar el proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización para su presentación ante la Secretaría Ejecutiva.
6.- Certificación y notificación del dictamen consolidado, así como de la resolución a los partidos políticos.
7.- Certificar y notificar el dictamen consolidado aprobado por el Consejo General, así como de la resolución a los partidos políticos.
8.- Apoyo a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información de los órganos jurisdiccionales.
9.- Asesorar a los partidos políticos, respecto del marco jurídico que fundamenta la fiscalización.
10.- Solicitar la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
11.- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información a órganos jurisdiccionales.
12.- Solicitar a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009



Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Víctor Manuel Tello Aguilar 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 26/09/2009
02:27:25 a.m.

CP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-03-07-09-10	S	1
Denominación del Proyecto		
Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes anuales de 2009, sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las agrupaciones políticas locales durante el año 2009.		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas en la revisión de los 36 informes anuales de las agrupaciones políticas locales del año 2009, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Electoral del Distrito Federal, proponiendo, en su caso, la imposición y cuantificación de las sesiones, con la finalidad de inhibir dichas conductas, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Elaborar el proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas en la revisión de los 36 informes anuales de las agrupaciones políticas locales del año 2009, proporcionando asesoría a las mismas en relación al procedimiento de fiscalización, asistencia jurídica a la Dirección de Fiscalización en relación con los oficios de errores u omisiones, observaciones resultantes, confrontas, observaciones subsistentes, dictamen y actas, individualizando las sanciones por las irregularidades determinadas en el apartado de

cap **5.**

Conclusiones del dictamen consolidado, derivado de la revisión de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos de las agrupaciones políticas locales.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el proyecto de resolución.	Resolución	0	0	0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de las observaciones determinadas durante el proceso de fiscalización.
2.- Proporcionar asesoría jurídica necesaria durante el desarrollo de las confrontas.
3.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de los proyectos de oficios de notificación de observaciones subsistentes.
4.- Apoyo jurídico para la elaboración del dictamen consolidado derivado de la fiscalización
5.- Proponer la fundamentación jurídica del proyecto de dictamen consolidado derivado de la fiscalización.
6.- Certificación y notificación del dictamen consolidado, así como de la resolución a las agrupaciones políticas locales.
7.- Elaborar el proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización para su presentación ante la Secretaría Ejecutiva.
8.- Apoyo a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información de los órganos jurisdiccionales.
9.- Certificar y notificar el dictamen consolidado aprobado por el Consejo General, así como de la resolución a las agrupaciones políticas locales.
10.- Solicitar la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
11.- Asesorar a las agrupaciones políticas locales, respecto del marco jurídico que fundamenta la fiscalización.
12.- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información a órganos jurisdiccionales.
13.- Solicitar a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

cap 5.

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Víctor Manuel Tello Aguilar 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 11:16:43 a.m.

5.
CAP



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
15-03-07-09-11	S	1

Denominación del Proyecto

Elaboración de los proyectos de resolución que se deriven de las auditorías a las finanzas de las asociaciones políticas, en términos de los acuerdos del Consejo General, así como las relacionadas con el apoyo a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que se presenten en relación con el origen y aplicación de los recursos de éstas

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del proyecto de resolución con motivo de las irregularidades determinadas en los dictámenes derivados de las auditorías que , en su caso, ordene el Consejo General sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las asociaciones políticas, así como en su sustanciación a la Comisión de Fiscalización.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Elaborar el proyecto de resolución con motivo de las irregularidades determinadas en los dictámenes derivados de las auditorías e investigaciones especiales sobre el origen, destino y monto de los recursos de las asociaciones políticas, proporcionar asesoría a las asociaciones políticas en relación con los procedimientos de auditoría o investigación, asistencia jurídica a la Dirección de Fiscalización en relación con los oficios de errores u omisiones, observaciones resultantes, confrontas, observaciones subsistentes

BP 5.

dictamen y actas, individualizando las sanciones por las irregularidades determinadas en el apartado de conclusiones del dictamen derivado de la auditoría y/o investigación realizada. Apoyando a la Comisión de Fiscalización en su sustanciación

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Elaborar el proyecto de resolución.	Resolución	0	0	1	1	2

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de las observaciones determinadas durante el proceso de auditorías/investigaciones especiales.
- 2.- Analizar y revisar la fundamentación jurídica de los proyectos de oficios de notificación de observaciones subsistentes.
- 3.- Proponer la fundamentación jurídica del proyecto de dictamen derivado de auditorías/investigaciones especiales.
- 4.- Apoyar a la Comisión de Fiscalización en la elaboración del proyecto de resolución derivado de las irregularidades determinadas por la Unidad Técnica especializadas de Fiscalización en el dictamen.
- 5.- Certificar y notificar el dictamen consolidado aprobado por el Consejo General, así como de la resolución a las asociaciones políticas.
- 6.- Apoyo a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información de órganos jurisdiccionales.
- 7.- Asesorar a las agrupaciones políticas locales, respecto del marco jurídico que fundamenta la fiscalización.
- 8.- Solicitar la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- 9.- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la atención de requerimientos de información a órganos jurisdiccionales.
- 10.- Solicitar a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados la publicación de los puntos resolutivos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Periodo de ejecución del Proyecto

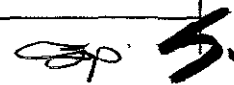
☐ Enero ☐ Marzo ☐ Mayo ☒ Julio ☒ Septiembre ☒ Noviembre
☐ Febrero ☐ Abril ☐ Junio ☒ Agosto ☒ Octubre ☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 10/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar



Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López

Autor: Víctor Manuel Rello Aguilera 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
11:15:58 a.m.

C3P

5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo del proyecto:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
15-03-07-09-12	A	1
Denominación del Proyecto		
Supervisión y evaluación del desarrollo de los programas y acciones internas, así como promoción de programas de modernización, simplificación y capacitación		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para el adecuado ejercicio de las facultades de la Unidad Técnica, resulta necesario desarrollar e implementar programas de actualización y modernización de los procedimientos de fiscalización, con el propósito de garantizar la transparencia en el origen y destino de los recursos de las asociaciones políticas, a través de una continua capacitación e innovación tecnológica, que haga más efectiva y eficaz la rendición de cuentas, así como el seguimiento y supervisión de las tareas sustantivas, logrando con estas acciones una mejora continua a los procedimientos de fiscalización, contribuyendo con ello al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Fiscalización

Descripción y alcance

Llevar a cabo un estudio diagnóstico al interior de la Unidad Técnica, con el propósito de identificar plenamente los procedimientos que se siguen en la fiscalización de los recursos que reciben y ejercen las asociaciones políticas, con el fin de implementar y desarrollar un modelo de fiscalización que atienda a las necesidades de rendición de cuentas y transparencia así como a las disposiciones normativas, a través de

cap 5.

las siguientes acciones: estudio, diagnóstico, desarrollo de herramientas informáticas que permitan sistematizar tanto las tareas como su supervisión y seguimiento, implementación, capacitación al personal de la Unidad Técnica, así como de las asociaciones políticas para la entrega sistematizada de la información, en su caso, actualizar los reglamentos de fiscalización de las asociaciones políticas, y de liquidación del patrimonio, así como de los programas y guías de fiscalización.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o trim.	3er trim.	4o trim.	Total
Implementar el sistema de fiscalización.	Sistema	0		0	1	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Desarrollar el estudio y el diagnóstico de los procedimientos de la UTEF.
2.- Desarrollar o seleccionar sistemas informáticos para optimizar y actualizar la operación de la UTEF, tanto en los procedimientos internos como los de fiscalización, rendición de cuentas y transparencia.
3.- Implementar y capacitar en el uso de las herramientas informáticas.
4.- Proponer reformas a la normatividad interna en materia de fiscalización.
5.- Actualizar los programas y guías de fiscalización.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 24/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Jueves 24/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Victor Manuel Tello Aguilar

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: C.P.C. Luis Celhay López



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	01 Distrito I
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Miguel Ángel Romero Aceves

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-01-03-04-41	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap *h*

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	120	120	120	120	480

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

33

Elaboración del Proyecto

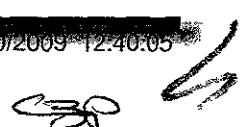
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Lic. Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:05 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	02 Distrito II
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Marco Tulio Galindo Gómez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-02-03-04-42	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

ESP 5

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:14 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	03 Distrito III
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Marco Antonio Vanegas López

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-03-03-04-43	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distritales.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:23 p.m.

C3P





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Organos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	04 Distrito IV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Isaura Beatriz Hernández Luna

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-04-03-04-44	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

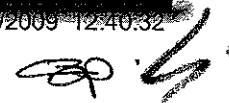
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:32 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	05 Distrito V
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Encargada del despacho, Rocío Vega Ramírez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-05-03-04-45	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Handwritten signature]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

[Handwritten signature]

Elaboración del Proyecto

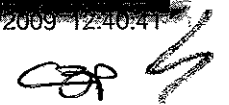
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:41 p.m.





INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	06 Distrito VI
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Alfredo Morales Gómez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-06-03-04-46	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero.	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

30

Elaboración del Proyecto

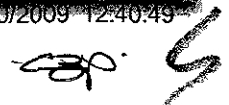
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:49 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	07 Distrito VII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, María Eugenia Flores Peña

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-07-03-04-47	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.




Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

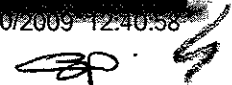
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:40:58 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	08 Distrito VIII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, José Daniel Castro Orozco

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-08-03-04-48	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

CBO

5.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

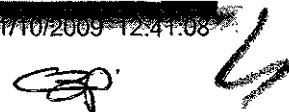
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:41:08 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	09 Distrito IX
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Yasbé Manuel Carrillo Cervantes

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-09-03-04-49	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta:
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	10 Distrito X
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Verónica Muñoz Durán

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-10-03-04-50	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

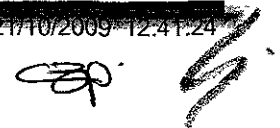
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:41:24 p.m.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a signature that appears to be 'C.D.' and another that is more stylized.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	11 Distrito XI
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Manuel Villa Agüero

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-11-03-04-51	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Handwritten signature and initials.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

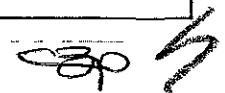
Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración de Proyecto

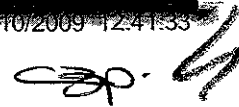
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:41:33 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	12 Distrito XII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Héctor Porfirio González Jiménez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-12-03-04-52	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o trim.	3er trim.	4o trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de metas
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

cap 4

Elaboración del Proyecto

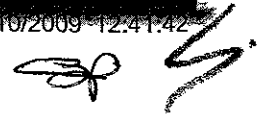
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:41:42 p.m.



Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.	
Descripción de acciones sustantivas:	
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.	
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.	
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.	
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.	
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distrital.	
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.	
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.	
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.	
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.	
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.	

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

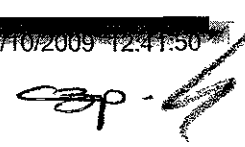
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:41:50 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	14 Distrito XIV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Humberto Martínez Ramírez

Clave y nombre del Proyecto

OR-PO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-14-03-04-54	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

CEP

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento del Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

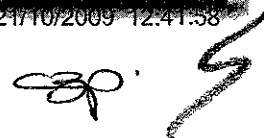
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:41:58 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly "CSP" and a stylized "S" or "L".



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	15 Distrito XV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Ricardo López Chavarría

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-15-03-04-55	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

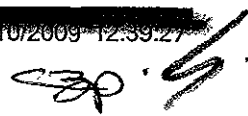
No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

ESP 5.

Autor: Carolina Araiza Jimenez 10/09/2009 Ultima Actualizacion: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:39:27 p.m.





PROYECTO DE PRESUPUESTO 2010 PROGRAMA ORDINARIO

23 de Octubre de 2009

SP
N.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Resumen por Partida

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTALES GENERALES		812,856,048.00	68,417,858.00	69,301,223.00	78,286,349.00	72,117,720.00	70,348,871.00	68,944,617.00	70,674,081.00	72,182,401.00	68,680,467.00	68,588,789.00	65,982,273.00	138,331,419.00
1103	Sueldos	85,383,240.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00	7,115,270.00
1202	Sueldos al personal eventual	9,875,422.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00	690,151.00
1301	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	518,192.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00	43,266.00
1305	Prima de vacaciones	5,617,744.00	-	-	-	-	-	-	2,808,872.00	-	-	-	-	2,808,872.00
1306	Gratificación de fin de año	51,837,230.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51,837,230.00
1401	Aportaciones a Instituciones de seguridad social	18,269,820.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,989,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00	1,479,985.00
1403	Cuotas para la vivienda	4,521,760.00	-	731,889.00	-	755,596.00	-	755,596.00	-	767,487.00	-	755,596.00	-	755,596.00
1404	Cuotas para el seguro de vida del personal civil	16,834,944.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00	1,402,912.00
1407	Administración Pública del Distrito Federal	28,549,520.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00	2,462,460.00
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil	21,316,248.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00	1,776,354.00
1506	Estímulos al personal	75,899,472.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00	6,274,956.00
1507	Otras prestaciones	4,516,744.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	204,176.00	2,270,808.00
1508	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores al Servicio del Estado o a la Administradora de Fondos para el Retiro	2,058,881.00	20,714.00	313,646.00	20,714.00	323,248.00	20,714.00	323,248.00	20,714.00	327,959.00	20,714.00	323,248.00	20,714.00	323,248.00
1509	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces	177,848,064.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00	14,820,672.00
1511	Vales	16,096,849.00	493,080.00	493,080.00	493,080.00	600,580.00	664,619.00	493,080.00	559,030.00	493,080.00	493,080.00	493,080.00	493,080.00	10,297,980.00
1601	Impuesto sobre Nóminas	8,473,907.00	607,764.00	607,764.00	607,764.00	607,764.00	607,764.00	607,764.00	663,863.00	607,764.00	607,764.00	607,764.00	607,764.00	1,732,404.00
	TOTAL DEL CAPITULO 1000	528,589,037.00	37,391,760.00	38,416,581.00	37,901,760.00	38,557,390.00	37,563,299.00	38,449,890.00	40,322,681.00	38,466,492.00	37,391,760.00	39,049,890.00	37,391,760.00	107,685,774.00
2101	Materiales y útiles de oficina	1,478,527.00	2,340.00	3,340.00	1,442,787.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00	3,340.00
2102	Materiales de limpieza	24,000.00	-	1,500.00	16,500.00	-	1,500.00	-	1,500.00	-	1,500.00	-	1,500.00	-
2103	Material didáctico y de apoyo informativo	542,801.00	86,251.00	67,617.00	190,229.00	29,104.00	21,200.00	21,200.00	21,200.00	21,200.00	21,200.00	21,200.00	21,200.00	21,200.00
2105	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,053,568.00	-	-	1,053,568.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	2,769,020.00	-	-	2,769,020.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2201	Alimentación de personas	3,825,908.00	241,224.00	248,724.00	318,516.00	250,416.00	328,116.00	279,616.00	294,016.00	263,516.00	283,866.00	250,866.00	253,366.00	813,366.00
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	86,018.00	62	540	84,882.00	40	22	225	225	22	225	225	225	225
2302	Refacciones, accesorios y herramientas menores	497,696.00	4,976.00	2,000.00	360,219.00	70,845.00	19,039.00	27,539.00	2,539.00	2,539.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
2303	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	212,000.00	-	-	212,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2401	Materiales de construcción	1,297,290.00	4,000.00	4,000.00	1,253,290.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
2402	Estructuras y manufacturarios	270,920.00	2,000.00	2,000.00	248,920.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
2403	Materiales complementarios	106,200.00	-	6,000.00	70,200.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
2404	Material eléctrico	294,900.00	5,000.00	5,000.00	239,900.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
2501	Sustancias químicas	9,700.00	-	-	1,940.00	-	1,940.00	-	1,940.00	-	1,940.00	-	1,940.00	-
2502	Plaguicidas, abonos y fertilizantes	7,040.00	-	-	1,408.00	-	1,408.00	-	1,408.00	-	1,408.00	-	1,408.00	-
2503	Medicina y productos farmacéuticos	200,000.00	80,000.00	-	40,000.00	-	-	-	40,000.00	-	-	40,000.00	-	-
2504	Materiales, accesorios y suministros médicos	44,129.00	-	-	-	-	44,129.00	-	-	-	-	-	-	-
2505	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	180,863.00	-	78	180,688.00	-	-	-	78	-	-	39	-	-
2601	Combustibles	1,804,300.00	150,050.00	150,050.00	150,990.00	150,050.00	150,050.00	150,970.00	150,050.00	150,050.00	150,970.00	150,050.00	150,050.00	150,970.00
2602	Lubricantes y aditivos	6,050.00	-	-	1,210.00	-	1,210.00	-	1,210.00	-	1,210.00	-	1,210.00	-
2701	Vestuario, uniformes y blancos	188,210.00	788	54,600.00	48,242.00	23,572.00	-	-	30,340.00	-	-	-	-	-
2702	Prendas de Protección	2,040.00	-	-	2,040.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2703	Artículos Deportivos	23,040.00	-	23,040.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2901	Otros materiales y suministros	101,500.00	-	-	101,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL DEL CAPITULO 2000	15,005,720.00	576,691.00	568,469.00	8,432,211.00	800,485.00	580,336.00	502,283.00	536,558.00	490,603.00	475,838.00	487,338.00	444,396.00	1,010,494.00
3101	Servicio postal	300,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
3103	Servicio telefónico convencional	1,509,240.00	125,200.00	125,200.00	125,200.00	125,200.00	125,200.00	125,200.00	125,200.00	128,620.00	128,620.00	125,200.00	125,200.00	125,200.00
3104	Servicio de energía eléctrica	3,300,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00
3105	Servicio de agua	450,000.00	-	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00
3106	Servicio de conducción de señales analógicas y digitales	4,230,000.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00	352,500.00
3107	Servicio de telefonía celular	600,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
3108	Servicio de radiolocalización	29,901.00	-	9,967.00	9,967.00	9,967.00	-	-	-	-	-	-	-	-
3201	Arrendamiento de edificios y locales	14,244,972.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00	1,187,081.00
3210	Otros arrendamientos	288,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Resumen por Partida

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3212	Servicio de fotocopiado	2,208,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00	184,000.00
3301	Honorarios	9,968,050.00	870,250.00	850,900.00	1,560,250.00	550,900.00	420,900.00	816,250.00	620,900.00	3,485,900.00	570,900.00	420,900.00	-	-
3302	Capacitación	5,561,348.00	-	-	107,500.00	200,000.00	2,377,837.00	200,000.00	827,837.00	400,000.00	627,837.00	-	-	-
3303	Servicio de informática	107,500.00	-	-	107,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3402	Fletes y maniobras	6,000.00	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3403	Servicios bancarios y financieros	1,078,344.00	37,580.00	32,580.00	32,580.00	41,575.00	39,923.00	32,580.00	35,813.00	32,580.00	32,580.00	32,580.00	32,580.00	695,393.00
3404	Seguros	1,200,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00
3407	Otros impuestos y derechos y gastos de fedatarios públicos	2,138,430.00	1,357,080.00	5,280.00	607,880.00	101,750.00	6,080.00	9,280.00	8,880.00	9,480.00	8,880.00	8,480.00	8,280.00	5,080.00
3409	Patentes, regalías y otros	2,349,284.00	280,000.00	-	1,000.00	330,022.00	-	200,000.00	-	340,112.00	655,000.00	200,000.00	-	343,150.00
3411	Servicios de vigilancia	10,580,228.00	886,608.00	812,160.00	908,604.00	876,456.00	886,608.00	876,456.00	898,452.00	896,760.00	876,456.00	886,608.00	876,456.00	908,604.00
3415	Otros servicios comerciales	585,649.00	39,161.00	72,728.00	67,785.00	48,626.00	56,286.00	38,500.00	55,300.00	38,500.00	49,286.00	38,500.00	42,500.00	38,500.00
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	532,039.00	5,900.00	60,581.00	84,382.00	29,856.00	16,195.00	133,455.00	18,195.00	29,856.00	51,794.00	29,856.00	18,195.00	51,794.00
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	1,727,713.00	88,958.00	98,164.00	102,068.00	240,903.00	140,697.00	153,903.00	140,697.00	159,013.00	140,697.00	153,903.00	140,697.00	159,013.00
3504	Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos	2,017,808.00	130,634.00	130,634.00	440,634.00	130,634.00	190,634.00	210,634.00	130,634.00	130,634.00	130,634.00	130,634.00	130,634.00	130,634.00
3505	Instalaciones	258,000.00	5,000.00	5,000.00	23,000.00	5,000.00	185,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
3506	Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	3,286,500.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00	273,875.00
3511	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios administrativos	300,000.00	26,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servidores públicos	222,600.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00	18,550.00
3513	Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones	694,156.00	38,263.00	38,263.00	38,263.00	138,263.00	138,263.00	38,263.00	73,263.00	38,263.00	38,263.00	38,263.00	38,263.00	38,263.00
3601	Gastos de propaganda e imagen institucional	502,330.00	-	67,456.00	38,751.00	67,456.00	67,456.00	38,751.00	38,751.00	36,751.00	67,456.00	38,751.00	38,751.00	-
3602	Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información	1,150,000.00	-	-	650,000.00	-	500,000.00	-	-	-	-	-	-	-
3603	Publicaciones oficiales para difusión e información	2,834,538.00	213,630.00	130,719.00	277,554.00	80,928.00	104,664.00	354,279.00	119,679.00	205,794.00	196,023.00	292,623.00	167,866.00	680,777.00
3605	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	30,000.00	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3606	Otros gastos de publicación, difusión e información	3,702,850.00	-	1,588,200.00	458,500.00	72,700.00	342,000.00	184,000.00	273,700.00	490,000.00	43,000.00	130,000.00	120,750.00	-
3701	Pasajes nacionales	136,650.00	-	5,450.00	36,900.00	15,000.00	5,450.00	8,500.00	5,450.00	15,500.00	25,950.00	13,000.00	5,450.00	-
3702	Viáticos nacionales	132,950.00	-	5,450.00	19,400.00	30,000.00	5,450.00	11,900.00	13,450.00	10,000.00	22,950.00	8,900.00	5,450.00	-
3703	Pasajes al Interior del Distrito Federal	506,400.00	40,350.00	40,850.00	40,850.00	40,850.00	43,000.00	44,500.00	48,850.00	44,750.00	40,350.00	40,850.00	40,850.00	40,350.00
3705	Pasajes internacionales	44,000.00	-	-	20,000.00	15,000.00	-	-	9,000.00	-	-	-	-	-
3706	Viáticos en el extranjero	64,500.00	-	-	10,000.00	10,000.00	-	34,500.00	10,000.00	-	-	-	-	-
3803	Congresos, convenciones y exposiciones	1,961,000.00	150,625.00	150,625.00	154,125.00	150,625.00	150,625.00	150,625.00	150,625.00	300,825.00	150,625.00	150,625.00	150,625.00	150,625.00
	TOTAL DEL CAPITULO 3000	80,846,780.00	6,784,245.00	6,650,191.00	8,264,016.00	5,910,716.00	8,319,274.00	6,256,582.00	6,124,682.00	9,390,144.00	6,377,307.00	5,334,679.00	4,462,555.00	5,972,386.00
4104	Becas	926,400.00	12,800.00	13,600.00	18,000.00	12,000.00	13,600.00	16,000.00	12,800.00	12,800.00	783,200.00	12,000.00	11,200.00	10,400.00
4105	Ayudas culturales y sociales	100,000.00	-	-	20,000.00	-	20,000.00	20,000.00	20,000.00	-	-	-	20,000.00	-
4107	Pre y premios	475,000.00	-	-	-	-	200,000.00	47,500.00	5,000.00	170,000.00	-	52,500.00	-	-
4108	Ayudas y donativos a instituciones sin fines de lucro (PRERROGATIVAS)	283,828,344.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00	23,652,362.00
	TOTAL DEL CAPITULO 4000	285,329,744.00	23,665,162.00	23,665,962.00	23,688,362.00	23,664,362.00	23,685,962.00	23,735,862.00	23,690,162.00	23,835,162.00	24,435,562.00	23,716,862.00	23,665,562.00	23,662,762.00
5206	Bienes informáticos	3,084,767.00	-	-	-	3,084,767.00	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL DEL CAPITULO 5000	3,084,767.00	-	-	-	3,084,767.00	-	-	-	-	-	-	-	-

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Programa y Subprograma

CLAVE		DESCRIPCION	GASTO CORRIENTE					GASTO DE CAPITAL			
PG	SE		GASTO TOTAL	1000 Servicios Personales	2000 Mat. Y Suministros	3000 Serv. Generales	4000 Transferencias	SUMA	6000 B. Muebles e Im.	8000 OBRA PUBLICA	SUMA
		IMPORTE TOTAL	912,856,048.00	528,589,037.00	15,005,720.00	80,846,780.00	286,329,744.00	909,771,281.00	3,084,767.00		3,084,767.00
01		Incrementar la profesionalización y la capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral y Administrativo.	31,762,711.00	24,279,331.00	525,032.00	6,958,348.00		31,762,711.00			0.00
	02	Profesionalización y capacitación de los servidores públicos.	31,762,711.00	24,279,331.00	525,032.00	6,958,348.00		31,762,711.00			0.00
03		Garantizar la eficiencia y racionalidad del uso de los recursos, así como la transparencia y rendición de cuentas sobre las actividades del Instituto.	447,529,098.00	385,465,562.00	12,274,272.00	49,540,464.00	248,800.00	447,529,098.00			0.00
	04	Operación y mejora continua de los procesos administrativos.	442,525,669.00	380,481,462.00	12,254,943.00	49,540,464.00	248,800.00	442,525,669.00			0.00
	05	Transparencia y acceso a la información pública.	6,003,429.00	4,984,100.00	19,329.00			6,003,429.00			0.00
04		Incrementar la capacidad de innovación organizativa y tecnológica, así como la infraestructura necesaria.	24,800,037.00	12,867,731.00	212,000.00	8,635,539.00		21,716,270.00	3,084,767.00		3,084,767.00
	04	Operación y mejora continua de los procesos administrativos.	7,007,594.00	6,747,072.00		260,522.00		7,007,594.00			0.00
	06	Modernización tecnológica.	17,792,443.00	6,120,659.00	212,000.00	8,375,017.00		14,707,676.00	3,084,767.00		3,084,767.00
05		Fortalecer la autonomía y el desarrollo de la imagen institucional.	15,499,283.00	11,727,250.00	830,725.00	2,931,708.00	9,600.00	15,499,283.00			0.00
	03	Vinculación y cooperación Interinstitucional.	9,800.00				9,600.00	9,800.00			0.00
	07	Fortalecimiento de la identidad institucional.	15,489,683.00	11,727,250.00	830,725.00	2,931,708.00		15,489,683.00			0.00
06		Promover el desarrollo de una cultura democrática.	23,940,128.00	17,343,808.00	256,030.00	5,097,290.00	1,243,000.00	23,940,128.00			0.00
	08	Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana.	23,940,128.00	17,343,808.00	256,030.00	5,097,290.00	1,243,000.00	23,940,128.00			0.00
07		Fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.	330,119,789.00	41,483,208.00	491,740.00	4,316,497.00	283,828,344.00	330,119,789.00			0.00
	09	Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas.	330,119,789.00	41,483,208.00	491,740.00	4,316,497.00	283,828,344.00	330,119,789.00			0.00
08		Organizar los procesos electorales locales y los procedimientos de participación ciudadana.	39,205,002.00	35,422,147.00	415,921.00	3,366,934.00		39,205,002.00			0.00
	10	Organización y capacitación electoral.	39,205,002.00	35,422,147.00	415,921.00	3,366,934.00		39,205,002.00			0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Programa, Subprograma y Proyecto

CLAVE			DESCRIPCIÓN	GASTO CORRIENTE						GASTO DE CAPITAL		
01	02	03		GASTO TOTAL	1000 Servicios Personales	2000 Mat. y Suministros	3000 Serv. Generales	4000 Transferencias	SUMA	5000 B. Muebles e Inm.	6000 OBRA PÚBLICA	SUMA
			IMPORTE TOTAL	912,866,048.00	528,589,037.00	15,005,720.00	80,846,780.00	285,329,744.00	909,771,281.00	3,084,767.00	-	3,084,767.00
	02	01	Incrementar la profesionalización y la capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral y Administrativo.	31,762,711.00	24,279,331.00	525,032.00	6,958,348.00	-	31,762,711.00	-	-	0.00
			Profesionalización y capacitación de los servidores públicos.	31,762,711.00	24,279,331.00	525,032.00	6,958,348.00	-	31,762,711.00	-	-	0.00
			Operación del Servicio Profesional Electoral	9,979,883.00	9,810,371.00	139,512.00	30,000.00	-	9,979,883.00	-	-	0.00
	02		Proceso de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2010	4,483,077.00	3,782,023.00	101,054.00	600,000.00	-	4,483,077.00	-	-	0.00
			Mejoramiento del marco normativo Interno del Servicio Profesional Electoral	1,384,778.00	1,331,568.00	13,190.00	40,000.00	-	1,384,778.00	-	-	0.00
	03		Vinculación del Servicio Profesional Electoral	880,039.00	885,854.00	14,185.00	-	-	880,039.00	-	-	0.00
	04		Formación complementaria y regularización del Servicio Profesional Electoral	69,880.00	-	19,880.00	50,000.00	-	69,880.00	-	-	0.00
	05		Acciones para desarrollar el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2010	5,744,225.00	2,855,382.00	88,843.00	2,800,000.00	-	5,744,225.00	-	-	0.00
	06		Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010	980,803.00	650,120.00	30,683.00	300,000.00	-	980,803.00	-	-	0.00
	07		Elaboración de líneas de capacitación por competencias laborales, que consideren las competencias técnicas específicas y transversales de cada uno de los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Instituto, que deberán implementarse durante 2010	7,840,026.00	5,183,993.00	117,685.00	2,538,348.00	-	7,840,026.00	-	-	0.00
	08		Diseño y desarrollo de un curso de Inducción al Instituto, en la modalidad autoinstruccional, a través de la plataforma de educación a distancia E-learning	200,000.00	-	-	200,000.00	-	200,000.00	-	-	0.00
	09		Diseño de un inventario de competencias laborales por cargo y puesto para desarrollar los futuros programas de formación y desarrollo para el personal administrativo	200,000.00	-	-	200,000.00	-	200,000.00	-	-	0.00
	10		Desarrollo democrático en el Distrito Federal	0.00	-	-	-	-	0.00	-	-	0.00
	11		Mecanismo de evaluación del personal administrativo	200,000.00	-	-	200,000.00	-	200,000.00	-	-	0.00
	12		Garantizar la eficiencia y racionalidad del uso de los recursos, así como la transparencia y rendición de cuentas sobre las actividades del Instituto.	447,529,098.00	385,465,562.00	12,274,272.00	49,540,464.00	248,800.00	447,529,098.00	-	-	0.00
	04		Operación y mejora continua de los procesos administrativos.	442,525,869.00	380,481,462.00	12,254,943.00	49,540,464.00	248,800.00	442,525,869.00	-	-	0.00
	01		Dirección, seguimiento y evaluación de la gestión institucional	18,055,979.00	17,551,781.00	491,587.00	12,631.00	-	18,055,979.00	-	-	0.00
	02		Coordinación y evaluación institucional	9,429,352.00	9,395,530.00	33,822.00	-	-	9,429,352.00	-	-	0.00
	03		Coordinación y evaluación institucional	9,609,880.00	9,395,530.00	154,667.00	56,483.00	3,200.00	9,609,880.00	-	-	0.00
	04		Coordinación y evaluación institucional	9,628,803.00	9,396,810.00	178,293.00	53,900.00	-	9,628,803.00	-	-	0.00
	05		Coordinación y evaluación institucional	9,569,907.00	9,395,530.00	136,377.00	38,000.00	-	9,569,907.00	-	-	0.00
	06		Coordinación y evaluación institucional	9,621,285.00	9,395,650.00	167,935.00	54,500.00	3,200.00	9,621,285.00	-	-	0.00
	07		Coordinación y evaluación institucional	9,588,941.00	9,395,530.00	142,411.00	51,000.00	-	9,588,941.00	-	-	0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Programa, Subprograma y Proyecto

CLAVE			DESCRIPCION	GASTO CORRIENTE						GASTO DE CAPITAL		
G	SP	Py		GASTO TOTAL	1000 Servicios Personales	2000 Mat. y Suministros	3000 Serv. Generales	4000 Transferencias	SUMA	5000 B. Muebles e Inm.	6000 OBRA PUBLICA	SUMA
		08	Coordinación Ejecutiva	4,716,251.00	4,484,722.00	221,529.00	10,000.00	-	4,716,251.00	-	-	0.00
		09	Apoyo al Consejo General y a sus Comisiones	9,929,233.00	9,929,233.00	-	-	-	9,929,233.00	-	-	0.00
		10	Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto	11,758,099.00	11,074,681.00	293,218.00	351,800.00	38,400.00	11,758,099.00	-	-	0.00
		11	Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	10,021,541.00	7,757,973.00	1,053,685.00	1,071,483.00	138,400.00	10,021,541.00	-	-	0.00
		12	Servicios de gestión financiera y control presupuestal	11,536,629.00	10,697,755.00	212,674.00	607,000.00	19,200.00	11,536,629.00	-	-	0.00
		13	Mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; Administración y operación de los servicios de apoyo a oficinas centrales, órganos desconcentrados y almacén	30,242,723.00	8,018,679.00	4,588,468.00	17,637,576.00	-	30,242,723.00	-	-	0.00
		14	Seguridad y protección civil	13,187,965.00	1,958,241.00	278,598.00	10,951,126.00	-	13,187,965.00	-	-	0.00
		15	Administración de adquisiciones, arrendamientos y servicios y control de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo	5,945,430.00	5,717,008.00	222,422.00	6,000.00	-	5,945,430.00	-	-	0.00
		16	Planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de proyectos en materia de Educación Cívica, Difusión de la Cultura Democrática y Capacitación Electoral	4,465,252.00	4,322,967.00	109,290.00	32,995.00	-	4,465,252.00	-	-	0.00
		17	Planeación, coordinación, supervisión y control de los proyectos y recursos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	4,066,928.00	3,963,019.00	93,109.00	10,800.00	-	4,066,928.00	-	-	0.00
		18	Fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos del IEDF, mediante la debida observancia de la normativa aplicable y dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas	6,273,990.00	5,938,990.00	96,000.00	215,000.00	24,000.00	6,273,990.00	-	-	0.00
		19	Coordinación y supervisión de la ejecución del PAAI y de las demás actividades de la Subcontraloría, procurando la mejora continua y en apoyo a las funciones de la Contraloría General	7,005,742.00	6,875,942.00	-	25,000.00	4,800.00	7,005,742.00	-	-	0.00
		20	Aplicación y seguimiento de las actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, para asegurar el desarrollo de las funciones inherentes al área.	5,542,710.00	5,512,910.00	-	25,000.00	4,800.00	5,542,710.00	-	-	0.00
		21	Recepción, atención e investigación de quejas y denuncias ciudadanas, asesoría a los Comités del IEDF en el cumplimiento de sus obligaciones; análisis y evaluación del marco jurídico del Instituto y, en su caso, de proyectos de reformas al mismo	5,438,119.00	5,407,519.00	-	25,000.00	5,800.00	5,438,119.00	-	-	0.00
		22	Coordinación Administrativa de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos	2,870,600.00	2,705,068.00	165,532.00	-	-	2,870,600.00	-	-	0.00
		23	Comunicación y gestión Institucional	2,799,382.00	2,705,168.00	94,194.00	-	-	2,799,382.00	-	-	0.00
		24	Soporte técnico y administrativo a órganos centrales y direcciones distritales	2,707,797.00	2,676,201.00	31,596.00	-	-	2,707,797.00	-	-	0.00
		25	Supervisión a la integración y funcionamiento de las direcciones distritales	2,783,143.00	2,736,978.00	46,165.00	-	-	2,783,143.00	-	-	0.00
		26	Servicios de apoyo logístico	7,031,161.00	4,649,033.00	473,628.00	1,908,500.00	-	7,031,161.00	-	-	0.00
		27	Apoyo documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal	3,313,831.00	1,592,687.00	158,984.00	1,562,160.00	-	3,313,831.00	-	-	0.00
		28	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico	2,965,797.00	2,690,765.00	275,032.00	-	-	2,965,797.00	-	-	0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Programa, Subprograma y Proyecto

CLAVE			DESCRIPCION	GASTO CORRIENTE					GASTO DE CAPITAL			
SP	Py			GASTO TOTAL	1000 Servicios Personales	2000 Mat. Y Suministros	3000 Serv. Generales	4000 Transferencias	SUMA	5000 B. Muebles e Inm.	6000 OBRA PUBLICA	SUMA
	55		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,013,392.00	3,965,802.00	40,990.00	6,600.00	-	4,013,392.00	-	-	0.00
	56		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,412,196.00	3,958,478.00	40,990.00	412,728.00	-	4,412,196.00	-	-	0.00
	57		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,318,528.00	3,965,682.00	40,990.00	311,856.00	-	4,318,528.00	-	-	0.00
	58		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,603,555.00	3,972,093.00	40,990.00	590,472.00	-	4,603,555.00	-	-	0.00
	59		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,503,489.00	3,969,455.00	40,990.00	493,044.00	-	4,503,489.00	-	-	0.00
	60		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,406,400.00	3,957,398.00	40,990.00	408,012.00	-	4,406,400.00	-	-	0.00
	61		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,227,717.00	3,969,575.00	40,990.00	217,152.00	-	4,227,717.00	-	-	0.00
	62		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,483,948.00	4,003,182.00	40,990.00	439,776.00	-	4,483,948.00	-	-	0.00
	63		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,187,689.00	3,973,143.00	40,990.00	173,556.00	-	4,187,689.00	-	-	0.00
	64		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,628,482.00	3,984,528.00	40,990.00	602,964.00	-	4,628,482.00	-	-	0.00
	65		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,543,288.00	3,966,450.00	40,990.00	535,848.00	-	4,543,288.00	-	-	0.00
	66		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,304,680.00	3,965,802.00	40,990.00	297,888.00	-	4,304,680.00	-	-	0.00
	67		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,480,164.00	3,995,258.00	40,990.00	443,916.00	-	4,480,164.00	-	-	0.00
	68		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,373,255.00	3,980,665.00	40,990.00	351,600.00	-	4,373,255.00	-	-	0.00
	69		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,270,619.00	3,980,065.00	40,990.00	249,564.00	-	4,270,619.00	-	-	0.00
	70		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,403,133.00	3,990,431.00	40,990.00	371,712.00	-	4,403,133.00	-	-	0.00
	71		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,489,465.00	3,972,711.00	40,990.00	475,764.00	-	4,489,465.00	-	-	0.00
	72		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,340,341.00	3,972,711.00	40,990.00	326,640.00	-	4,340,341.00	-	-	0.00
	73		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,391,560.00	3,983,958.00	40,990.00	366,612.00	-	4,391,560.00	-	-	0.00
	74		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,399,104.00	3,957,518.00	40,990.00	400,596.00	-	4,399,104.00	-	-	0.00
	75		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,291,186.00	3,985,296.00	40,990.00	264,900.00	-	4,291,186.00	-	-	0.00
	76		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,398,965.00	3,985,543.00	40,990.00	372,432.00	-	4,398,965.00	-	-	0.00
	77		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,440,597.00	3,969,455.00	40,990.00	430,152.00	-	4,440,597.00	-	-	0.00
	78		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,328,760.00	3,958,286.00	40,990.00	329,484.00	-	4,328,760.00	-	-	0.00
	79		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,355,309.00	3,980,875.00	40,990.00	333,444.00	-	4,355,309.00	-	-	0.00
	80		Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	4,641,443.00	3,980,065.00	40,990.00	620,388.00	-	4,641,443.00	-	-	0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Programa, Subprograma y Proyecto

CLAVE			DESCRIPCION	GASTO CORRIENTE						GASTO DE CAPITAL			
SP	Py			GASTO TOTAL	1000 Servicios Personales	2000 Mat. y Suministros	3000 Serv. Generales	4000 Transferencias	SUMA	5000 B. Muebles e Inm.	6000 OBRA PUBLICA	SUMA	
4	05	01	Transparencia y acceso a la información pública. Operación de la Oficina de Información Pública	5,003,429.00 5,003,429.00 0.00	4,984,100.00 4,984,100.00	19,329.00 19,329.00	- -	- -	5,003,429.00 5,003,429.00 0.00	- -	- -	0.00 0.00 0.00	
			Incrementar la capacidad de Innovación organizativa y tecnológica, así como la infraestructura necesaria.	24,800,037.00	12,867,731.00	212,000.00	8,635,539.00	-	21,715,270.00	3,084,767.00	-	3,084,767.00	
	04		Operación y mejora continua de los procesos administrativos. Mantenimiento y adecuaciones de los sistemas electorales, administrativos y sistemas de apoyo a la operación	7,007,594.00 7,007,594.00	6,747,072.00 6,747,072.00	- -	260,522.00 260,522.00	- -	7,007,594.00 7,007,594.00	- -	- -	0.00 0.00	
	06	01	Modernización tecnológica. Urnas electrónicas	17,792,443.00 0.00	6,120,659.00	212,000.00	8,375,017.00	-	14,707,676.00 0.00	3,084,767.00	-	3,084,767.00 0.00	
		02	Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones	17,792,443.00 0.00	6,120,659.00	212,000.00	8,375,017.00	-	14,707,676.00 0.00	3,084,767.00	-	3,084,767.00 0.00	
	5			Fortalecer la autonomía y el desarrollo de la Imagen institucional. Vinculación y cooperación interinstitucional.	15,499,283.00 9,600.00	11,727,250.00	830,725.00	2,931,708.00	9,600.00 9,600.00	15,499,283.00 9,600.00	- -	- -	0.00 0.00
		03	01	Concertación de convenios de apoyo y colaboración	9,600.00	-	-	-	9,600.00	9,600.00	-	-	0.00
		07		Fortalecimiento de la Identidad institucional. Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en los distintos eventos de carácter nacional e internacional	15,489,683.00 62,000.00	11,727,250.00	830,725.00	2,931,708.00	-	15,489,683.00 62,000.00	- -	- -	0.00 0.00
			02	Comunicación Institucional	3,418,213.00	3,246,346.00	159,867.00	12,000.00	-	3,418,213.00	-	-	0.00
			03	Apoyo a la difusión institucional	3,947,105.00	2,294,487.00	108,310.00	1,544,308.00	-	3,947,105.00	-	-	0.00
		04	Documentos Informativos de interés institucional	1,938,277.00	1,031,600.00	306,677.00	600,000.00	-	1,938,277.00	-	-	0.00	
		05	Producción fotográfica, audiovisual y de diseño gráfico	4,344,496.00	3,391,725.00	239,371.00	713,400.00	-	4,344,496.00	-	-	0.00	
		06	Administración y supervisión de sitio Institucional en Internet	1,779,592.00 0.00	1,763,092.00	16,500.00	-	-	1,779,592.00 0.00	- -	- -	0.00 0.00	
		07	Estación virtual de radio	0.00	-	-	-	-	0.00	-	-	0.00	
16				Promover el desarrollo de una cultura democrática.	23,940,128.00	17,343,808.00	256,030.00	5,097,290.00	1,243,000.00	23,940,128.00	-	-	0.00
	08		Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana.	23,940,128.00	17,343,808.00	256,030.00	5,097,290.00	1,243,000.00	23,940,128.00	-	-	0.00	
		01	Formación ciudadana para grupos específicos	3,495,670.00	1,397,346.00	126,824.00	1,203,500.00	768,000.00	3,495,670.00	-	-	0.00	
		02	Acciones y procesos de formación en valores de la democracia	5,890,893.00	5,054,886.00	15,007.00	821,200.00	-	5,890,893.00	-	-	0.00	
		03	Acciones y estrategias de educación para la democracia	2,642,130.00	2,323,867.00	38,263.00	280,000.00	-	2,642,130.00	-	-	0.00	
		04	Concursos, acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática	4,175,344.00	2,822,817.00	30,687.00	1,046,840.00	275,000.00	4,175,344.00	-	-	0.00	
		05	Publicaciones Institucionales	4,670,069.00	4,086,959.00	27,360.00	555,750.00	-	4,670,069.00	-	-	0.00	
		06	Campaña de difusión de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana	3,066,022.00 0.00	1,658,133.00	17,889.00	1,190,000.00	200,000.00	3,066,022.00 0.00	- -	- -	0.00 0.00	
	07		Fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.	330,119,789.00	41,483,208.00	491,740.00	4,316,497.00	283,828,344.00	330,119,789.00	-	-	0.00	
		09		Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas.	330,119,789.00	41,483,208.00	491,740.00	4,316,497.00	283,828,344.00	330,119,789.00	-	-	0.00

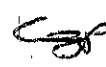
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Dirección de Finanzas y Contabilidad
Proyecto de Presupuesto 2010 - Programa Ordinario
Requerimientos Presupuestales - Programa, Subprograma y Proyecto

CLAVE			DESCRIPCION	GASTO CORRIENTE					GASTO DE CAPITAL			
SR	PR	GASTO TOTAL		1000 Servicios Personales	2000 Mat. Y Suministros	3000 Serv. Generales	4000 Transferencias	SUMA	5000 B. Muebles e Inm.	6000 OBRA PUBLICA	SUMA	
	01	Financiamiento, registro y seguimiento a las asociaciones políticas	301,613,886.00	17,664,838.00	88,454.00	32,250.00	283,828,344.00	301,613,886.00	-	-	0.00	
	02	Sustanciación de quejas administrativas, desarrolladas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	4,887,986.00	4,846,624.00	39,412.00	1,950.00	-	4,887,986.00	-	-	0.00	
	03	Fiscalización de los Informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009	13,803.00	-	13,803.00	-	-	13,803.00	-	-	0.00	
	04	Fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante el año 2009, así como de los Informes de gastos de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores	15,106,030.00	12,383,254.00	161,058.00	2,561,718.00	-	15,106,030.00	-	-	0.00	
	05	Fiscalización de los Informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las agrupaciones políticas locales durante el año 2009	1,526,898.00	1,507,398.00	19,500.00	-	-	1,526,898.00	-	-	0.00	
	06	Fiscalización de los Informes que presenten las otras asociaciones políticas que pierdan su registro	6,994.00	-	6,994.00	-	-	6,994.00	-	-	0.00	
	07	Realizar, en su caso, las auditorías a las finanzas de las asociaciones políticas en términos de los acuerdos del Consejo General, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que se presenten en relación con el origen	6,994.00	-	6,994.00	-	-	6,994.00	-	-	0.00	
	08	Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009	43,926.00	-	43,926.00	-	-	43,926.00	-	-	0.00	
	09	Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidat	6,210,631.00	4,415,240.00	75,473.00	1,719,918.00	-	6,210,631.00	-	-	0.00	
	10	Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes anuales de 2009, sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las agrupaciones políticas locales durante el año 2009	691,714.00	665,854.00	25,199.00	661.00	-	691,714.00	-	-	0.00	
	11	Elaboración de los proyectos de resolución que se derive de las auditorías a las finanzas de las asociaciones políticas, en términos de los acuerdos del Consejo General, así como las relacionadas con el apoyo a la Comisión de Fiscalización en la sustancia	3,241.00	-	3,241.00	-	-	3,241.00	-	-	0.00	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2010

Octubre de 2009

S. 

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

II. ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ANUAL

1. Fines y Objetivos Institucionales
2. Objetivos Generales para el ejercicio 2010
3. Estructura y Apertura Programáticas
4. Presupuesto

III. PROGRAMAS PRIORITARIOS

IV. ESTIMACIÓN DE INGRESOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR CONFORME AL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES (PARA EFECTOS DE REGISTRO CONTABLE)

S. Cap

PRESENTACIÓN

De conformidad con el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.

Asimismo, el artículo 95, fracciones IX y X del mismo ordenamiento, otorga al Consejo General la atribución de aprobar anualmente el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto que le presente el Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal.

En ese marco, el documento "Programa Operativo Anual y Presupuesto 2010" está conformado por cuatro apartados. El primero de ellos contiene una breve síntesis del marco normativo que rige la operación del Instituto y el fundamento legal que sustenta la elaboración del Programa Operativo Anual 2010 (POA), así como la exposición de los motivos que determinan la estructuración del POA y su proyecto de presupuesto.

En el segundo, se exponen los objetivos y lineamientos de mediano plazo propuestos en el Plan General de Desarrollo del IEDF -los cuales constituyen el contexto en el que se definieron los objetivos anuales-, así como la estructura y apertura programáticas resultantes del proceso de planeación aplicado para la elaboración tanto del POA como del presupuesto 2010.

En el tercer apartado se indican las prioridades institucionales para 2010, así como los compromisos de ley del Instituto, que tienen que ver fundamentalmente con el otorgamiento de prerrogativas a Partidos Políticos, el fomento a su libre participación en la vida política de la ciudad, y el estímulo a la participación de la ciudadanía en la conformación de la voluntad popular.



El propósito del cuarto apartado es dar cumplimiento a los artículos 449 y 450 del Código Financiero del Distrito Federal; esto es, informar sobre las previsiones y estimaciones de ingresos del Instituto durante el ejercicio fiscal 2010, tanto en los términos establecidos por el Código Electoral del Distrito Federal, como los que se derivan de las demás disposiciones legales del Distrito Federal aplicables al Instituto. Cabe señalar que si bien el IEDF por su naturaleza no es una entidad que genere ingresos en los términos estipulados en la Ley de Ingresos, sí los percibe como producto de algunas de sus actividades, por lo que para efectos de registros contables, se consideran como tales.

A handwritten signature in black ink, followed by a bold, stylized signature or stamp that resembles a large 'S' or 'Z' with a dot.

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 116, fracción IV, inciso c, establece que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Por su parte, el artículo 123 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal dispone que el Instituto Electoral del Distrito Federal es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y encargado de la organización de las elecciones locales. Además, el artículo 124 del mismo ordenamiento, señala que el IEDF es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

Asimismo, el artículo 448 del Código Financiero del Distrito Federal dispone que las autoridades electorales gozarán de autonomía para la elaboración de sus presupuestos, mientras que el artículo 449 de dicho ordenamiento, señala que las autoridades electorales elaborarán anualmente su proyecto de presupuesto y lo remitirán al Jefe de Gobierno para que lo incorpore dentro del proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

En concordancia con lo anterior, el Código Electoral del Distrito Federal, en su artículo 86, establece los fines para los cuales fue creado el IEDF, y el artículo 95, fracción X, otorga facultades al Consejo General, como órgano superior de dirección, para aprobar anualmente el presupuesto propuesto por el Presidente del citado Consejo, para posteriormente remitirlo al Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Con el propósito de dar cumplimiento al conjunto de disposiciones y mandatos que se desprenden del marco normativo señalado, el Instituto Electoral elaboró el Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio 2010 y su Anteproyecto de Presupuesto correspondiente.

COP S4

La elaboración de ambos documentos atendió lo dispuesto en las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF, las cuales regulan los procedimientos y el contenido del Programa Operativo Anual en cuanto a proyectos, programas institucionales y específicos, funciones, objetivos, metas, cuantificaciones, temporalidad y previsiones de gasto para cada una de las categorías programáticas. Además, en su Título Segundo, "De la Programación y Proyecto de Presupuesto", se establece que para la elaboración del Programa Operativo Anual se debe contar con la participación de todas las Unidades Ejecutoras de Gasto del Instituto.

II. ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ANUAL

Para la elaboración del Programa Operativo Anual 2010 y la formulación del Presupuesto de Egresos correspondiente, el Instituto Electoral del Distrito Federal aplicó un esquema integral de planeación, programación y presupuestación, enfatizando la necesaria vinculación de los instrumentos de mediano y corto plazo, a fin de garantizar la congruencia entre los planteamientos de *distinto alcance temporal* y procurar la adecuada articulación entre los objetivos propuestos para el ejercicio 2010 y las acciones que se desarrollarán para su consecución.

Así, la definición de objetivos y acciones anuales se realizó con base en el Plan General de Desarrollo del IEDF, en el cual se expresa el rumbo de la Institución y se establecen las directrices estratégicas que orientan la elaboración de los presupuestos y los programas operativos anuales.

1. Fines y Objetivos Institucionales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, los fines y acciones del Instituto estarán orientados a:

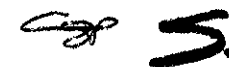
- I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
- II. Fortalecer el régimen de partidos políticos y de agrupaciones políticas locales;
- III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;
- IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales, así como de los procedimientos de participación ciudadana, conforme a lo que establezca la ley de la materia;
- V. Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;
- VI. Llevar a cabo la promoción del voto; y
- VII. Difundir la cultura cívica democrática instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad.

Con base en estas atribuciones de ley que enmarcan la actuación del Instituto, se definieron las Políticas Generales que constituyen un grupo de normas conforme a las cuales se deben tomar las decisiones y son las siguientes:

- Política de Fortalecimiento Institucional.
- Política de la Función Pública.
- Política de Fortalecimiento de la Imagen Institucional.
- Política de Administración de los Recursos Públicos.
- Política de Administración de Recursos Humanos.
- Política de Vinculación y Colaboración Institucional.
- Política de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Política de Promoción de la Participación Ciudadana.
- Política de Formación y Desarrollo de la Cultura Democrática.

En el marco de estas políticas, también se definieron los Programas Generales en los ámbitos y con las orientaciones que se señalan a continuación:

Programa	Orientación
Programa General de Organización y Funcionamiento.	Desarrollar e implementar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos, que permitan una gestión integral en materia de recursos financieros, materiales y servicios, que faciliten el cumplimiento de las actividades administrativas del Instituto y garanticen el apoyo necesario para el desarrollo de sus actividades sustantivas.
Programa General de Administración de Recursos Humanos.	Garantizar, considerando además criterios de eficacia, eficiencia y calidad, la adecuada integración y funcionamiento de todas las áreas del Instituto, mejorando el diseño, la operación y la actualización de los sistemas y procedimientos que fomenten una vocación de servicio profesional y ético del personal, tanto administrativo como del Servicio Profesional Electoral, para que contribuyan al logro de la misión, la visión y los fines institucionales.
Programa General de Innovación Tecnológica.	Favorecer la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión así como la organización y capacitación electoral con el fin de incrementar la capacidad institucional, garantizar la operación eficaz, óptima, continua y segura del Instituto.
Programa General de Imagen Institucional.	Fortalecer la imagen del Instituto como órgano autónomo encargado de organizar las elecciones y procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal, a través de la difusión de sus fines y actividades, para acrecentar la confianza y credibilidad de la población en el Instituto.
Programa General de Vinculación y Colaboración Institucional.	Promover el establecimiento de relaciones con entes públicos,



Programa	Orientación
	sociales y privados que favorezcan el desarrollo, consolidación y mejora de las actividades que realizan las áreas que integran el Instituto para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales, a través de convenios y acuerdos, en el marco de la autonomía del Instituto y apegados a la normatividad establecida.
Programa General de Transparencia y Rendición de Cuentas.	Fomentar una cultura de acceso a la información y de rendición de cuentas, mediante la difusión y publicación de los actos del Instituto sobre los recursos asignados y los logros obtenidos en la ejecución de sus programas, a través del fortalecimiento de sus sistemas institucionales dedicados a la organización y difusión de la información de carácter público para la atención y consulta de la población en general.
Programa General de Cultura Democrática.	Contribuir al desarrollo de conocimientos, valores, actitudes y acciones democráticas entre los niños, jóvenes y ciudadanos del Distrito Federal, mediante la realización de acciones y eventos para ese fin, en colaboración con instituciones públicas y privadas, medios de comunicación masiva, organizaciones civiles y asociaciones políticas.
Programa General de Participación Ciudadana.	Fomentar de manera permanente la participación en los asuntos públicos de la ciudad como un derecho ciudadano, e impulsar el ejercicio del sufragio.
Programa General del Régimen de Asociaciones Políticas.	Fortalecer el régimen de los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal, a través de la implementación de una mejora continua en los procesos administrativos para el otorgamiento de prerrogativas, acceso a los medios de comunicación (radio y televisión), atención a sus solicitudes y en los procesos de fiscalización, garantizando un trato igualitario por parte del Instituto Electoral del Distrito Federal, con base en los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

cap S.

Programa	Orientación
Programa General de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana.	Organizar y garantizar la realización de las elecciones para renovar a los integrantes de los Órganos de Gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, de los titulares de las demarcaciones territoriales, así como la celebración de los procedimientos de participación ciudadana, observando el cumplimiento en tiempo y forma de cada una de sus etapas

Con base en el establecimiento de las Políticas y de los Programas Generales, se definieron los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo del IEDF (PGDIEDF), mismos que quedaron en los siguientes términos:

1. Incrementar la profesionalización y la capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral y administrativo.
2. Adecuar la estructura orgánica y funcional y la normatividad del Instituto.
3. Garantizar la eficiencia y racionalidad del uso de los recursos, así como la transparencia y rendición de cuentas sobre las actividades del Instituto.
4. Incrementar la capacidad de innovación organizativa y tecnológica, así como la infraestructura necesaria.
5. Fortalecer la autonomía y el desarrollo de la imagen institucional.
6. Promover el desarrollo de una cultura democrática.
7. Fortalecer el régimen de partidos políticos y de agrupaciones políticas locales.
8. Organizar los procesos electorales locales y los procedimientos de participación ciudadana.

El marco de la planeación institucional de mediano plazo establecido en el Plan General de Desarrollo del IEDF se complementa con las líneas estratégicas, que desglosan el contenido de los objetivos estratégicos en ámbitos de acción más cercanos a la operación. Así, se definieron 10 líneas estratégicas, como se muestra a continuación:

1. Profesionalización y capacitación de los servidores públicos.



2. Política laboral.
3. Vinculación y cooperación interinstitucional.
4. Operación y mejora continua de los procesos administrativos.
5. Transparencia y acceso a la información pública.
6. Modernización tecnológica.
7. Fortalecimiento de la identidad institucional.
8. Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana.
9. Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas.
10. Organización y capacitación electoral.

Los objetivos y líneas estratégicas del Plan General de Desarrollo del IEDF, constituyen los principales componentes de la apertura programática vigente para 2010, y una garantía de articulación y congruencia entre los propósitos de mediano plazo y las acciones a desarrollar en el ejercicio anual.

Adicionalmente, en el Código Electoral del Distrito Federal, artículo 108, fracción XXIV se incorporaron como parte de las atribuciones de la Junta Ejecutiva la formulación de 13 Programas, de los cuales solamente 12 deben ser presentados al Consejo General para ejecutarse durante 2010, ya que el Programa de Capacitación de Consejeros Electorales no tendrá aplicación durante 2010, por tratarse de un año en el cual no habrá proceso electoral local. Estos programas desempeñan un papel importante dentro de las orientaciones de corto plazo, porque permiten profundizar en el planteamiento de las acciones a desarrollar en cada uno de los ámbitos de actuación a los que están referidos, a saber:

Programa Institucional	Unidad Responsable*	Base legal
Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa	Secretaría Administrativa	108 fracción XXIV, inciso a); 112 fracción IX.
Uso de instrumentos informáticos	Secretaría Administrativa	108 fracción XXIV, inciso b); 112 fracción IX.



Programa Institucional	Unidad Responsable*	Base legal
Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral	DESPE	108 fracción XXIV, inciso c); 117 fracción I.
Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo	Secretaría Administrativa	108 fracción XXIV, inciso d); 112 fracción IX.
Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral	DESPE	108 fracción XXIV, inciso e); 117 fracción I.
Formación y Desarrollo del Personal Administrativo	Secretaría Administrativa	108 fracción XXIV, inciso f); 112 fracción IX.
Capacitación Electoral	DECEyEC	108 fracción XXIV, inciso g); 114 fracción I.
Educación Cívica	DECEyEC	108 fracción XXIV, inciso i); 114 fracción I.
Organización Electoral	DEOyGE	108 fracción XXIV, inciso j); 116 fracción I.
Geografía Electoral	DEOyGE	108 fracción XXIV, inciso k); 116 fracción I.
Fiscalización	UTEF	108 fracción XXIV, inciso l); 119 fracción I.
Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas	DEAP	108 fracción XXIV, inciso m); 115 fracción VII.

*Nota: Las abreviaciones utilizadas corresponden a SA: Secretaría Administrativa; DESPE: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral; DECEyEC: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; DEAP: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; DEOyGE: Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral; DESPE: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral; y, UTEF: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

CSF 511

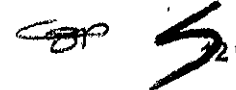
2. Objetivos Generales para el ejercicio 2010

Una fase primordial del proceso de planeación es la determinación de los objetivos generales que se persiguen para el horizonte anual, en el marco de la planeación estratégica o de largo plazo. Este proceso implica definir las prioridades institucionales y las metas específicas que permitirán alcanzarlos, así como las áreas responsables de llevarlos a la práctica. El establecimiento de los objetivos orienta el quehacer institucional y sirve como punto de referencia para analizar el grado de cumplimiento y realizar los ajustes correspondientes cuando éste no sea satisfactorio.

El punto de partida para definir los objetivos, está relacionado con el fundamento jurídico que da origen al IEDF, el que de acuerdo con el Código Electoral del Distrito Federal, es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, y sus fines y acciones están definidos en el artículo 86 del propio Código.

Adicionalmente, los objetivos generales de corto plazo (anuales) del IEDF deben corresponder con la planeación de largo plazo, razón por la cual es necesaria su congruencia con las Políticas y Programas Generales, con los objetivos estratégicos que establece el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal y con las líneas estratégicas que se desprenden de ellos, así como con los aspectos contingentes que afecten su ámbito de actuación.

En lo externo, el entorno se verá influido por la expectativa social respecto de la eficacia de las reformas constitucionales en materia electoral, promulgadas en 2008. Éstas, al igual que las modificaciones contenidas en el "Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal", publicado en la Gaceta Oficial el 10 de enero de 2008, tienden a asegurar la equidad en la contienda electoral, a evitar la intervención extralegal de intereses privados, y a fortalecer los mecanismos de transparencia de los procesos electorales.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

En función del marco normativo y el entorno donde desarrollará el Instituto Electoral del Distrito Federal sus actividades, se pueden definir los objetivos generales para 2010, que se concentran en:

1. Contribuir a la vinculación y fortalecimiento de las asociaciones políticas, realizando la verificación del cumplimiento de sus obligaciones, además de efectuar los registros de las agrupaciones políticas locales que así lo hayan obtenido por el Consejo General; llevando el seguimiento de los libros de registro; y con la entrega oportuna de las ministraciones a los partidos políticos.
2. Promover la transparencia y rendición de cuentas de los partidos políticos, de conformidad con la normatividad aplicable, a través de la fiscalización en el uso de los recursos públicos.
3. Mejorar la organización de futuros procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, considerando criterios de racionalidad y eficiencia administrativa, así como la actualización del marco geográfico de la capital.
4. Consolidar la profesionalización de los servidores públicos que laboran en este Instituto, aplicando modelos actuales de capacitación, reclutamiento y selección.
5. Identificar en la población capitalina al Instituto Electoral del Distrito Federal como un órgano autónomo, ciudadanizado e independiente, que organiza las elecciones y los procesos de participación ciudadana a través de una estrategia integral de comunicación social.
6. Optimizar la utilización de los recursos presupuestales, aplicando una política de racionalidad encaminada a reducir los costos fijos de la institución, y establecer los controles necesarios para el manejo eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales.

7. Impulsar la difusión de la cultura democrática y la construcción de ciudadanía mediante el desarrollo e instrumentación de estrategias diseñadas específicamente para los distintos segmentos de población a los que vaya dirigida.
8. Optimizar los procesos y procedimientos informáticos y elevar la eficiencia de los servicios, y equipos a través del impulso de la modernización tecnológica del Instituto.
9. Garantizar la adecuada operación del IEDF y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, mediante la eficiente dirección, control y seguimiento de sus procesos y actividades.

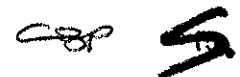
CS.

3. Estructura y Apertura Programáticas

Para el ejercicio fiscal de 2010, la estructura programática considera tres categorías programáticas que dan orden y congruencia a la asignación de recursos presupuestales. En el nivel más agregado se la estructura se encuentran los objetivos estratégicos, que se vinculan a líneas estratégicas integradas a su vez por proyectos.

- a) Programa, en esta categoría se incorporan los objetivos estratégicos previstos en el Plan General de Desarrollo del IEDF.
- b) Subprograma, se refiere a las líneas estratégicas contenidas en el Plan General de Desarrollo del IEDF.
- c) Proyecto, constituye la categoría programática básica para el Instituto. Representa el nivel más desagregado de la estructura programática y, en términos presupuestales, se le asigna un determinado monto de recursos asociado al cumplimiento de su meta.

Con estos criterios se determinó la apertura programática para el ejercicio 2010, que quedó integrada por 134 proyectos del programa ordinario agrupados de la siguiente forma:

Handwritten signature and a stylized stamp or mark.

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
01 Incrementar la profesionalización y la capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral y Administrativo						
		02 Profesionalización y capacitación de los servidores públicos.				
08	01	01	02	01	Operación del Servicio Profesional Electoral	S
08	02	01	02	02	Proceso de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2010	S
08	02	01	02	03	Mejoramiento del marco normativo interno del Servicio Profesional Electoral	S
08	03	01	02	04	Vinculación del Servicio Profesional Electoral	S
08	03	01	02	05	Formación complementaria y regularización del Servicio Profesional Electoral	S
08	03	01	02	06	Acciones para desarrollar el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2010	S
17	01	01	02	07	Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010	A
17	01	01	02	08	Elaboración de líneas de capacitación por competencias laborales, que consideren las competencias técnicas específicas y transversales de cada uno de los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Instituto, que deberán implementarse durante 2010	A
17	01	01	02	09	Diseño y desarrollo de un curso de inducción al Instituto, en la modalidad autoinstruccional, a través de la plataforma de educación a distancia E-learning	A
17	01	01	02	10	Diseño de un inventario de competencias laborales por cargo y puesto para desarrollar los futuros programas de formación y desarrollo para el personal administrativo	A
17	01	01	02	11	Desarrollo democrático en el Distrito Federal	A
17	01	01	02	12	Mecanismo de evaluación del personal administrativo	A
03 Garantizar la eficiencia y racionalidad del uso de los recursos, así como la transparencia y rendición de cuentas sobre las actividades del Instituto						
		04 Operación y mejora continua de los procesos administrativos.				
01	01	03	04	01	Dirección, seguimiento y evaluación de la gestión institucional	S
02	01	03	04	02	Coordinación y evaluación institucional	S
02	02	03	04	03	Coordinación y evaluación institucional	S
02	03	03	04	04	Coordinación y evaluación institucional	S
02	04	03	04	05	Coordinación y evaluación institucional	S
02	05	03	04	06	Coordinación y evaluación institucional	S
02	06	03	04	07	Coordinación y evaluación institucional	S
03	01	03	04	08	Coordinación Ejecutiva	S
03	01	03	04	09	Apoyo al Consejo General y a sus Comisiones	S
04	01	03	04	10	Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto	A
04	02	03	04	11	Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	A

SP 5.

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
04	03	03	04	12	Servicios de gestión financiera y control presupuestal	A
04	04	03	04	13	Mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; Administración y operación de los servicios de apoyo a oficinas centrales, órganos desconcentrados y almacén	A
04	04	03	04	14	Seguridad y protección civil	A
04	04	03	04	15	Administración de adquisiciones, arrendamientos y servicios y control de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo	A
05	01	03	04	16	Planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de proyectos en materia de Educación Cívica, Difusión de la Cultura Democrática y Capacitación Electoral	A
06	01	03	04	17	Planeación, coordinación, supervisión y control de los proyectos y recursos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	A
09	01	03	04	18	Fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos del IEDF, mediante la debida observancia de la normativa aplicable y dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas	A
09	02	03	04	19	Coordinación y supervisión de la ejecución del PAAI y de las demás actividades de la Subcontraloría, procurando la mejora continua y en apoyo a las funciones de la Contraloría General	A
09	03	03	04	20	Aplicación y seguimiento de las actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, para asegurar el desarrollo de las funciones inherentes al área	A
09	04	03	04	21	Recepción, atención e investigación de quejas y denuncias ciudadanas, asesoría a los Comités del IEDF en el cumplimiento de sus obligaciones; análisis y evaluación del marco jurídico del Instituto y, en su caso, de proyectos de reformas al mismo	A
11	01	03	04	22	Coordinación Administrativa de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos	A
12	01	03	04	23	Comunicación y gestión Institucional	A
12	02	03	04	24	Soporte técnico y administrativo a órganos centrales y direcciones distritales	A
12	02	03	04	25	Supervisión a la integración y funcionamiento de las direcciones distritales	A
12	03	03	04	26	Servicios de apoyo logístico	A
12	03	03	04	27	Apoyo documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal	A
12	03	03	04	28	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico	A
12	03	03	04	29	Centro de Documentación	A
13	01	03	04	30	Coordinación de Asuntos Jurídicos	A

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
13	02	03	04	31	Tramitación de impugnaciones y sustanciación de procedimientos	A
13	03	03	04	32	Prestación de servicios contenciosos	A
13	04	03	04	33	Prestación de servicios legales	A
14	01	03	04	34	Administración de los proyectos a cargo de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	A
14	01	03	04	35	Diagnóstico del clima laboral	A
14	01	03	04	36	La planeación de contingencia en la administración pública	A
14	01	03	04	37	Proceso Planeación-Programación-Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011	A
14	01	03	04	38	Manual para la planeación	A
14	01	03	04	39	Seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, de los Programas Institucionales y Específicos y del Programa Operativo Anual 2010.	A
15	01	03	04	40	Planeación, coordinación, supervisión, evaluación y control de los proyectos y los recursos de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	S
16	01	03	04	41	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	02	03	04	42	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	03	03	04	43	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	04	03	04	44	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	05	03	04	45	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	06	03	04	46	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	07	03	04	47	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	08	03	04	48	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	09	03	04	49	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	10	03	04	50	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	11	03	04	51	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	12	03	04	52	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	13	03	04	53	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	14	03	04	54	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	15	03	04	55	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	16	03	04	56	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	17	03	04	57	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	18	03	04	58	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	19	03	04	59	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
16	20	03	04	60	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	21	03	04	61	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	22	03	04	62	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	23	03	04	63	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	24	03	04	64	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	25	03	04	65	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	26	03	04	66	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	27	03	04	67	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	28	03	04	68	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	29	03	04	69	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	30	03	04	70	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	31	03	04	71	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	32	03	04	72	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	33	03	04	73	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	34	03	04	74	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	35	03	04	75	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	36	03	04	76	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	37	03	04	77	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	38	03	04	78	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	39	03	04	79	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
16	40	03	04	80	Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales	S
05 Transparencia y acceso a la información pública.						
10	02	03	05	01	Operación de la Oficina de Información Pública	A
04 Incrementar la capacidad de innovación organizativa y tecnológica, así como la infraestructura necesaria.						
04 Operación y mejora continua de los procesos administrativos.						
11	02	04	04	01	Mantenimiento y adecuaciones de los sistemas electorales, administrativos y sistemas de apoyo a la operación	A
06 Modernización tecnológica.						
11	02	04	06	01	Urnas Electrónicas	A
11	03	04	06	02	Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones	A

Cap **5a**

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
05 Fortalecer la autonomía y el desarrollo de la imagen institucional.						
		03 Vinculación y cooperación interinstitucional.				
01	01	05	03	01	Concertación de convenios de apoyo y colaboración	S
		07 Fortalecimiento de la identidad institucional.				
01	01	05	07	01	Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en los distintos eventos de carácter nacional e internacional.	S
10	01	05	07	02	Comunicación Institucional	A
10	03	05	07	03	Apoyo a la difusión institucional	A
10	03	05	07	04	Documentos informativos de interés institucional	A
10	04	05	07	05	Producción fotográfica, audiovisual y de diseño gráfico	A
10	04	05	07	06	Administración y supervisión de sitio institucional en internet	A
10	04	05	07	07	Estación virtual de radio	A
06 Promover el desarrollo de una cultura democrática.						
		08 Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana.				
05	03	06	08	01	Formación ciudadana para grupos específicos	S
05	03	06	08	02	Acciones y procesos de formación en valores de la democracia	S
05	03	06	08	03	Acciones y estrategias de educación para la democracia	S
05	03	06	08	04	Concursos, acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática	S
05	03	06	08	05	Publicaciones institucionales	S
05	03	06	08	06	Campaña de difusión de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana	S
07 Fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.						
		09 Asignación de prerrogativas y fiscalización de las asociaciones políticas.				
06	02	07	09	01	Financiamiento, registro y seguimiento a las asociaciones políticas	S
06	03	07	09	02	Sustanciación de quejas administrativas, desarrolladas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	A
15	02	07	09	03	Fiscalización de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009	S
15	02	07	09	04	Fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante el año 2009, así como de los informes de gastos de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores	S

Cap S

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
15	02	07	09	05	Fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las agrupaciones políticas locales durante el año 2009.	S
15	02	07	09	06	Fiscalización de los informes que presenten las otrora asociaciones políticas que pierdan su registro	S
15	02	07	09	07	Realizar, en su caso, las auditorías a las finanzas de las asociaciones políticas en términos de los acuerdos del Consejo General, así como apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que se presenten en relación con el origen y aplicación de los recursos de éstas	S
15	03	07	09	08	Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes de gastos de campaña que presentaron los partidos políticos que participaron en el proceso electoral del año 2009	S
15	03	07	09	09	Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores	S
15	03	07	09	10	Elaboración del proyecto de resolución que se derive de la fiscalización de los informes anuales de 2009, sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las agrupaciones políticas locales durante el año 2009.	S
15	03	07	09	11	Elaboración de los proyectos de resolución que se derive de las auditorías a las finanzas de las asociaciones políticas, en términos de los acuerdos del Consejo General, así como las relacionadas con el apoyo a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas que se presenten en relación con el origen y aplicación de los recursos de éstas	S
15	03	07	09	12	Supervisión y evaluación del desarrollo de los programas y acciones internas, así como promoción de programas de modernización, simplificación y capacitación	S
08 Organizar los procesos electorales locales y los procedimientos de participación ciudadana.						
10 Organización y capacitación electoral.						
05	02	08	10	01	Estrategia didáctica de capacitación electoral	S
05	02	08	10	02	Actualización de la estrategia operativa para el proceso de integración de mesas directivas de casilla	S
05	02	08	10	03	Capacitación electoral en un escenario de referéndum y/o plebiscito, en su caso	S
05	02	08	10	04	Capacitación electoral para la elección de comités ciudadanos, en su caso.	S
07	01	08	10	05	Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva en materia de organización y geografía electoral	S

UR	RO	Programa	Sub-programa	Proyecto	Denominación	Tipo de proyecto
07	02	08	10	06	Integración y mejora del marco normativo, logístico, procedimental y programático en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.	S
07	02	08	10	07	Implantación gradual del uso de instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.	S
07	02	08	10	08	Revisar y evaluar la funcionalidad y, en su caso, rediseñar los materiales y los documentos electoral, así como los apoyos a personas con discapacidad.	S
07	02	08	10	09	Rehabilitar los materiales electorales susceptibles de reutilizarse en próximos procesos electorales y de participación ciudadana que se celebren en el Distrito Federal.	S
07	03	08	10	10	Actualización del marco geográfico electoral local y seguimiento a convenios de colaboración registral con el IFE.	S
07	03	08	10	11	Elaboración de estudios vinculados con la organización y el ámbito geográfico electoral del Distrito Federal.	S
07	03	08	10	12	Generación de herramientas informáticas geoelectorales para su aplicación en la organización de procesos electorales locales y procedimientos de participación ciudadana	S

Se hace la estimación presupuestal de 50 millones de pesos, para el proyecto 11-02-04-06-01 Urnas electrónicas.

Se hace la estimación presupuestal de 130 millones 701 mil 831 pesos, para el proyecto 05-02-08-10-03 Capacitación electoral en un escenario de referéndum y/o plebiscito, en su caso.

Se hace la estimación presupuestal de 42 millones 289 mil 745 pesos, para el proyecto 05-02-08-10-04 Capacitación electoral para la elección de comités ciudadanos, en su caso.

Dichos proyectos son considerados como especiales, derivado de que se encuentran sujetos a aprobación por parte de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por lo cual sus respectivas partidas presupuestales se encuentran supeditadas a dicho supuesto.

SEP 22

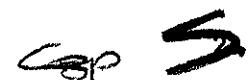
4. Presupuesto

A lo largo del presente año, las finanzas públicas de nuestro país se han visto severamente afectadas, ya que en el segundo trimestre de 2009, los ingresos petroleros resultaron inferiores en 22.2 por ciento con relación al mismo periodo de 2008; de igual forma, la desaceleración de la actividad económica se tradujo en menores ingresos tributarios, debido a que la recaudación del IVA y del ISR-IETU disminuyeron 20.0 y 10.4 por ciento en el segundo trimestre de 2009, respectivamente. Lo anterior, a su vez, impactó negativamente a las haciendas locales, ya que la Recaudación Federal Participable se redujo 26.9 por ciento, lo cual desembocó en una caída en las Participaciones Federales del orden de 25.8 por ciento; incluso, se considera que esta tendencia continuará a lo largo del presente año.¹

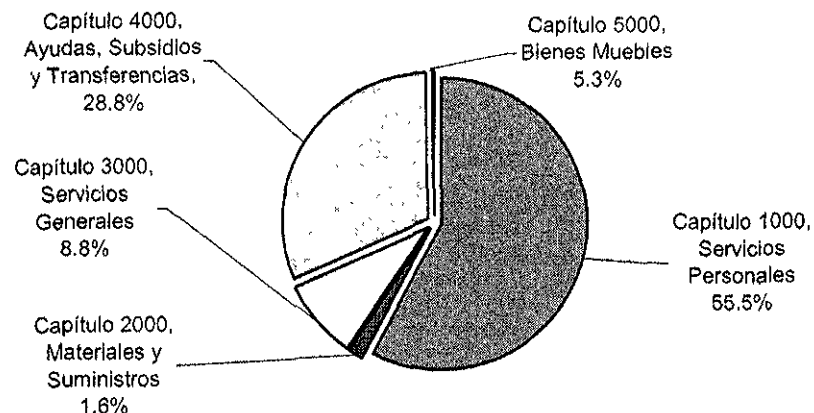
Lo antes expuesto, aunado a la merma en la actividad económica provocada por la epidemia del virus AH1N1, la caída en la recaudación de ingresos propios del GDF y la reducción en la Recaudación Federal Participable, constituyen un escenario adverso para la asignación de recursos al IEDF en 2010, ya que se ha anunciado que las prioridades de gasto del GDF estarán enfocadas a temas como el combate a la pobreza, la generación de empleo y la prevención de un rebrote de Influenza AH1N1, y 2010 no constituye un año electoral.

En este contexto, el IEDF contribuye al cumplimiento del Decreto de austeridad solicitando los recursos que se consideran estrictamente necesarios para su operación, los cuales ascienden a 912,856,048.0 pesos. Con relación a este monto, es importante destacar que el 84.3 por ciento del presupuesto que se somete a consideración, lo constituyen partidas inherentes a sueldos, salarios y prestaciones del personal, así como a prerrogativas a los Partidos Políticos. (Gráfica 1)

¹ Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública correspondiente al periodo abril-junio de 2009. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Gráfica 1. Estructura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2010



En esa virtud, los recursos para la operación del Instituto Electoral del Distrito Federal representan 15.7 por ciento del importe total; esto es, 98.9 millones de pesos que corresponden a materiales y suministros (Capítulo 2000), servicios generales (Capítulo 3000) y bienes muebles e inmuebles (Capítulo 5000).

Como resultado del esfuerzo por parte de las Unidades Responsables para reducir sus requerimientos financieros de 2010, el Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" asciende a 15.0 millones de pesos, con un decremento de 0.9 por ciento con relación al presupuesto ordinario para 2009. Lo anterior representa un logro importante, tomando en cuenta que el precio de los bienes que incluye este capítulo se incrementarán durante 2010, y que la fluctuación en el tipo de cambio generará aumentos en el costo de diversos consumibles de origen externo. (Cuadro 1)

Cuadro 1. Presupuesto de Egresos del IEDF, 2008-2010

Capítulo	2008	2009	2010	Variación 2008-2009 (%)	Variación 2009-2010 (%)
1000 Servicios Personales	452,997,394.0	517,488,628.0	528,589,037.0	14.2	2.1
2000 Materiales y Suministros	13,576,329.0	15,147,471.0	15,005,720.0	11.6	-0.9
3000 Servicios Generales	92,690,716.0	92,979,052.0	80,846,780.0	0.3	-13.0
4000 Ayudas, Subsidios y Transf.	289,268,925.0	287,156,004.0	285,329,744.0	-0.7	-0.6
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	3,555,180.0	6,568,389.0	3,084,767.0	84.8	-53.0
6000 Obra Pública	0.0	2,882,711.0	0.0	-	n.a.
TOTAL	852,088,544.0	922,222,255.0	912,856,048.0	8.2	-1.0

Por su parte, el Capítulo 3000 "Servicios Generales" muestra una disminución de 13.0 por ciento con relación al importe aprobado para el ejercicio 2009, ascendiendo a 80.8 millones de pesos. Lo anterior se deriva de las acciones recientemente implantadas para ahorrar energía eléctrica, los esfuerzos para mantener el costo de las rentas y la reducción en el servicio de fotocopiado, entre otros factores.

En lo que respecta al Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", muestra una reducción de 53.0 por ciento con relación a 2009, con un importe propuesto de 3.1 millones de pesos que se integran en su totalidad por la adquisición de equipo informático, el cual será asignado a las diferentes áreas del Instituto para atender las actividades sustantivas de sus proyectos.

Finalmente, en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" se mantuvo constante el neto de las percepciones de todos los servidores públicos del IEDF, mientras que el importe del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias" incluye el monto de prerrogativas a Partidos Políticos calculado por la DEAP.

III. PROGRAMAS PRIORITARIOS

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 449, fracción III del Código Financiero del Distrito Federal, se proporciona la información relativa a los programas considerados como prioritarios y especiales, así como las adquisiciones cuya ejecución abarca dos o más ejercicios fiscales.

Los proyectos que se consideran como prioritarios en el ejercicio 2010 se ubican dentro del programa ordinario y son los siguientes:

Clave Programática (UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto)	Denominación
05-02-08-10-01	Estrategia didáctica de capacitación electoral.
05-03-06-08-01	Formación ciudadana para grupos específicos.
05-03-06-08-02	Acciones y procesos de formación en valores de la democracia
05-03-06-08-06	Campaña de difusión de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana.
06-02-07-09-01	Financiamiento, registro y seguimiento a las asociaciones políticas.
07-03-08-10-10	Actualización del marco geográfico electoral local y seguimiento a convenios de colaboración registral con el IFE.
08-03-01-02-06	Acciones para desarrollar el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2010.
15-02-07-09-04	Fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los partidos políticos durante el año 2009, así como de los informes de gastos de precampaña de los precandidatos que no resultaron triunfadores.
17-01-01-02-08	Elaboración de líneas de capacitación por competencias laborales, que consideren las competencias técnicas específicas y transversales de cada uno de los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Instituto, que deberán implementarse durante 2010

Dentro de las actividades prioritarias del Instituto Electoral del Distrito Federal, se encuentra el garantizar el acceso de los partidos políticos a las prerrogativas que les otorga la legislación vigente, con lo cual se fomenta su libre participación y la de la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos políticos electorales, y se contribuye a la consolidación de las instituciones democráticas de gobierno en la capital del país.

Caracterizado como un año no electoral, en el año 2010 los esfuerzos se dirigirán preferentemente a la difusión de la cultura democrática entre la ciudadanía, a la capacitación de grupos específicos en la materia democrática y de participación social así como el fortalecimiento de nuestra Institución, mediante la mayor capacitación y profesionalización del personal adscrito al IEDF.

En conjunto, la actividad del Instituto se encamina a desarrollar los trabajos preparatorios de las próximas elecciones, contexto en el cual se revisan y evalúan los procesos comisiales anteriores y se busca diseñar mecanismos y estrategias de difusión, capacitación ciudadana y educación cívica que permeen en la sociedad y se traduzcan en una mayor y mejor concurrencia a las urnas.

Por último, cabe mencionar que en el presupuesto 2010 no se consideran adquisiciones que rebasen el término del ejercicio fiscal.

Dentro de las actividades prioritarias del Instituto Electoral del Distrito Federal, se encuentra el garantizar el acceso de los partidos políticos a las prerrogativas que les otorga la legislación vigente, con lo cual se fomenta su libre participación y la de la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos políticos electorales, y se contribuye a la consolidación de las instituciones democráticas de gobierno en la capital del país.

Caracterizado como un año no electoral, en el año 2010 los esfuerzos se dirigirán preferentemente a la difusión de la cultura democrática entre la ciudadanía, a la capacitación de grupos específicos en la materia democrática y de participación social así como el fortalecimiento de nuestra Institución, mediante la mayor capacitación y profesionalización del personal adscrito al IEDF.

En conjunto, la actividad del Instituto se encamina a desarrollar los trabajos preparatorios de las próximas elecciones, contexto en el cual se revisan y evalúan los procesos comisiales anteriores y se busca diseñar mecanismos y estrategias de difusión, capacitación ciudadana y educación cívica que permeen en la sociedad y se traduzcan en una mayor y mejor concurrencia a las urnas.

Por último, cabe mencionar que en el presupuesto 2010 no se consideran adquisiciones que rebasen el término del ejercicio fiscal.

IV. ESTIMACIÓN DE INGRESOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR CONFORME AL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

El Instituto Electoral del Distrito Federal es un organismo que, por su función, no genera ingresos propios, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo define como no contribuyente. Los denominados ingresos diversos del Instituto son difícilmente cuantificables y corresponden, entre otros, a penalización a proveedores, venta de bases para licitaciones públicas, sanciones a servidores públicos, enajenación de bienes muebles, recuperación de llamadas telefónicas no oficiales a celulares o largas distancias, y cancelación de las provisiones por aguinaldos no cobrados que prescriben al año de su reserva.

Por lo anterior, el presupuesto del IEDF no incluye estimaciones de ingresos, toda vez que generarlos no forma parte de las funciones de la autoridad electoral.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	16 Distrito XVI
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Amelia Cristina Zepeda Monroy

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-16-03-04-56	S	1
Denominación del Proyecto:		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas.
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

[Handwritten signature and initials]

Elaboración del Proyecto

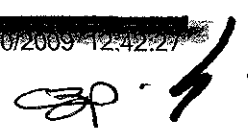
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:42:27 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	17 Distrito XVII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Blanca Gloria Martínez Navarro

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-17-03-04-57	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

[Handwritten signature]

Elaboración del Proyecto

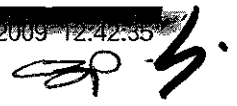
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:42:35 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly "SP" and "S", in black ink.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim	2o trim	3er trim	4o trim	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

cap. 7.

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:42:49 p.m.

CEP. S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	19 Distrito XIX
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Corvalán Hildebrando Gaytán

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-19-03-04-59	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Handwritten signature and initials.

Elaboración del Proyecto

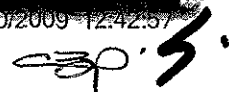
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 27/10/2009 12:42:57 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, appearing to be 'CDP' followed by a large 'S'.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	20 Distrito XX
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Dante Hernández Torres

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-20-03-04-60	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

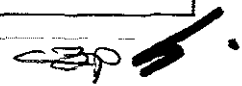
Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento del Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.	
Descripción de acciones sustantivas	
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.	
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.	
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.	
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.	
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.	
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.	
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.	
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.	
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.	
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.	

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

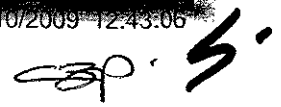
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:06 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly "CBP" and "S", in black ink.

Elaboración del Proyecto

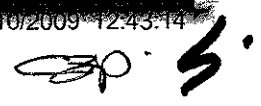
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:14 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	22 Distrito XXII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Patricia Avendaño Durán

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-22-03-04-62	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Handwritten signature]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distrital.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

CEP

Elaboración del Proyecto

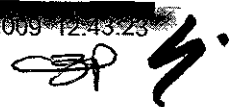
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:23 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	23 Distrito XXIII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Salvador Alcántara Venegas

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-23-03-04-63	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

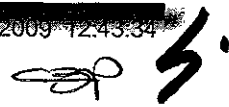
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:34 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	24 Distrito XXIV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Mónica Scott Mejía

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-24-03-04-64	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Firma manuscrita]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

cap 3

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:42 p.m.

Handwritten signature and a large stylized mark, possibly a checkmark or the letter 'S', next to the signature.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	25 Distrito XXV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, José Luis Olvera Mendoza

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-25-03-04-65	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Handwritten signature and initials]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

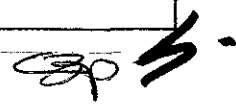
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.

Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distritales.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

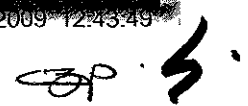
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:49 p.m.

Handwritten signature and initials, possibly "EP" and "S", in black ink.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	26 Distrito XXVI
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Encargada del despacho, Marisonia Vázquez Mata

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-26-03-04-66	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

CSF 5

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

[Handwritten signature]

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:43:58 p.m.

Handwritten signature and a stylized mark resembling a lightning bolt or the letter 'S'.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	27 Distrito XXVII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Silvia Aidé Chapa Fuentes

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-27-03-04-67	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

 3.

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:44:06 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	28 Distrito XXVIII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, María Alejandra Aranda Tovar

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-28-03-04-68	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o. trim.	3er trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

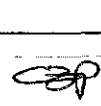
Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

 3.

Elaboración del Proyecto

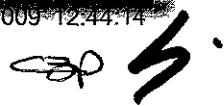
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:44:14 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	29 Distrito XXIX
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Lucía Pérez Martínez

Clave y nombre del Proyecto

UR-R0-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-29-03-04-69	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Handwritten signature and initials.

Elaboración del Proyecto

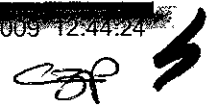
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:44:24 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	30 Distrito XXX
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Rolando Zavaleta Argüello

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-30-03-04-70	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Handwritten signature]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distritales.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

 3.

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 27/10/2009 12:44:33 p.m.

CBP S.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	31 Distrito XXXI
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Ana Lilia Lara Carvajal

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-31-03-04-71	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Handwritten signature]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

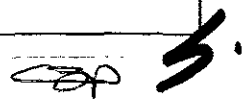
Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

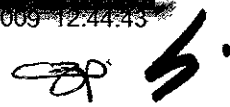
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:44:43 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	32 Distrito XXXII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, José Netzahualcoyotl Mora Chavez

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-32-03-04-72	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim	2o trim	3er trim	4o trim	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

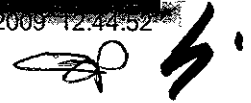
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:44:52 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	33 Distrito XXXIII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Mauricio Muciño Muciño

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO Programa Subprograma Proyecto	Tipo	Version
16-33-03-04-73	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

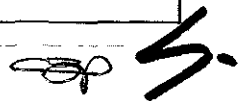
Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta	
Descripción de acciones sustantivas	
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.	
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.	
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.	
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.	
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.	
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.	
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.	
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.	
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.	
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.	

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

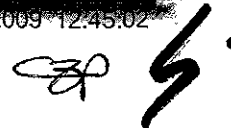
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:02 p.m.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	34 Distrito XXXIV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Encargada del despacho, María Guadalupe Martínez Peña

Clave y nombre del Proyecto

OR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-34-03-04-74	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

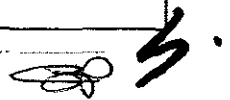
Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:11 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	35 Distrito XXXV
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Ignacio Ernesto Galindo Diego

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-35-03-04-75	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

430

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

SP *5.*

Elaboración del Proyecto

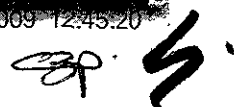
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:20 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	36 Distrito XXXVI
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Laura Alejandra Martínez Arroyo

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-36-03-04-76	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o trim.	3er trim.	4o trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
- 2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
- 3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
- 4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
- 5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Direcciones Distrital.
- 6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
- 7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
- 8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
- 9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
- 10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:29 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	37 Distrito XXXVII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Paola Swarovsky Velasco

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-37-03-04-77	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en la Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

 3.

Elaboración del Proyecto

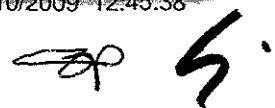
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:38 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	38 Distrito XXXVIII
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinadora Distrital, Martha Loya Sepúlveda

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-38-03-04-78	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

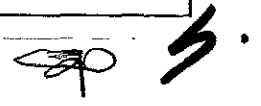
Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre



Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana Maria de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:47 p.m.

cap 3.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	39 Distrito XXXIX
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Jaime Mariano Escárzaga Quintanar

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
16-39-03-04-79	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

[Handwritten signature]

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta	
Descripción de acciones sustantivas	
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.	
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.	
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.	
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.	
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.	
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.	
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.	
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.	
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.	
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.	

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

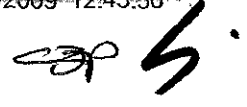
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:45:56 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	16 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	40 Distrito XL
Enlace administrativo del proyecto:	Coordinador Distrital, Andrés González Fernández

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
16-40-03-04-80	S	1
Denominación del Proyecto		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Operación y mejora continua de los procesos administrativos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El desarrollo de los programas institucionales de capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, a través de la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las actividades inherentes a esos programas.

En este contexto, a través de la ejecución de este proyecto, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en los mejores términos de calidad, eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante una retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Con este proyecto se logrará la integración y fortalecimiento de un equipo de trabajo en el ámbito desconcentrado para la correcta implementación de los programas institucionales en el distrito electoral correspondiente, asimismo, se fortalece la comunicación entre las oficinas centrales y desconcentradas.

cap **S.**

Por otra parte, mediante acciones de coordinación, seguimiento y evaluación inherentes a los procesos administrativos, se coadyuva al cumplimiento de las atribuciones establecidas para el Presidente del Consejo General, las secretarías Administrativa y Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y demás instancias del nivel central a extendiendo las posibilidades de acción en el ámbito geográfico distrital.

El proyecto se encuentra orientado a dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 105, fracciones XIII y XVII; 127, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal. Así como lo estipulado en el Libro Cuarto, Título Tercero, capítulo VII, del mismo ordenamiento.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Dar cumplimiento al Calendario Anual de Actividades y demás normatividad aplicable.	Informe	3	3	3	3	12

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta	
Descripción de acciones sustantivas	
1.- Realizar acciones con los ciudadanos, agrupaciones y habitantes en general derivadas de la instrumentación de los programas de educación cívica.	
2.- Apoyar los trabajos que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral instrumenta para el cumplimiento de los programas propios del área.	
3.- Realizar actividades instruidas por los órganos centrales encaminadas a distribuir dentro del ámbito territorial, materiales y publicaciones para la difusión de la imagen institucional.	
4.- Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los acuerdos del Consejo General, para conocimiento y, en su caso, cumplimiento.	
5.- Elaborar y enviar semanalmente al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes semanales relativos a planteamientos, observaciones e incidentes presentados por los partidos políticos y consejeros distritales, así como el reporte de incidentes registrados en las Dirección Distrital.	
6.- Operar el Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Democrática.	
7.- Elaborar y proponer por conducto del Secretario Ejecutivo al Consejo General en el mes de agosto, el proyecto de Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática, para su aplicación en el 2011.	
8.- Participar en reuniones de trabajo con la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados y Direcciones Ejecutivas, conforme al calendario establecido.	
9.- Elaborar y remitir quincenalmente al Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes de requerimientos técnicos, materiales y financieros y de la integración del personal adscrito a la Dirección Distrital.	
10.- Elaborar y enviar el reporte mensual de actualización de los libros de gobierno.	

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

cap 3

Elaboración del Proyecto

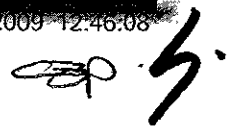
Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas/Javier Malpica Moreno

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Melendez López

Autor: Javier Malpica Moreno 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:46:08 p.m.

Handwritten signature and initials in black ink, located to the right of the footer text.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento, Miguel Ángel Hernández Aldana

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
17-01-01-02-07	A	1
Denominación del Proyecto		
Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El Instituto requiere cubrir las plazas vacantes de la rama administrativa mediante un proceso de reclutamiento y selección que, bajo un enfoque de competencias laborales, garantice la elección de las personas idóneas para ocupar los cargos o puestos.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo.

Descripción y alcance

El Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010 cubrirá las plazas vacantes de la rama administrativa mediante la operación de dos procesos; el primero, de carácter interno, que consistirá en la ocupación de los puestos vacantes mediante los mecanismos de promoción y movilidad horizontal del personal que cubra los requisitos para ello; el segundo proceso, será de carácter externo a través de una convocatoria pública que permitirá seleccionar a las personas idóneas para desempeñar los puestos vacantes.

Metas del Proyecto

CAP 5.

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Ocupar las plazas vacantes de la rama administrativas	Ocupación de plaza	0	17	17	18	52

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar el Informe mensual de vacantes de la rama administrativa.
2.- Diseñar los instrumentos para cada una de las etapas de evaluación que integran el proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.
3.- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva, para su aprobación, el proyecto de Convocatoria para el concurso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.
4.- Publicar la convocatoria para el concurso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.
5.- Operar el concurso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.
6.- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva, para su presentación, y en su caso aprobación, el proyecto de dictamen de incorporación del personal administrativo, para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.
7.- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva, para su aprobación, el proyecto de Convocatoria para el concurso de ingreso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación a través de un concurso de oposición abierto.
8.- Publicar la convocatoria para el concurso de ingreso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación a través de un concurso de oposición abierto.
9.- Operar el concurso de ingreso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por medio de un concurso de oposición abierto.
10.- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva, para su presentación, y en su caso aprobación, el proyecto de dictamen de incorporación del personal administrativo, para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación a través de un concurso de oposición abierto.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Sebastián Figueroa Ramírez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Diana Talavera Flores

cap. 5.

Autor: Miguel Angel Hernandez Aidana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
11:54:31 a.m.

CDP 3.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
17-01-01-02-08	A	1
Denominación del Proyecto		
Elaboración de líneas de capacitación por competencias laborales, que consideren las competencias técnicas específicas y transversales de cada uno de los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Instituto, que deberán implementarse durante 2010		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para promover el desarrollo profesional del personal administrativo, a partir de los resultados obtenidos en la Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias Laborales aplicada en 2009, se diseñarán los cursos de capacitación en atención a las áreas de oportunidad identificadas para cada uno de los funcionarios, proporcionándoles nuevas herramientas y elementos que desarrollen sus conocimientos, habilidades y destrezas para mejorar su eficiencia y eficacia.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Formación y Desarrollo del Personal Administrativo.

Descripción y alcance

El proyecto tiene por objetivo precisar las áreas de oportunidad para que cada uno de los funcionarios del Instituto adquiera nuevos conocimientos, desarrollen su habilidades, destrezas y capacidades laborales respondiendo a las funciones que realizan en su puesto; para ello, se retomarán y sistematizarán los resultados las competencias identificadas por funcionario a partir de la Detección de Necesidades de Capacitación aplicada en 2009, con lo cual se elaborará la propuesta de cursos de capacitación en el
--

SP 5.

Programa de Formación y Desarrollo para el Personal Administrativo 2010.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Capacitar al personal administrativo	Funcionario	0	160	160	163	483

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta
Descripción de acciones sustantivas
1.- Elaborar las líneas de capacitación por competencias laborales con la información aportada por la DNC.
2.- Realizar estudios de mercado acerca de las instituciones y especialistas que podrían impartir los cursos por competencias en 2010.
3.- Realizar las gestiones correspondientes para la firma de convenios y/o contratos para los cursos de capacitación por competencias a impartir en 2010.
4.- Presentar a la Junta Ejecutiva, para su aprobación, las propuestas de contenidos, modalidades y criterios de acreditación de los cursos que se impartirán al personal administrativo durante 2010.
5.- Diseñar conjuntamente con las instituciones los materiales de estudio para los cursos de capacitación.
6.- Enviar a la Junta Ejecutiva para su aprobación los materiales de los cursos.
7.- Difundir entre el personal administrativo los cursos de capacitación que les corresponderá acreditar como parte del Programa de Formación y Desarrollo 2010.
8.- Notificar al personal administrativo los contenidos, modalidades, tipo de evaluación, grupo y horarios de los cursos que se impartirá en 2010.
9.- Notificar a los funcionarios de la rama administrativa las calificaciones obtenidas en los cursos.
10.- Presentar a la Junta Ejecutiva el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Héctor Arroyo del Muro

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Diana Talavera Flores

 S.

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009
11:54:42 a.m.

SP S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable:

Unidad Responsable:	17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana

Clave y nombre del Proyecto

UR-R0-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
17-01-01-02-09	A	1
Denominación del Proyecto		
Diseño y desarrollo de un curso de inducción al Instituto, en la modalidad autoinstruccional, a través de la plataforma de educación a distancia E-learning		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para fomentar la lealtad e identificación de los funcionarios de nuevo ingreso de la rama administrativa con el Instituto, se les proporcionará un curso de Inducción al IEDF que contribuya a un desarrollo integral.
--

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Formación y Desarrollo del Personal Administrativo.

Descripción y alcance

Mediante la plataforma E-learning de la página electrónica del Instituto, se proporcionará al personal de nuevo ingreso un curso en línea que les permita contar con la información básica y necesaria sobre los objetivos, funciones y fines del Instituto.
--

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er trim	2o trim	3er trim	4o trim	Total
Capacitar al personal	Funcionario	0	30	35	35	100

5.

administrativo

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar estudios de mercado acerca de instituciones y especialistas en diseño de cursos en línea y educación a distancia.
- 2.- Realizar las gestiones correspondientes para llevar a cabo la firma del convenio o contrato para el curso de inducción en línea.
- 3.- Desarrollar el proyecto, definiendo los contenidos temáticos, evaluaciones y mecanismos de retroalimentación.
- 4.- Realizar una prueba piloto para validar el curso en la plataforma.
- 5.- Presentar a la Junta Ejecutiva para su aprobación el curso de inducción en línea para personal administrativo de nuevo ingreso.
- 6.- Notificar por escrito al personal de nuevo ingreso las fechas de inicio del curso así como los criterios de evaluación y acreditación.
- 7.- Notificar a los funcionarios de nuevo ingreso las calificaciones obtenidas en el curso.

Período de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☒ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☒ Octubre	☒ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana Rosa Moreno suarez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Hector Arroyo del Muro

 S.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana

Clave y nombre del Proyecto

UR-RQ-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
17-01-01-02-10	A	1
Denominación del Proyecto		
Diseño de un inventario de competencias laborales por cargo y puesto para desarrollar los futuros programas de formación y desarrollo para el personal administrativo		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos
--

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

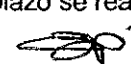
A fin de consolidar la gestión de recursos humanos a través del modelo de competencias laborales, que sirva como eje articulador de los procesos de reclutamiento, formación y desarrollo y de referente básico para la evaluación del personal, es indispensable integrar y sistematizar la información correspondiente a la formación académica y el desarrollo profesional de cada funcionario para correlacionarlo con los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para su adecuado desempeño.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

Formación y Desarrollo del Personal Administrativo.

Descripción y alcance

Con objeto de integrar el inventario de competencias laborales por cada uno de los 483 cargos y puestos de la rama administrativa, se sistematizará la información relativa a la formación académica y el desarrollo profesional de los funcionarios y se relacionará con las competencias laborales asociadas al puesto, para identificar los grados de dominio respecto de los conocimientos, habilidades y destrezas requeridos conforme al puesto que desempeñan, a fin de contar con elementos que permitan atender y dar seguimiento a las áreas de oportunidad para la profesionalización de los funcionarios y que a mediano plazo se realice la

 5.

certificación de las competencias del personal administrativo.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar un inventario de competencias laborales por cargo y puesto.	Documento	0	0	1	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar las gestiones correspondientes para llevar a cabo la firma del convenio o contrato para realizar diseñar el inventario de competencias laborales.
- 2.- Diseñar el inventario de competencias laborales.
- 3.- Presentar a la Junta Ejecutiva el inventario por competencias laborales para sus observaciones y aprobación.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Hector Arroyo del Muro

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Diana Talavera Flores

Autor: Miguel Angel Hernandez-Aldana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 02:00:48 p.m.

 5.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO**

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana

Clave y nombre del Proyecto

UR-RQ-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Versión
17-01-01-02-11	A	1
Denominación del Proyecto		
Desarrollo democrático en el Distrito Federal		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

Para fomentar entre el personal administrativo la vocación por el desarrollo democrático, se requiere llevar a cabo actividades que promuevan el análisis, reflexión y debate respecto al avance democrático en la capital.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Durante el año 2010 se realizará un evento de carácter académico orientado a la reflexión y análisis del desarrollo democrático en el Distrito Federal, en el que participarán especialistas que proporcionarán elementos que permitan identificar las principales características de la dinámica democrática en la capital del país.

Metas del Proyecto

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar un evento de	Evento	0	0	1	0	1

[Handwritten signature] **5**

reflexión y análisis sobre el
desarrollo democrático en el
Distrito Federal

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Realizar una investigación bibliográfica respecto a los temas de interés que pueden ser abordados en el evento sobre el desarrollo democrático en el Distrito Federal.
- 2.- Convocar a los especialistas que puedan participar en el evento sobre el Desarrollo Democrático en el Distrito Federal.
- 3.- Realizar un evento de reflexión y análisis que promueva el desarrollo de los valores democráticos entre el personal administrativo.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero	☒ Marzo	☒ Mayo	☒ Julio	☒ Septiembre	☐ Noviembre
☒ Febrero	☒ Abril	☒ Junio	☒ Agosto	☐ Octubre	☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana Rosa Moreno Suárez

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Diana Talavera Flores

Autor: Miguel Angel Hernández Aldana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 12/10/2009 07:24:54 p.m.

 3.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable:	17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo del proyecto:	Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana

Clave y nombre del Proyecto

UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto	Tipo	Version
17-01-01-02-12	A	1
Denominación del Proyecto		
Mecanismo de evaluación del personal administrativo		

Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto

Profesionalización y capacitación de los servidores públicos

Justificación (Forma en que se vincula con la Línea Estratégica)

El mecanismo de evaluación del personal administrativo es necesario para contar con elementos objetivos y cuantificables sobre el grado de dominio de los servidores públicos respecto a la competencias laborales de su cargo o puesto, así como de su contribución al cumplimiento de los objetivos del área, para establecer acciones de reconocimiento al esfuerzo y al mérito y para identificar las áreas de oportunidad que deben ser atendidas para una mayor profesionalización de los funcionarios.

Programa Institucional con el que se vincula el Proyecto (en su caso)

No Aplica.

Descripción y alcance

Durante el año de 2010, se continuará con el diseño e implementación del mecanismo de evaluación del personal administrativo por competencias laborales, para estar en condiciones de realizar una prueba piloto para validar los instrumentos de evaluación elaborados previo a su operación.

Metas del Proyecto

Handwritten signature and the number 3.

Denominación	Unidad de Medida	1er. trim.	2o. trim.	3er. trim.	4o. trim.	Total
Realizar una prueba piloto de evaluación del personal administrativo por competencias laborales	Prueba	0	0	1	0	1

Contenido del Proyecto

Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta

Descripción de acciones sustantivas

- 1.- Continuar con el diseño e instrumentación del mecanismo de evaluación del personal administrativo por competencias laborales.
- 2.- Realizar una prueba piloto para validar los instrumentos de evaluación.
- 3.- Presentar la propuesta del mecanismo de evaluación a las instancias competentes para su aprobación e instrumentación.
- 4.- Elaborar proyecto de apoyo al personal administrativo para cumplir los requisitos académicos del perfil del puesto.

Periodo de ejecución del Proyecto

☒ Enero ☒ Marzo ☒ Mayo ☒ Julio ☒ Septiembre ☐ Noviembre
☒ Febrero ☒ Abril ☒ Junio ☒ Agosto ☐ Octubre ☐ Diciembre

Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 11/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 11/Septiembre/2009

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Miguel Ángel Hernández Aldana

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Diana Talavera Flores

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 12/10/2009 07:25:10 p.m.