



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 01 Presidencia del Consejo General (PCG)  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Presidencia del Consejo                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista, Claudia Patricia Camacho Nájera |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                             | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 01-01-03-04-01  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|  |
|--|
| <p>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 del Instituto, cuya aprobación supervisión y evaluación está a cargo de las diferentes instancias de decisión del IEDF.</p> <p>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</p> |
|--|

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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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  |

---

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



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 01 Presidencia del Consejo General (PCG)  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Presidencia del Consejo                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista, Claudia Patricia Camacho Nájera |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 01-01-05-03-01                                    | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                  |      |         |
| 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.

**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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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  |

Autor: Guillermo Nudelman Osorio 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 05:59:38 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 01 Presidencia del Consejo General (PCG)  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Presidencia del Consejo                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista, Claudia Patricia Camacho Nájera |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 01-01-05-07-01   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| <p>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.</p> |
|--|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> |
|---|

## 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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  |

Autor: Guillermo Nudelman Osorio 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 05:36:50 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 02 Consejeros Electorales (CE)    |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 06 Consejero Electoral            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Asesora, Verónica Peralta Alarcón |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto     | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 02-06-03-04-07                          | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>        |      |         |
| 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 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.                                       |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 02 Consejeros Electorales (CE)         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Consejero Electoral                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Asesor, Samuel Alberto Cervantes López |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto     | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 02-01-03-04-02                          | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>        |      |         |
| 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.                         |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Cervnates López |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Consejero Electoral Gustavo Anzaldo   |

Autor: Samuel Alberto Cervantes López 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2009 08:14:44 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 02 Consejeros Electorales (CE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 05 Consejero Electoral         |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Asesor, David Ramirez Bernal   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b> | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 02-05-03-04-06                             | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>           |             |                |
| 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 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

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



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto     | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 02-03-03-04-04                          | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>        |      |         |
| 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 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.                                     |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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          |

Autor: Xavier Castañeda Espinosa de los Monteros 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2009 08:19:07 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 02 Consejeros Electorales (CE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Consejero Electoral         |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Asesora, Annel Yaspik Serio    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto     | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 02-04-03-04-05                          | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>        |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| <p>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.</p> |
|--|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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. 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</p> |
|---|

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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

Autor: Annel Yaspik Serio 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2009 08:20:48 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 02 Consejeros Electorales (CE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Consejero Electoral         |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Asesor, Romeo Déctor García    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto     | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 02-02-03-04-03                          | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>        |      |         |
| 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 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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. |



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 03-01-03-04-08                      | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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. |
|------------|

**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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Rendón Fonseca 22/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 12:59:43 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto         | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 03-01-03-04-09                              | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>            |      |         |
| 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. |
|------------|

**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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Rendón Fonseca 22/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid  
28/09/2009 02:02:50 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>             | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 04-03-03-04-12   | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                       |             |                |
| 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 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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     |

Autor: Juan Carlos González Pimentel 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:35:23 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 04-04-03-04-13   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

Autor: Alejandro Velázquez Lora 10/09/2009 Última Actualización: Alejandro Velázquez Lora 15/01/2010 04:42:07 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 04-02-03-04-11   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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**

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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ   |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: LIC. EDUARDO SERGIO GÓMEZ Y BUSTAMANTE |





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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 04-04-03-04-15   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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, 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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Ortíz   |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante. |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 04 Secretaría Administrativa (SA)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Secretaría Administrativa                        |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora de Gestión, Virginia Alvarado González |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 04-01-03-04-10  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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.

**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.

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 González 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 13/10/2009 02:13:47 p.m.





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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b> | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 04-04-03-04-14                             | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>           |             |                |
| 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

Autor: Carlos Ferrer Ríos 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:35:50 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 04 Secretaría Administrativa (SA)                |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Materiales y Servicios Generales |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Subdirector de Servicios y Mantenimiento         |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                              | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 04-04-09-04-04   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                 |      |         |
| Apoyo administrativo para la elección de comités ciudadanos 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)**

|   |
|---|
| El apoyo administrativo para la organización de la elección de comités ciudadanos 2010, requiere de un proyecto que permita la atención adecuada y oportuna de los requerimientos o apoyos necesarios para el cumplimiento de este proceso y cumplir la obligación legal prevista en el artículo 112 fracciones V, VI, XV y XIX, del Código Electoral del Distrito Federal. |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|  |
|--|
| Proporcionar los servicios de apoyo requeridos a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, para la organización de la elección de comités ciudadanos 2010. |
|--|

**Metas del Proyecto**

| Denominación        | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar el informe | Informe          | 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.-  | Recibir los requerimientos de las área.  |
| 2.-  | Programar las solicitudes de servicio para su atención.  |
| 3.-  | Realizar los servicios requeridos.   |
| 4.-  | Supervisar las tareas asignadas en la realización de los servicios requeridos.                                   |
| 5.-  | Cerrar reporte en el Sistema de Ventanilla Única de Servicios Generales con la evaluación que asignó el usuario. |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |                                |  |  |   |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio             | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre            |

### Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Jueves 22/Julio/2010   |
| Fecha de Elaboración: Jueves 22/Julio/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Josè Luis Perdomo Leòn |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Diana Talavera Flores         |

Autor: Alejandro Velázquez Lora 12/01/2010 Última Actualización: Erick Izaguirre Robles 22/07/2010 06:20:38 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 04 Secretaría Administrativa (SA)                               |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Materiales y Servicios Generales                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Subdirector de Seguridad y Protección Civil: Carlos Ferrer Ríos |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 04-04-09-04-02  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| Apoyo de seguridad y protección civil para la elección de comités ciudadanos 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)**

La operación institucional, requiere de un estado de tranquilidad del personal para el desarrollo de sus actividades, lo que requiere de un proyecto que permita operar procedimientos de atención, prevención y reacción, coadyuvando con las diversas áreas del Instituto para el cumplimiento de las metas particulares de cada una de ellas y para cumplir con la obligación legal prevista en el artículo 112, fracciones VI, XV, XVI, XIX y XXII del Código Electoral del Distrito Federal, conferida al Secretario Administrativo, a fin 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**

Establecer de medidas de resguardo y protección civil; preventivas, reactivas y de recuperación, tanto humanas, físicas y logísticas.

**Metas del Proyecto**

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

## Contenido del Proyecto

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

**Descripción de acciones sustantivas.**

1.-

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |  |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo             | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ing. Luis Enrique Porraz Ortíz

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Diana Talavera Flores

Autor: Alejandro Velázquez Lora 12/01/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 13/01/2010 06:22:08 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 04-02-09-04-01   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Elaboración de nóminas para el pago de los prestadores de servicios participantes en la elección de comités ciudadanos |      |         |

**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 contraprestaciones a los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, a través de esquemas eficientes en el materia de control y registro de los prestadores de servicios en forma oportuna y eficiente;<br>Emitir en forma oportuna la nómina y contratar los seguros contra accidentes. |
|--|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| Se realizará el control de alta, baja y cambios de los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios a propuesta de las áreas, con el fin de realizar quincenalmente los pagos de las contraprestaciones pactadas con aquellos que prestaran sus servicios en la elección de comités ciudadanos. |
|---|

**Metas del Proyecto**

| Denominación        | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Realizar el pago de | Nómina           | 0          | 2         | 6          | 0         | 8     |

|                    |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| contraprestaciones |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|

## Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.   |
|--|
| Descripción de acciones sustantivas.   |
| 1.- Supervisar, conforme al procedimiento establecido, que los prestadores de servicios cubran los requisitos de ingreso, verificando que los expedientes esten debidamente integrados.                    |
| 2.- Registrar los movimientos de alta, baja y cambio de función de los prestadores de servicios para su inclusión en nómina.   |
| 3.- Procesar quincenalmente el pago de las contraprestaciones pactadas a los honorarios asimilados a salarios por el periodo que dure la elección de comités ciudadanos.                                   |
| 4.- Emitir quincenalmente los listados de nómina para firma de recibido.   |
| 5.- Llevar el control de los contratos, adenda y convenios de extinción de prestadores de servicios contratados bajo el regimen de honorarios asimilados a salarios.                                       |
| 6.- Contratar y controlar los movimientos de alta y baja de los prestadores de servicios contratados bajo el regimen de honorarios asimilados a salarios, en el seguro colectivo de accidentes personales. |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |  |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo             | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: C.P. Angélica Rosas Rodríguez |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Diana Talavera Flores           |

Autor: Roberto Damián García 12/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:36:14 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 04 Secretaría Administrativa (SA)  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Materiales y Servicios Generales                                     |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Subdirectora de Adquisiciones y Control Patrimonial, C.P. María Isabel Welsh Narváez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 04-04-09-04-03  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| Administración de adquisiciones, servicios y control de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo para la Elección de Comités Ciudadanos 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)**

|  |
|--|
| Llevar una adecuada administración de las adquisiciones, contratación de servicios y control de los bienes de activo fijo y de consumo, así como la disposición final de los bienes muebles, que en su caso ocurran, durante la Elección de Comités Ciudadanos 2010. |
|--|

**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 de las distintas áreas del Instituto, para el cumplimiento de sus metas durante las Elecciones de Comités Ciudadanos 2010. |
|---|

**Metas del Proyecto**

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Llevar a cabo los procedimientos de Adquisición de Bienes y contratación de Servicios. | Procedimiento    | 0          | 0         | 90         | 10        | 100   |

## 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del proceso de Elección de Comités Ciudadanos 2010. |  |
| 2.- Determinar y programar los procedimientos de adjudicación.   |  |
| 3.- Integrar y elaborar la Carpeta del Comité de Adquisiciones, para someter los procedimientos que correspondan, a su aprobación.     |  |
| 4.- Elaborar las Convocatorias y Bases de las Licitaciones Públicas y de las Invitaciones Restringidas.                                |  |
| 5.- Llevar a cabo los eventos de las Licitaciones Públicas y de las Invitaciones Restringidas, hasta la adjudicación de partidas.      |  |
| 6.- Formalizar mediante pedidos y contratos las adjudicaciones realizadas.   |  |
| 7.- Realizar cotizaciones y cuadros comparativos para las adjudicaciones directas.   |  |
| 8.- Recibir, verificar, acomodar y registrar los bienes de activo fijo y de consumo.   |  |
| 9.- Distribuir los bienes de activo fijo y de consumo y registrar la salida de los bienes.   |  |
| 10.- Emitir las etiquetas de inventario y colocarlas en los bienes de activo fijo y elaborar los resguardos correspondientes.          |  |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |                                |  |  |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio             | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Jueves 22/Julio/2010  |
| Fecha de Elaboración: Jueves 22/Julio/2010                                    |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Luis Perdomo León |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Diana Talavera Flores         |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Educación Cívica Democrática                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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.

Además en este años se realizará una evaluación del proyecto y su operación

**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 fines 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 las siguientes líneas editoriales básicas:

a) Publicaciones de divulgación de la cultura democrática. Publicaciones electrónicas que 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.

b) 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.

c) Publicaciones de carácter jurídico-normativo. Ediciones electrónicas cuyo propósito es contribuir a la difusión del marco jurídico normativo de los procesos electorales.

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.

Cabe destacar que este proyecto lleva operando más de 10 años, por lo que es necesario realizar una evaluación acerca de las líneas editoriales institucionales y de la operación de éstas para conocer su impacto entre los habitantes del Distrito Federal y el público al que está destinada cada publicación

## Metas del Proyecto

| Denominación                            | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Publicación institucional (impresa)     | Publicación      | 2          | 1         | 0          | 0         | 3     |
| Publicación institucional (electrónica) | Publicación      | 1          | 1         | 1          | 3         | 6     |

## 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.   |
| 5.- Realizar las ediciones electrónicas de documentos normativos del Instituto                                     |
| 6.- Definir los instrumentos para evaluar el contenido y operación del proyecto                                    |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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 26/01/2010 05:16:54 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Educación Cívica Democrática                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                       |      |         |
| 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.

Con este proyecto se espera contribuir 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 para fortalecer 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 espera atender 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 buscará 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. Asimismo se buscará realizar una evaluación interna a los contenidos y la operación del proyecto, a fin de hacerlos más eficientes.

### 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 | 40         | 40        | 0          | 40        | 120   |

### 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.- Generar contenidos didácticos para nuevos materiales 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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  
22/01/2010 04:15:48 p.m.





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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 05-03-06-08-06  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| 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 las líneas estratégicas Formación y desarrollo de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana, y Fortalecimiento de la identidad institucional, 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, fomenta el conocimiento y ejercicio de los valores de la cultura democrática. El uso de espacios del Estado en medios electrónicos, 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.

### Metas del Proyecto

| Denominación                     | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|----------------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Ejecutar la campaña de difusión. | Campaña          |            | 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 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.- Transmitir los mensajes a través de medios electrónicos.

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010

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



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 05-03-06-08-04  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| Concursos, acciones culturales y evaluación de los proyectos de 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 y de dar continuidad a la instrumentación de concursos que promuevan y propicien el ejercicio de los valores democráticos entre diferentes grupos de población, se desarrollarán estudios de opinión para evaluar y conocer la aceptación de éstos entre el público destinatario para determinar su viabilidad. Esta evaluación se realizará también a las publicaciones de divulgación de la cultura democrática que se realizan año con año.

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" a efecto de incidir en la vida cotidiana en el actuar y pensar de los participantes.

Con el desarrollo de estos concursos el IEDF establece contacto de manera directa con los niños, jóvenes y estudiantes de nivel medio superior y superior, académicos y público en general.

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

|                                 |
|---------------------------------|
| Educación Cívica y Democrática. |
|---------------------------------|

**Descripción y alcance**

La acción fundamental del proyecto para este año en el que se llevará a cabo un Proceso de Participación Ciudadana, será la de identificar a través de estudios de opinión, las áreas de oportunidad que tienen los concursos, las publicaciones o los material y detectar aspectos susceptibles de mejorar a fin de focalizar las tareas logísticas y de producción respectivamente.

Los resultados que arrojen estos estudios sobre su evaluación y viabilidad, servirán de insumo para la

planeación de las siguientes emisiones.

### Metas del Proyecto

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Realizar estudios de evaluación de los concursos, las publicaciones y los materiales relativos al fomento de la Divulgación de la Cultura Democrática | 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 los criterios operativos para la evaluación de los proyectos de Divulgación de la Cultura Democrática.                                       |
| 2.- Planear y coordinar la evaluación de los concursos: Tesis, ensayo y cuento e Infantil y juvenil de cuento.  |
| 3.- Planear y coordinar la evaluación de las publicaciones: trabajos ganadores de los concursos de Tesis, ensayo y cuento e Infantil y juvenil de cuento. |
| 4.- Planear y coordinar la evaluación de las publicaciones de las colecciones de ensayos Sinergia y de cuentos Abriendo Brecha                            |
| 5.- Planear y coordinar la evaluación de las ediciones en sistema braille y audiocuento   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |                                 |   |   |
|---|---|---|---------------------------------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre         | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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 22/01/2010 04:30:20 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Educación Cívica Democrática                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>            |      |         |
| 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 para fortalecer 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 por un lado, 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; por otro, apoyar en la difusión de la Elección de Comités Ciudadanos mediante la realización ejercicio cívico formativo dirigido a los menores de edad que habitan en el Distrito Federal. Asimismo se buscará realizar una evaluación a los contenidos y la operación del proyecto, a fin de hacerlos más eficientes.

## 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           | 40         | 40        | 0          | 40        | 120   |

## 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.                 |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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  
25/01/2010 10:56:17 a.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Educación Cívica Democrática                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                             |      |         |
| 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 para fortalecer 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 por medio 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 ello y con miras al fortalecimiento de la participación ciudadana durante el 2010, la Luci desde los espacios en los que se atiende a la comunidad educativa, realizará acciones encaminadas a promover la participación ciudadana en las elecciones de comités ciudadanos, a efectuarse en la Ciudad de México. Asimismo se buscará realizar la evaluación a los contenidos y la operación del proyecto, a fin de hacerlos más eficientes.

## 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 | 22         | 20        | 10         | 18        | 70    |

## 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 delegaciones del Distrito Federal.   |
| 2.- Promover la participación de padres de familia y docentes en la elección de comités ciudadanos en la Ciudad de México, en el ámbito de las escuelas primarias programadas             |
| 3.- Diseñar los contenidos educativos para los nuevos talleres dirigidos a la comunidad educativa de nivel básico.  |
| 4.- Gestionar, en su caso, la impresión y producción de los materiales didácticos, promocionales, de apoyo y publicaciones requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto. |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 25/01/2010 10:54:29 a.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>               |      |         |
| 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**

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.- 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. |
| 2.- 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.        |
| 3.- Elaborar una propuesta de mejora de los instrumentos didácticos.   |
| 4.- Elaborar la propuesta de Estrategia Didáctica para el año electoral 2011-2012.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |                                |                                 |   |   |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre         | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya   |

---

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 26/01/2010 06:29:50 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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**

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 consignent los objetivos, las actividades a realizar y los responsables, del desarrollo del proceso de integración de MDC. | 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |                                |                                 |   |   |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre         | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya   |



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 05-01-03-04-16  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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**

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. Por lo que se refiere al Proceso de Elección de Comités Ciudadanos, es necesario enfocar todas las acciones para el desarrollo y ejecución de un programa de capacitación que nos permita evaluar oportunamente la eficacia de la capacitación electoral para contar con ciudadanos debidamente capacitados en cada una de las Mesas Receptoras de Votación. 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. 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: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 04:41:18 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                         | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 05-02-09-10-01   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                   |             |                |
| Capacitación electoral para la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**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 se basa en la Ley de Participación Ciudadana en la que se establece la elección de comités ciudadanos; dicha elección se llevará a cabo el 29 de agosto de 2010.

Es indispensable preparar la capacitación para que los funcionarios que se designen lleven a cabo la jornada electiva del comité ciudadano a través de la Asamblea Ciudadana Electiva de cada Unidad Territorial.

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.

**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 un documento rector, denominado estrategia de capacitación electoral (didáctica y operativa). Esta estrategia es el documento normativo de la capacitación electoral.

En la estrategia se describe tanto los instrumentos de seguimiento y evaluación, las actividades a 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 del documento 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.

### Metas del Proyecto

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Contar con un Plan de Estrategia de Capacitación Electoral (didáctica y operativa). | 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 la estrategia de capacitación electoral (didáctica y operativa) para la elección de comités ciudadanos.                             |
| 2.- Elaborar los contenidos de los materiales didácticos y auxiliares.   |
| 3.- Impartir la capacitación electoral a los miembros del Servicio Profesional Electoral; dar seguimiento y elaborar el informe correspondiente. |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Luis G. Barajas Martínez |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya      |

Autor: Luis Leonardo Arnáiz Toledo 12/01/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 26/01/2010 06:37:32 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                             | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 05-03-09-08-01  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                |      |         |
| Campaña de difusión para la elección de Comités Ciudadanos 2010 |      |         |

**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 se vincula directamente con la línea estratégica referida 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 incluya acciones y eventos de contacto con la ciudadanía, dirigidos a informar y divulgar este régimen y estilo de vida.

La inclusión en el programa de actividades del IEDF para el 2010, de preparar y llevar a cabo en este ejercicio el proceso electivo de comités ciudadanos del Distrito Federal, impone la necesidad de priorizar en la campaña la difusión de mensajes orientados a promover la participación ciudadana en dicho proceso. Se plantea realizar una campaña institucional con ese énfasis que al mismo tiempo fortalezca la imagen del IEDF como organizador de los procesos electorales y de participación ciudadana locales y como promotor del conocimiento y ejercicio de la cultura democrática. El uso del espacio del Estado en medios electrónicos así como de medios alternativos serán los mecanismos fundamentales para implementar la campaña.

**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 priorizando su énfasis hacia la difusión del proceso electivo de comités ciudadanos 2010, utilizando los elementos de línea creativa que han identificado al Instituto Electoral del Distrito Federal en sus recientes esfuerzos de difusión y que de acuerdo con los resultados de una encuesta realizada tuvieron impacto positivo entre los habitantes del Distrito Federal. Estos mensajes serán difundidos utilizando los tiempos oficiales de radio y televisión que serán

asignados por el Instituto Federal Electoral.

La campaña 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 así como por un estudio de opinión contratado por el IEDF con una empresa especializada, representan el grupo de población que en lo general menos participa.

La producción de los spots estará a cargo de empresas especializadas externas que se contraten para tal fin conforme la disponibilidad presupuestal, privilegiando el trabajo conjunto coordinado con la UTCSyT y aprovechando los convenios de colaboración con otras instituciones públicas que permitan potenciar y economizar en nuestro esfuerzo institucional.

### 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          | 0         | 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 y propuesta de contenido para los mensajes de la campaña de difusión |
| 3.- Producir los mensaje y materiales de la campaña de difusión                               |
| 4.- Transmitir los mensajes a través de medios electrónicos y en espacios públicos            |
| 5.- Producir materiales impresos  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010                                     |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Guadalupe Polo Herrera   |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Laura Rebeca Martínez Moya |

Autor: Luis Leonardo Arnáiz Toledo 12/01/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 04:27:30 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 06-01-03-04-17  | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| 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 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. |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 21/10/2009 12:36:25 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                    |      |         |
| 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.

**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.- Ministran 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 compulsas 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.    |
| 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

|  |
|--|
|  |
|--|

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Quejas                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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.

Así como coadyuvar en la elaboración de la propuesta de dictamen y resolución, respecto de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como agrupaciones políticas locales, que realizará esta dirección ejecutiva.

## 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    |
| Elaborar informe sobre los dictámenes y resoluciones de las solicitudes de ciudadanos interesados en constituirse como agrupaciones políticas locales. | Informe          | 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 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.                               |
| 6.- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de dictámenes y resoluciones de las solicitudes de ciudadanos interesados en constituirse como agrupaciones políticas locales. |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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       |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección Ejecutiva  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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 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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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: Jesús Rodríguez Martínez 15/01/2010 06:38:44 p.m.





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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 07-02-08-10-06   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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 iniciar la 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 con mayor nivel de utilidad y desempeño 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 programadas por la DEOyGE para el ejercicio 2010, del programa ordinario y, en su caso, del programa especial, 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)**

### 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, para el programa ordinario y, en su caso, del programa especial.

### 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        | 1          | 1         | 0          | 2         | 4     |
| Realizar reuniones de trabajo, en materia de organización electoral, con funcionarios de las direcciones distritales.  | Reunión          | 0          | 0         | 0          | 2         | 2     |
| 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 el programa ordinario y, en su caso, del programa especial, 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010

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 22/01/2010 05:21:23 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 07-02-08-10-08  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| Revisar y evaluar la funcionalidad y, en su caso, rediseñar los materiales y los documentos electorales, 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 y apoyos a personas con discapacidad, 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 funcionalidad de la documentación y materiales electorales, en colaboración con los funcionarios distritales y se presentarán los diseños, las modificaciones y apoyos a personas con discapacidad. |
|--|

**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        | 0          | 0         | 1          | 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 referencias en materia de documentación, materiales electorales y elementos de apoyo 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. |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |                                |  |  |   |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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             |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| <p>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.</p> <p>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 innovación y mejora de los procedimientos en materia de organización electoral.</p> <p>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.</p> |
|--|

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

|                         |
|-------------------------|
| 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         | 0          | 0         | 2     |
| 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     |

### 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 05:22:19 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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).</p> |
|---|

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

|                         |
|-------------------------|
| Organización Electoral. |
|-------------------------|

**Descripción y alcance**

|  |
|--|
| <p>Rehabilitar los materiales electorales recuperados que se utilizarán en la instalación de mesas directivas de 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.</p> <p>Con la realización de las actividades de rehabilitación se atiende lo dispuesto en el Código Electoral del</p> |
|--|

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. |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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        |

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 11/09/2009 Última Actualización: Jesús Rodríguez Martínez 15/01/2010 06:43:02 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales         |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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.- 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. |
| 3.- 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 (redistritación).  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Susana Hernández Polo        |
| 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 14/07/2010 10:58:25 a.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 07-03-08-10-12   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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 integración de los resultados definitivos de la participación electoral 2009 al respectivo sistema informático de consulta, 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 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, y la integración de los resultados definitivos de la participación electoral 2009 al sistema informático.  
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 |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Generar documentos analíticos del padrón electoral y lista nominal.   | Documento        | 0          | 1         | 0          | 1         | 2     |
| Integrar los resultados definitivos de la participación electoral 2009 al respectivo sistema informático de consulta. | Sistema          | 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.- 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.- Integrar los resultados definitivos de la participación electoral 2009 al respectivo sistema informático de consulta.   |
| 4.- Elaborar documentos analíticos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal a nivel entidad, delegación, distrito y sección.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |







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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales         |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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**

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, conformarán 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. 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.

Asimismo, en el marco del presente proyecto se pretende llevar a cabo la difusión de la estadística de participación electoral 2009 que se presentará al público interesado durante el primer semestre de 2010. En el mismo tenor, se generará otro producto que analizará el voto nulo y describirá su posible impacto en los comicios locales. El propósito en la generación de este producto 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. | Documento        | 0          | 0         | 0          | 1         | 1     |
| Publicar la Estadística de Participación electoral de 2009.  | Publicación      | 0          | 1         | 0          | 0         | 1     |
| Elaborar un análisis descriptivo del comportamiento del voto nulo en las elecciones locales de 2009.   | 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.- 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 estadístico sobre las experiencias efectuadas en los órganos electorales, federal y local, acerca del número de distritos electorales locales que, en su caso, conformarán 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.- Desarrollar las actividades que atañen a la difusión de la Estadística de participación electoral 2009.  |
| 5.- Realizar un análisis descriptivo sobre el comportamiento del voto nulo en las elecciones de 2009.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|  |
|--|
|  |
|--|

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010

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

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 05:28:26 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 07-01-09-10-02   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**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 en materia de elección de comités ciudadanos 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 en 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 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 realizar un |
|--|

aprovechamiento eficiente de 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 y de participación ciudadana, 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, posibilita contar con información actualizada de los instrumentos electorales, a través de los anexos técnicos signados con el Instituto Federal Electoral (IFE).

### 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 4 informes. | 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.- Establecer reuniones de trabajo con las direcciones de área y de gestión para acordar las acciones que determinen el seguimiento y valoración de los proyectos asignados en la organización de la elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 2.- Coordinar la elaboración y, en su caso, presentar los Anteproyectos de documentos y de Acuerdos en materia de elección de comités ciudadanos 2010 para su presentación al Secretario Ejecutivo y al Presidente de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, para su consideración y, en su caso aprobación para su inclusión en la agenda de sesiones del Consejo General. |
| 3.- Coordinar la elaboración de los diversos informes de avances y resultados de los proyectos relativos a la elección de Comités Ciudadanos 2010 para su presentación al Secretario Ejecutivo y demás instancias de dirección del Instituto.   |
| 4.- Supervisar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como dar seguimiento a la gestión de los requerimientos de bienes y servicios de apoyo asignados a la DEOyGE para los trabajos previos, durante y posteriores a la elección de Comités Ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |   |   |  |  |                                    |
|----------------------------------|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010  |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010  |
| 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 12/01/2010 Última Actualización: Jesús Rodríguez Martínez 21/07/2010 11:01:09 a.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 07-02-09-10-03   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Acciones para la implantación de sistemas electrónicos en la organización de la elección de comités ciudadanos en 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

El proyecto se vincula con el objetivo de la línea estratégica: "Implementar los proyectos relacionados con la organización y capacitación electoral buscando perfeccionar los métodos y herramientas que se empleen en los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, para asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y promover su participación informada y razonada"; así como con sus líneas de acción: "Proponer y desarrollar acciones orientadas a mejorar los procesos electorales y de participación ciudadana"; y "Dar continuidad al proyecto de urna electrónica en los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana con el fin de integrar elementos para la toma de decisiones sobre su implementación", con base en las acciones que se han venido desarrollando conforme al Plan General de Desarrollo Institucional 2006-2009.

Con la puesta en marcha de este proyecto, en el caso de que así lo apruebe el Consejo General, se establecen las condiciones logísticas y operativas indispensables para la utilización de urnas electrónicas en el desarrollo de la elección de comités ciudadanos que se realicen en 2010.

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

|                         |
|-------------------------|
| Organización Electoral. |
|-------------------------|

**Descripción y alcance**

Con base en el número de urnas electrónicas que determine el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, a propuesta de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, se determinará el número de asambleas electivas y fechas en las que se implantará el uso de estos instrumentos electrónicos,

de acuerdo a lo previsto en el Código Electoral del Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

El proyecto se aplicará en el ámbito central y distrital y establecerá los mecanismos de coordinación y colaboración institucionales entre las áreas involucradas en la planeación, programación, operación y evaluación del uso de urnas electrónicas.

Las actividades del proyecto permiten diseñar, elaborar y mejorar la normatividad técnica y operativa asociada al uso de urnas electrónicas, en materia de organización electoral, susceptible de ser aplicada en la organización de la elección de comités ciudadanos.

La realización de este proyecto requiere que el Consejo General del IEDF tome el acuerdo correspondiente.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Incorporar de forma paulatina el uso de urnas electrónicas en la elección de comités ciudadanos. | 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 documentos normativos y técnicos en su caso, en coordinación con las áreas centrales y los 40 órganos desconcentrados, necesarios para la instrumentación del uso de urnas electrónicas; así como aquellos documentos que se deriven de reuniones de trabajo y/o solicitudes de información de autoridades del Instituto. |
| 2.- Instrumentar el uso de urnas electrónicas en la elección de comités ciudadanos.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |   |   |  |  |   |
|----------------------------------|---|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010  |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010  |
| 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 |





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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 07-02-09-10-04   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Organización de la elección de comités ciudadanos 2010, en materia de documentación y materiales electorales |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| El desarrollo de este proyecto considera la realización de una serie de acciones dirigidas a elaborar los diseños y modelos de la documentación electiva y la reutilización de los materiales electorales recuperados del proceso electoral ordinario 2008-2009, necesarios para la elección de comités ciudadanos, lo que contribuirá al cumplimiento del objetivo particular del Programa de Organización Electoral 2010 y el objetivo del Instituto de organizar los procesos electorales locales y procedimientos de participación ciudadana. |
|---|

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

|                         |
|-------------------------|
| Organización Electoral. |
|-------------------------|

**Descripción y alcance**

|  |
|--|
| Para la organización de la elección de comités ciudadanos 2010 será necesario elaborar los diseños y modelos de la documentación electiva y la rehabilitación y acondicionamiento de los materiales electorales, para su reutilización en los procedimientos de participación ciudadana. Se desarrollarán una serie de actividades que inician con el análisis de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y el Código Electoral del Distrito Federal, para determinar las características que deberán contener los diseños y modelos de la documentación electiva; posteriormente, se llevará a cabo las propuestas de la misma, para finalmente, llevar a cabo la impresión de la documentación electiva también se reutilizarán los materiales electorales, que fueron recuperados del proceso electoral ordinario 2008-2009 mediante la rehabilitación y acondicionamiento de los mismos. Así, garantizar que se cuente, oportunamente, con lo necesario para la organización del proceso. |
|--|

## Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar los anteproyectos de Acuerdo del Consejo General del Instituto, en materia de documentación y materiales electorales que se utilizarán en la elección de los comités ciudadanos.  | Proyecto         | 3          | 2         | 0          | 0         | 5     |
| Realizar las propuestas de diseños de la documentación electiva; rehabilitar los materiales electorales para su reutilización; así como destruir la documentación electiva utilizada y sobrantes no utilizados; también aquellos materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados durante la elección de comités ciudadanos. | Documento        | 1          | 1         | 0          | 1         | 3     |
| Distribuir la documentación y materiales electorales necesarios a los órganos desconcentrados.   | 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 el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, para aprobar la documentación electiva que se utilizará en la elección de comités ciudadanos y su respectivo anexo.   |
| 2.- Elaborar el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, para aprobar los materiales electorales que se reutilizarán en la elección de comités ciudadanos recuperados del proceso electoral ordinario 2008-2009 y su respectivo anexo.   |
| 3.- Elaborar el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, para aprobar las características fabricación y certificación del líquido indeleble que se utilizará en la elección de comités ciudadanos.   |
| 4.- Elaborar el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, para aprobar el procedimiento para la recolección muestral del líquido indeleble, así como la verificación de características y autenticidad y la designación de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas para la verificación de sus características y autenticidad que se utilizará en la elección de comités ciudadanos. |
| 5.- Elaborar el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, para aprobar la destrucción de la documentación electoral utilizada en la elección de comités ciudadanos y su respectivo anexo.   |
| 6.- Coordinar la recuperación de los materiales electorales utilizados en la elección de comités ciudadanos.   |
| 7.- Coordinar la destrucción de la documentación electoral, utilizada y sobrantes no utilizados, así como los materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados, durante la elección de comités ciudadanos.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: José Antonio Popoca Romero

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

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 12/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:44:51 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 07-03-09-10-06  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| Elaboración del catálogo de colonias y pueblos originarios y su correspondiente cartografía para la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|  |
|--|
| Las actividades de este proyecto están orientadas a elaborar el catálogo de colonias y pueblos originarios, diseñar, desarrollar y producir materiales cartográficos de colonias y pueblos originarios con base en el análisis en gabinete de las modificaciones a la Ley de Participación Ciudadana que, en su caso, puedan emitirse, así como de la incorporación de cualquier actualización que se identifiquen en la traza urbana por delegación, distrito electoral local y sección electoral, producto de la revisión en campo. Lo que permitirá producir materiales cartográficos digitales e impresos que tienen como finalidad representar los espacios en que se podrá organizar la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos, 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 actualizada con la división de colonias y pueblos originarios, atendiendo al mandato legal y a partir del procesamiento de la base de datos cartográfica obtenida por medio del contacto permanente con la autoridad electoral federal mediante el convenio de colaboración interinstitucional entre el IFE y el IEDF. La información cartográfica generada podrá ser consultada por parte de las instancias del IEDF y los partidos políticos, por delegación y entidad. Por lo que este proyecto contribuye a la planeación y organización de la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos 2010 y a la posterior elaboración de los planos temáticos de la estadística de dicho |
|--|

proceso. Además, la operación de este proyecto posibilita atender las solicitudes permanentes de materiales cartográficos por parte de las diversas instancias del IEDF, de los partidos políticos, y de la oficina de información pública.

### Metas del Proyecto

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar el Catálogo de Unidades Territoriales.   | Documento        | 0          | 1         | 0          | 0         | 1     |
| Elaborar los planos temáticos de resultados del proceso de la elección de comités ciudadanos y de los consejos de los pueblos 2010. | Plano            | 0          | 0         | 0          | 1         | 1     |
| Elaborar el anexo del Convenio de Apoyo y Colaboración con el IFE.  | 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.- Analizar y revisar en gabinete las posibles modificaciones en la Ley y las detectadas en la base cartográfica electoral digital local por el crecimiento urbano, para la incorporación de la división en unidades territoriales. |
| 2.- Elaborar los planos delegacionales seccionales con unidades territoriales, croquis delegacionales, croquis distritales y planos individuales.  |
| 3.- Incorporar los resultados por unidad territorial del proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.- Elaborar el anexo técnico del Convenio de apoyo y colaboración con el IFE para la búsqueda de ciudadanos que se registren en las planillas para la elección de comités ciudadanos y la adquisición de la Lista Nominal.          |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Lic. Ignacio González Jiménez |
| 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**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 07-03-09-10-08  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| Generación de herramientas informáticas geoelectorales para la consulta de resultados de la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**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 diversos sistemas, entre ellos el Sistema de Consulta de las Elecciones de Comités Ciudadanos 2010; 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 de participación electoral 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 Sistema de Consulta de las elecciones de comités ciudadanos 2010, que permitirá incorporar y consultar la información geoelectoral que se genere en la elección de comités ciudadanos. Estas aplicaciones informáticas posibilitarán a los usuarios consultar la información de superficie, población, padrón electoral y lista nominal, y los estadísticos de los resultados de la elección de comités ciudadanos.

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 IEDF.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Desarrollar el sistema de consulta de las elecciones de comités ciudadanos 2010. | Sistema          | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Desarrollar el sistema de consulta de unidades territoriales 2010.               | Sistema          | 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, diseñar y desarrollar el sistema informático de consulta de la elección de comités ciudadanos 2010".                                 |
| 2.- Analizar, diseñar y desarrollar el sistema informático de Consulta de Unidades Territoriales 2010.   |
| 3.- Elaborar documentos analíticos del padrón electoral y de la lista nominal a nivel entidad, delegación, distrito y sección.                     |
| 4.- Actualizar las herramientas informáticas del Centro de Información Telefónica del IEDF, así como su instalación y operación.                   |
| 5.- Integrar los datos y los planos de los resultados definitivos al sistema informático de consulta de las elecciones de comités ciudadanos 2010. |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero              | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010  |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010  |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Mtro. Oscar Martín Acosta Mena |
| 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**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 07-02-09-10-05   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Normatividad técnico-operativa en materia de organización electoral para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 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)**

|  |
|--|
| <p>La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral elaborará e integrará el marco normativo y sistemas de información requeridos para la preparación y desarrollo de los procedimientos específicos para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos a celebrarse en el Distrito Federal, con el fin de proporcionar a los Órganos Desconcentrados del Instituto mejores herramientas que les permitan optimizar la organización de los mismos, garantizar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y promover su participación.</p> <p>Cabe resaltar que ésta será la primera vez que se elegirán Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos con base en la Ley de Participación Ciudadana aprobada en mayo de 2010, lo cual entraña una serie de análisis, ajustes y diseños procedimentales novedosos que deberá realizar la instancia ejecutiva sin contar con mayores referentes que la Ley misma.</p> |
|--|

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

|                         |
|-------------------------|
| Organización Electoral. |
|-------------------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como objetivo elaborar e integrar los criterios técnico-operativos y demás escritos que se requieran en materia de organización, documentación, sistemas de información, materiales, instrumentos y productos electorales, que permitan a la DEOyGE y a los Órganos Desconcentrados llevar a cabo con menor inversión de tiempo, esfuerzo y recursos, los preparativos y desarrollo de la elección de Comités |
|---|

Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 a celebrarse en el Distrito Federal.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar el compendio con los documentos técnico normativos y sistemas de información reativos a la organización, documentación y materiales requeridos para el desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en el Distrito Federal. | Documento        | 1          | 2         | 1          | 0         | 4     |
| Realizar reuniones de trabajo, en materia de organización electoral con funcionarios de las Direcciones Distritales para el desarrollo de las actividades relativas a la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en el Distrito Federal.         | Reunión          | 0          | 0         | 3          | 0         | 3     |

### Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.   |
|--|
| Descripción de acciones sustantivas.   |
| 1.- Elaborar los documentos normativos y diseñar los sistemas de información requeridos para la organización, documentación y manejo de materiales para llevar a cabo la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en el Distrito Federal. |
| 2.- Celebrar reuniones de trabajo con funcionarios de las Direcciones Distritales en materia de organización para llevar a cabo las actividades vinculadas a la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en el Distrito Federal.          |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 22/Julio/2010

Fecha de Elaboración: Jueves 22/Julio/2010

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 12/01/2010 Última Actualización: Jesús Rodríguez Martínez 22/07/2010 05:35:01 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 07-03-09-10-07   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Elaboración de la estadística de la elección de comités ciudadanos en 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

Con fundamento en los artículos 102, 108, 110 del Código Electoral del Distrito Federal y en los artículos 112, 114 y 115 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, y a efecto de contribuir al desarrollo del Programa General de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana, el presente proyecto se inserta en el contexto de la preparación y organización del procedimiento electivo de comités ciudadanos en el Distrito Federal que se celebrará en 2010, para lo cual se aprovechará la estructura de personal disponible en la DEOyGE, y se requerirán los recursos financieros específicos que permitan complementar dicha estructura, así como algunos insumos materiales adicionales.

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

|                     |
|---------------------|
| Geografía Electoral |
|---------------------|

**Descripción y alcance**

Este proyecto tiene por objeto desarrollar las actividades encaminadas a la integración de la estadística del procedimiento electivo 2010 para la renovación de los comités ciudadanos en la Ciudad de México, así como a la elaboración de un documento impreso que permita la difusión de los resultados correspondientes durante el siguiente año al de su celebración.

**Metas del Proyecto**

| Denominación | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
|--------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|

|  |           |   |   |   |   |   |
|--|-----------|---|---|---|---|---|
| Elaborar la estadística de resultados de la elección de comités ciudadanos en el Distrito Federal. | 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.- Elaborar y presentar el proyecto de contenido de la estadística de la elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 2.- Cotejar y validar los resultados, revisar las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Distrito Federal y, en su caso, ajustar los datos contenidos en la estadística de la elección de comités ciudadanos 2010. |
| 3.- Integrar el documento preliminar de la estadística de la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.- Presentar la estadística de la elección de comités ciudadanos 2010 ante la Junta Ejecutiva para su revisión, así como ante la COyGE para su conocimiento y, en su caso, aprobación.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |   |   |  |  |   |
|----------------------------------|---|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010  |
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010  |
| 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   |

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 12/01/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 13/01/2010 06:32:45 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección Ejecutiva  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>             |      |         |
| 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.

**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

|   |   |   |                                 |                                     |                                    |
|---|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> 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    |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Selección y Evaluación                            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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.

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.    |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Mereño Alcocer    |

Autor: Adrian Cervantes Arista 10/09/2009 Última Actualización: Adrian Cervantes Arista 22/10/2009 02:11:19 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Selección y Evaluación                            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|

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

|   |
|---|
| Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral. |
|---|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> |
|---|

## 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. | Informe          | 1          | 1         | 1          | 1         | 4     |

## Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.   |
|--|
| <b>Descripción de acciones sustantivas.</b>  |
| 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Mereño Alcocer    |





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>               |      |         |
| 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 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.

### 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.- Realizar la evaluación de resultados y presentarla ante la Junta Ejecutiva y la COSPE  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| 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**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 08-03-01-02-06   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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 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 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            |            |           | 0          | 1         | 1     |

### 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Mtro. Guillermo Merelo Alcocer      |



Autor: Aldo Marín Arenas 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 26/01/2010 06:18:19 p.m.



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

**Unidad Responsable**

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

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                                   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 08-03-01-02-05   | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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.
- 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 las actividades de valoración de actividades complementaria | Informe          | 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.- Apoyar y orientar a los funcionarios miembros del servicio profesional electoral.   |
| 2.- Elaborar los programas de trabajo para la organización de cursos de regularización.                                       |
| 3.- Recibir las solicitudes de constancias por actividades complementarias, análisis, seguimiento y evaluación de las mismas. |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 09 Contraloría General (CG)   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Contraloría General  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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 |
|---|------|---------|
| 09-01-03-04-18  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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; en su caso, instruir procedimientos y aplicar sanciones, así como brindar atención a quejas y denuncias. |      |         |

**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 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 Plan Anual de Trabajo | Plan             | 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.- 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.  |
| 11.-Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General.   |
| 12.-Capacitar al personal del IEDF y de la Contraloría General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, en Contabilidad Gubernamental; así como en lo relativo al Sistema de Armonización Contable y en Auditorías al Desempeño.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. Miguel Ángel Mesa Carrillo |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo        |

---

Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Rodrigo Iván Lara Romero 25/01/2010 08:12:17 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 09 Contraloría General (CG)   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación                              |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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          | 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.- Proponer el Contenido de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General.  |
| 2.- Formular la propuesta de contenidos del Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI) del IEDF.  |
| 3.- Coordinar la instrumentación de las actividades para el desarrollo de las auditorías contenidas en el PAAI 2010.  |
| 4.- Supervisar la realización de las auditorías internas que se practiquen en el Instituto.   |
| 5.- Asegurar el seguimiento a la atención, trámite y solventación oportuna de las recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías realizadas.   |
| 6.- Invalidar 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. |
| 7.- Informar los resultados obtenidos de las investigaciones solicitadas, así como elaborar los dictámenes técnicos de aquellas situaciones en que se hayan determinado presuntas irregularidades.  |
| 8.- Detectar permanentemente, áreas potenciales de riesgo y oportunidad, al reforzar simultáneamente las acciones vinculadas con la transparencia y el proceso de rendición de cuentas.   |
| 9.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, a los colaboradores operativos del Instituto en materia de administración pública.  |
| 10.- Proponer temas para la capacitación del personal del IEDF y de la Contraloría General en temas que sean de su competencia.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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        |



Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Rodrigo Iván Lara Romero 25/01/2010 07:32:14 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 09 Contraloría General (CG)   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad                            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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 |
|-------------------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar el informe 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.  |
| 11.- Proponer el contenido de la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General.  |
| 12.- Proponer temas para la capacitación del personal del IEDF y de la Contraloría General en temas que sean de su competencia.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. Diego Antonio García Vélez |
|  |

Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo

---

Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Rodrigo Iván Lara Romero 25/01/2010 07:39:15 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 09 Contraloría General (CG)   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades                          |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|

**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 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.   |
| 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.

13.- Proponer el contenido de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General.

14.- Proponer temas para la capacitación del personal del IEDF y de la Contraloría General en temas que sean de su competencia.

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Iván Lara Romero 11/09/2009 Última Actualización: Rodrigo Iván Lara Romero 25/01/2010 07:37:53 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Imagen Institucional                              |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                     | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 10-04-05-07-05  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                        |      |         |
| 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**

Fortalecer la difusión de las actividades institucionales, a través de la generación de materiales fotográficos, audiovisuales y de diseño gráfico, susceptibles de difundirse en los medios de comunicación que coadyuven a afianzar la imagen institucional. Favorecer la comunicación interna aprovechando la infraestructura propia con el fin de generar un espíritu de pertenencia. De igual forma administrar el acervo-documental para alimentar la memoria institucional.

**Metas del Proyecto**

| Denominación                          | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---------------------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Realizar las coberturas fotográficas. | Evento           | 25         | 25        | 25         | 25        | 100   |



|  |        |    |    |    |    |     |
|--|--------|----|----|----|----|-----|
| Realizar las coberturas<br>videográficas.                | Evento | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 |
| Producir y difundir el<br>periódico mural "Verbo Elegir" | Dommy  | 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 producción y difusión del periódico mural "Verbo Elegir".                                    |
| 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 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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 22/01/2010 05:56:12 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Imagen Institucional                              |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                |      |         |
| 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 indica 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.

**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 metodologías de evaluación de la información pública y de oficio que deben dar a conocer los entes públicos en sus portales de internet. |
| 3.- Transmitir en tiempo real 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 pública de oficio.   |
| 7.- Digitalizar documentos.   |
| 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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 22/01/2010 05:59:01 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Gpe. Enrique Castellanos García          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 10-01-05-07-02                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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**

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Supervisar la ejecución de los proyectos de la Unidad | Informe          | 1          | 1         | 1          | 1         | 4     |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Técnica de Comunicación Social y Transparencia. |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

## 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. |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009  |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010  |
| 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: Enrique Castellanos García 15/01/2010 03:07:10 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Información                                       |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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 los precedentes de difusión para estimular la participación ciudadana en los concursos que convoca el Instituto. |
|---|

**Metas del Proyecto**

| Denominación                 | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|------------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Apoyar al cumplimiento de la | Evento           | 20         | 20        | 5          | 10        | 55    |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Estrategia de Difusión de Comunicación. |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

## 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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 25/01/2010 12:04:13 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Información                                       |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                 |      |         |
| 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 de las notas que se generan acerca del IEDF. 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. |
|--|

**Metas del Proyecto**

| Denominación                                | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar documentos informativos de interés | Documento        | 91         | 91        | 91         | 92        | 365   |



|                |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|
| institucional. |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|

### 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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| 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 22/01/2010 05:53:12 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>               |      |         |
| 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.

Es de indicar que al fungir como enlace ante el INFODF, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública coadyuvará en la atención de los asuntos relacionados con la Ley de Protección de Datos Personales a efecto de favorecer el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos, que las personas presenten ante la Oficina de Información Pública del IEDF.

### Metas del Proyecto

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Trámite 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 de información pública, así como integrar el informe en materia de protección de datos personales. | Informe          | 2          | 0         | 0          | 0         | 2     |

### 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.   |
| 10.- Llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de asuntos relacionados con la aplicación de la  |

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal que, en su caso, corresponden al Enlace.

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Jueves 10/Septiembre/2009

Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010

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: Enrique Castellanos García 15/01/2010 03:07:26 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Imagen Institucional                              |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Guadalupe Enrique Castellanos García     |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 10-04-09-07-01   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Producción de materiales audiovisuales y de diseño para la difusión de la elección de comités ciudadanos en medios electrónicos, impresos e 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)**

|  |
|--|
| Es necesario producir y difundir mensajes institucionales que informen el desarrollo de cada etapa del proceso de elección de los comités ciudadanos con el fin promover e incentivar la participación ciudadana y generar consensos que identifiquen al IEDF como garante de la legalidad, la autonomía y la transparencia en la celebración de este tipo de ejercicios de participación ciudadana. |
|--|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| Con el apoyo de las direcciones distritales se reforzará el alcance de los mensajes y se fortalecerá la imagen del IEDF hacia el exterior. Se buscará en todo momento dar cumplimiento al Artículo 57, fracciones I, VI, IX y X del Reglamento Interior del IEDF y a lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, artículo 86, fracciones V y VI, con lo que se preservará la autenticidad y efectividad del sufragio y se llevará a cabo la promoción del voto aludido. A través de diversos medios, se difundirá la convocatoria para la elección de los comités ciudadanos dando cumplimiento al Artículo 101 de la Ley de Participación Ciudadana, así como de las etapas que lo integran. |
|---|

**Metas del Proyecto**

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Desarrollar y actualizar el Micrositio                              | Actualización    | 0          | 20        | 20         | 5         | 45    |
| Generar documentos audiovisuales                                    | Documento        | 0          | 1         | 2          | 0         | 3     |
| Generar propuestas de diseño para su publicación en medios impresos | Publicación      | 0          | 0         | 16         | 0         | 16    |

### Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.                                  |
|---|
| Descripción de acciones sustantivas.  |
| 1.- Publicar y actualizar el micrositio.  |
| 2.- Producir, administrar y actualizar el acervo video-documental institucional de la elección de comités ciudadanos. |
| 3.- Gestionar el encarte de la ubicación de las mesas receptoras de votación de los comités ciudadanos.               |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |  |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Domingo 17/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Domingo 17/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Director de Imagen Institucional. Lic. Oliver Juárez Cervantes                               |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia. Lic. José Jacinto Díaz Careaga |

Autor: Claudia Dora Palacios Cid 17/01/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 27/01/2010 09:59:32 a.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Sistemas de Información            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b> | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 11-02-04-06-01                             | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>           |             |                |
| 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 garanticen 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 determinación del Consejo General del Instituto.

### 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          | 0         | 50         | 50        | 100   |

### Contenido del Proyecto

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

##### Descripción de acciones sustantivas.

- 1.- Seguimiento al proceso de licitación y 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.- Supervisar, en conjunto con la DEOyGE, el proceso de producción industrial de 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.- Codyuvar con la Dirección Ejcutiva 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.- Codyuvar con la DEOyGE en la revisión de los procedimientos para realizar la implementación de urna electrónica.

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010



Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010

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: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 03:50:58 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Sistemas de Información            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 11-02-04-04-01   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|                                   |
|-----------------------------------|
| Uso de instrumentos informáticos. |
|-----------------------------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>Con base en la sólida metodología MoProsoft, se realizará el mantenimiento de los sistemas 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.</p> <p>El Instituto cuenta con una plataforma de trabajo colaborativo muy importante para el apoyo a la operación</p> |
|---|

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 otros.

De cada uno de los sistemas que a continuación se mencionan, se realizará el mantenimiento requerido por las áreas.

#### Sistemas Administrativos

- Sistema de control presupuestal.
- Sistema de contabilidad y tesorería.
- 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 Currículum 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 2010 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.

Se apoyará 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.

### 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     |

### Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.   |
|--|
| Descripción de acciones sustantivas.   |
| 1.- Dar mantenimiento a los sistemas administrativos.                                  |
| 2.- Dar mantenimiento a los sistemas de apoyo a la operación.                          |
| 3.- Analizar la implementación del Sistema de Administración de Archivos del COTECIAD. |
| 4.- Elaborar un sistema de digitalización de archivos para la DESPE.                   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010                                  |
| 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: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 03:58:46 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad                                     |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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 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 UTSI.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Agustín Alvarado Franco 15/01/2010 02:47:13 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)                        |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Infraestructura Informática                               |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Director de Infraestructura Informática, Netzahualcoyotl Flores Rodríguez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 11-03-04-06-02  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 por las diversas áreas del Instituto así como realizar las actualizaciones de las tecnologías de información necesarias para optimizar y eficientizar los recursos informáticos.

Las actividades de mantenimiento preventivo y en su caso, correctivo abarca:

- Servidores centrales
- UPS del Centro de Cómputo
- Planta de emergencia del Centro de Cómputo

Aire acondicionado de precisión del Centro de Cómputo  
 Equipos de comunicaciones  
 Equipos de cómputo personal, periféricos e impresoras (periodo de abril a septiembre)  
 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

### Metas del Proyecto

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Realizar la actualización y 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.- Renovar las licencias de software de la infraestructura central (VMWARE, IBM-INFORMIX, WEBSense, SCANMAIL, KASPERSKY, IPS, CHECK POINT, ALTIRIS, ORACLE, GEOMEDIA y HELIX) |
| 4.- Adecuar el cableado estructurado en oficinas centrales (DESPE y UPSYE).  |
| 5.- Proporcionar servicios de telefonía IP, plataforma Lotus Notes, linternet, red WAN,LAN,WI-FI.  |
| 6.- Realizar la implantación, configuración y puesta a punto de la infraestructura informática para el almacenamiento masivo de archivo.                                       |
| 7.- Optimizar la infraestructura tecnológica para los servicios informáticos.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Viernes 15/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Viernes 15/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Netzahualcóyotl Flores Rodríguez |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Jaime Alfredo González Amaro            |







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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Infraestructura Informática                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Adolfo Romero Alvario, Director de Sistemas de Información |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                       | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 11-03-09-04-05   | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                 |             |                |
| Apoyo informático al proceso de elecciones de comités ciudadanos |             |                |

**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 Código Electoral del Distrito Federal (CEDF), establece la obligación de mantener informado al Consejo General de los procesos y actividades realizados durante el proceso electoral, por lo que es imperativo contar con soluciones informáticas que nos permitan disponer de la información adecuada en forma ágil, veraz y oportuna. Para las áreas centrales del Instituto así como para los distritos electorales, es prioritario contar con servicios informáticos en óptimas condiciones, para desarrollar sus actividades relacionadas con el proceso de elección de comités ciudadanos.

Es de suma importancia contar con mecanismos automatizados para la captura, control y difusión de los datos por medio de sistemas informáticos que den oportunidad y agilidad en la toma de decisiones. Dado lo anterior, el Instituto requiere de sistemas que registren de manera ágil y oportuna información acerca del desarrollo del proceso de participación ciudadana, para de esta forma mantener informado al Consejo General acerca del desarrollo del mismo.

Durante el proceso de participación ciudadana, es necesario mantener los servicios informáticos de apoyo en óptimas condiciones y desempeñar eficientemente las actividades de logística y gestión administrativa de los proyectos informáticos.

El Instituto cuenta con una infraestructura de cómputo y comunicaciones operando tanto en oficinas centrales como en las cuarenta sedes distritales, es necesario realizar las adecuaciones y puesta a punto de los equipos de acuerdo a las necesidades de las áreas solicitantes, dependiendo de la logística a implementar en el proceso de participación ciudadana.

Por otra parte es necesario realizar el análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas solicitadas por las áreas del Instituto, que apoyen las actividades de preparación y operación del día de la jornada electoral del proceso de participación ciudadana.

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

|  |
|--|
|  |
|--|

### Descripción y alcance

El objetivo del proyecto es mantener en óptimas condiciones los equipos de infraestructura informática del Instituto para ofrecer continuidad en los servicios informáticos además de implantar los sistemas utilizados durante el proceso y jornada electoral y brindar soporte técnico a los usuarios de los mismos.

Atender los requerimientos en materia informática por las diversas áreas del Instituto y apoyarlas en los procesos de preparación de la elección de comités ciudadanos. Se atenderán solicitudes de soporte técnico solicitados por las áreas requerientes de manera oportuna, además se realizará la optimización de equipos de cómputo centrales y distritales que se utilizarán en el proceso de elección de comités ciudadanos, que nos permitirán maximizar la continuidad de los servicios informáticos. Por otra parte, se instalarán y dará apoyo a las áreas usuarias acerca de los sistemas de información, para su utilización en el proceso electoral de comités ciudadanos. Se realizarán las actividades de logística y gestión administrativa de los proyectos informáticos, también se llevará a cabo el registro, seguimiento y control de los requerimientos solicitados por las áreas durante dicho proceso de elección.

Se contará con la infraestructura informática del instituto en condiciones óptimas de uso. Así como los sistemas de información del proceso de participación ciudadana instalados y en óptimo funcionamiento. Se contará con la atención rápida de los servicios de soporte técnico solicitados por las áreas del Instituto y con la prestación eficiente en servicios informáticos. Además se obtendrá una operación eficiente y efectiva de los sistemas de información, así como la rápida disponibilidad de la información generada por los diversos sistemas informáticos.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Mantener en operación continua la infraestructura de cómputo | Servicio         | 0          | 1         | 1          | 0         | 2     |
| Desarrollar sistemas informáticos                            | Sistema          | 0          | 3         | 3          | 0         | 6     |

### Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.   |
|--|
| Descripción de acciones sustantivas.   |
| 1.- Realizar el mantenimiento y la optimización de equipos de cómputo.   |
| 2.- Atender las solicitudes de soporte técnico.  |
| 3.- Realizar la configuración, pruebas y puesta a punto de los servidores centrales y de respaldo.   |
| 4.- Realizar la configuración, pruebas y puesta a punto de los servicios del centro de cómputo (planta de luz, aire acondicionado, UPS).   |
| 5.- Realizar la configuración, pruebas y puesta a punto de la infraestructura de cómputo para las sedes distritales.   |
| 6.- Monitorear permanente el medio de comunicación principal (frame relay).  |
| 7.- Realizar el mantenimiento de la página de Internet Institucional   |
| 8.- Realizar la instalación, las pruebas integrales, los simulacros y proporcionar soporte técnico a los sistemas de apoyo al proceso de comités ciudadanos, que en su momento se definan. |
| 9.- Actualizar y adquirir bienes informáticos y refacciones para diversas áreas del Instituto.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |   |   |  |                                     |                                    |
|----------------------------------|---|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo            | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

---

## Elaboración del Proyecto

---

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Miércoles 13/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Miércoles 13/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Director de Sistemas de Información, Adolfo Romero Alvario |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Titular de la Unidad Técnica, Jaime Alfredo González Amaro        |

---

Autor: Agustín Alvarado Franco 13/01/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 04:02:26 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernandez Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 12-03-03-04-29                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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.

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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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      |





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 12-03-03-04-28                                    | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                  |      |         |
| 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 cómputo 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 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 12-03-03-04-26                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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**

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Proporcionar el apoyo logístico para la realización | Evento           | 280        | 335       | 360        | 290       | 1265  |

|                             |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| de eventos institucionales. |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|

## 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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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               |

Autor: Erik Morales Mateos 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:37:53 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 12-03-03-04-27   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Apoyo documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal |      |         |

**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 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. |
|--|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|  |
|--|
| 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. |
|--|

**Metas del Proyecto**

| 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.  |  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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               |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Seguimiento   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                                     | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 12-02-03-04-24   | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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)**

|            |
|------------|
| 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 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 12:37:36 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Seguimiento   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 12-02-03-04-25   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |
|--|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| 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.        |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Titular de la Unidad Técnica, Ing. Narciso Méndez López                             |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--------------------------------------|------|---------|
| 12-01-03-04-23                       | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>     |      |         |
| 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.

**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          | 5          | 5         | 5          | 5         | 20    |

## Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.   |
|--|
| Descripción de acciones sustantivas.   |
| 1.- Dar seguimiento a la integración del personal de los órganos desconcentrados y al cumplimiento del cronograma de actividades 2010.   |
| 2.- Coordinar la preparación de la logística para llevar a cabo las Sesiones del Consejo General.  |
| 3.- Recibir documentación de los órganos centrales (circulares, oficios y demás disposiciones), determinar su transmisión y envío a los órganos desconcentrados.   |
| 4.- Proporcionar al Secretario Ejecutivo el informe sobre los reportes semanales enviados por las direcciones distritales, sobre incidentes registrados en sus sedes, así como de los reportes quincenales de requerimientos materiales, técnicos y financieros, y de la integración de su personal. |
| 5.- Consolidar, para los órganos centrales, la documentación e información resultante de la operación de los programas institucionales en el ámbito distrital.   |
| 6.- Entregar a las autoridades superiores información consolidada sobre la gestión mensual, trimestral y anual de los órganos desconcentrados y de la Unidad, así como de las visitas de supervisión.  |
| 7.- Proveer de información relevante sobre los proyectos y actividades a cargo de la Unidad, a la Oficina de Información Pública del Instituto.  |
| 8.- Informar al Secretario Ejecutivo sobre el cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General del IEDF.   |
| 9.- Informar de actividades desarrolladas por el Centro de Documentación (atención a usuarios internos y externos, consultas, actualización del acervo documental).  |
| 10.- Informar al Secretario Ejecutivo de las actividades desarrolladas por la Subdirección de Archivo en lo relativo al resguardo del Archivo de concentración de las diferentes áreas del Instituto.  |

---

### Período de ejecución del Proyecto

---

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 22/01/2010 04:45:19 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Seguimiento   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 12-02-09-04-06  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| Supervisión a la integración y funcionamiento de las direcciones distritales durante la elección de comités ciudadanos 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)**

|   |
|---|
| <p>A través de este proyecto la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados contribuye a la consecución de la línea estratégica operación y mejora continua de los procesos administrativos, supervisando y realizando un seguimiento puntual a la implementación de las actividades que llevan a cabo en el ámbito distrital los órganos desconcentrados y que tienen relación con el desarrollo del proceso electivo de comités ciudadanos 2010.</p> <p>La supervisión garantiza que las acciones de los órganos desconcentrados se realicen de manera homogénea, en los tiempos programados y con la calidad requerida por las instancias centrales, así como, de la ciudadanía que recibe los servicios que las direcciones distritales prestarán durante el desarrollo de las etapas del proceso electivo de comités ciudadanos.</p> <p>Asimismo el proyecto permite detectar los requerimientos de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales de las direcciones distritales, analizar su viabilidad, determinar su disponibilidad y en su caso, gestionar el suministro, poniendo especial énfasis en la integración y funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo que se forma en el quehacer institucional.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| A través del proyecto, la Secretaría Ejecutiva logra la conexión necesaria entre las instancias del nivel |
|---|

central y desconcentrado para definir los criterios de gestión aplicables en el ámbito desconcentrado para la implementación en tiempo y forma los programas institucionales encaminados al desarrollo en tiempo y forma de las diferentes etapas del proceso electivo de los comités ciudadanos a desarrollarse en el año 2010.

Asimismo se supervisa y garantiza 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, se verifica el cumplimiento oportuno de los programas institucionales. También pretende detectar, 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 que el Secretario Ejecutivo a través de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados detecte la problemática que se llegue a presentar durante la ejecución de los programas institucionales en el ámbito desconcentrado y que tienen impacto en el desarrollo de las diversas etapas del proceso electivo de Comités Ciudadanos, con el propósito de asesorar y dotar a los órganos distritales de los recursos materiales, humanos, financieros o documentales necesarios para la correcta ejecución de dichos programas.

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.

### Metas del Proyecto

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar el reporte de integración  | Documento        | 0          | 3         | 1          | 0         | 4     |
| Presentar el reporte sobre el desarrollo de las sesiones de las direcciones distritales | Informe          | 0          | 2         | 1          | 0         | 3     |

### Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.  |
|---|
| Descripción de acciones sustantivas.  |
| 1.- Proporcionar a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal la Normatividad emitida por las diversas instancias del nivel central relacionadas con la operación en el ámbito distrital de los programas relacionados con el desarrollo de las diversas etapas del proceso electivo de los comités ciudadanos que tendrá verificativo durante el año 2010. |
| 2.- Llevar a cabo acciones de coordinación con personal del ámbito central y del desconcentrado con el propósito de establecer los criterios de gestión homogéneos para el cumplimiento, en el ámbito distrital, de las disposiciones legales y administrativas relativas a la celebración del proceso de elección de los comités ciudadanos 2010.  |
| 3.- Proporcionar asesoría técnica operativa para la atención de los requerimientos de información solicitados por las instancias del nivel central para el correcto seguimiento de la consecución de los objetivos institucionales establecidos para el proceso de elección de comités ciudadanos a celebrarse en 2010.   |
| 4.- Mantener actualizados los directorios distritales, delegacionales y remitirlos a las áreas centrales correspondientes.  |
| 5.- Informar al Secretario Ejecutivo, sobre las vacantes generadas en las direcciones distritales.  |
| 6.- Participar en las reuniones de trabajo del Secretario Ejecutivo con los coordinadores de los órganos desconcentrados, para tratar temas relacionados con el desarrollo de las actividades previas, durante y posteriores a la jornada electiva de los comités ciudadanos a celebrarse en el año 2010.   |
| 7.- Llevar a cabo en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas visitas de supervisión a las direcciones distritales relacionadas con la temática inherente al desarrollo de los proceso electivo de comités ciudadanos 2010.  |
| 8.- Proporcionar la información relativa a los órganos desconcentrados, a la Unidad Técnica de Comunicación   |



Social y Transparencia, para la actualización los contenidos de la página de Internet del IEDF relacionados con el desarrollo de la elección de comités ciudadanos.

9.- Apoyar en la coordinación de las reuniones trimestrales, entre la Unidad y los órganos desconcentrados, relacionados con la ejecución de los programas institucionales relacionados con las etapas del proceso electivo de los comités ciudadanos en la Ciudad de México durante 2010.

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 para el desarrollo de las tareas encomendadas a los órganos desconcentrados para el proceso electivo 2010.

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |                                     |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares

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

Autor: Javier Arenas Tabares 12/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:37:16 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Seguimiento   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 12-02-09-04-07  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| Soporte técnico y administrativo a órganos centrales y direcciones distritales durante la elección de comités ciudadanos 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)**

Este proyecto contribuye a la mejora de la operación de los procesos administrativos que serán ejecutados en el ámbito distrital durante el desarrollo de las diversas etapas del proceso electivo de los comités ciudadanos que tendrá verificativo durante el 2010 generando documentos que serán facilitados a los órganos desconcentrados como instrumentos de planeación y seguimiento a sus actividades.

A través del proyecto la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados se constituye en un elemento de enlace y comunicación entre el nivel central y desconcentrado en virtud de que con el concurso y la participación de las Direcciones Ejecutivas y de Unidades Técnicas del nivel central se programan las actividades a realizar por los órganos desconcentrados, se establecen los plazos para su correcta realización y se establecen las áreas del nivel desconcentrado responsable de su ejecución.

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.

Por otra parte, el proyecto retroalimenta a las instancias del sector central, ya que capta información sobre la implementación de las actividades programadas en el ámbito desconcentrado y proporciona elementos de análisis para determinar el avance de los programas que serán implementados en el ámbito distrital antes, durante y después de la jornada electiva de los comités ciudadanos de 2010.

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

|            |
|------------|
| 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.

En coordinación con las Direcciones Ejecutivas y demás Unidades Técnicas, se elabora el Calendario de Actividades para los Órganos Desconcentrados durante la Elección de Comités Ciudadanos de 2010, y se da seguimiento a su ejecución.

El proyecto, también, proporcionará a los órganos desconcentrados documentos que serán elaborados por esta Unidad en coordinación con las instancias del nivel central para apoyar a los órganos desconcentrados en el registro de las planillas que soliciten participar en la jornada electiva, realizar los cómputos distritales por unidad territorial, asignación de ciudadanos electos en la integración de los Comités Vecinales.

Asimismo, mediante este proyecto se proporciona a las direcciones distritales documentación técnica y administrativa tales como guías, lineamientos, criterios, formatos e instructivos. Además, se 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.

## Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Elaborar el calendario de actividades para los órganos desconcentrados durante la elección de comités ciudadanos 2010                    | Documento        | 0          | 1         | 0          | 0         | 1     |
| Elaborar el reporte sobre el cumplimiento de actividades para los órganos desconcentrados durante la elección de comités ciudadanos 2010 | Documento        | 0          | 3         | 1          | 0         | 4     |
| Desarrollar el proyecto de Lineamientos para el registro de planilla que contendrán en la elección de comités ciudadanos 2010            | 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.- Integrar el Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados durante la elección de los comités ciudadanos 2010.  |
| 2.- Elaborar en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, los programas para las visitas de supervisión a las direcciones distritales relativas al proceso electivo de comités ciudadanos 2010.          |
| 3.- Integrar mensualmente, en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas el reporte sobre el cumplimiento de actividades del Calendario Anual 2010, para su posterior envío a los órganos desconcentrados. |
| 4.- Elaborar guías, lineamientos, formatos, instructivos y demás documentos de apoyo para el desarrollo de los programas institucionales en el ámbito desconcentrado.   |
| 5.- Elaborar el proyecto de lineamientos para el registro de planillas en la direcciones distritales durante la elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 6.- Elaborar en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos manuales e instructivos para la implementación de los sistemas informáticos que servirán de apoyo a los órganos desconcentrados para el            |

registro y sustitución de planillas, cómputos distritales por unidad territorial, asignación de integrantes de los comités ciudadanos.

### Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |                                     |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010

Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares

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

Autor: Javier Arenas Tabares 12/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:37:23 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 12-03-09-04-08   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Servicios de apoyo logístico durante el proceso de elección de comités ciudadanos 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)**

A través del proyecto de apoyo logístico se brinda atención a los eventos institucionales, relacionados con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010, que solicitan las áreas, consistentes en servicios de cafetería, sonido, grabación, versiones estenográficas así como la atención personalizada de edecanes. Con dicha atención se coadyuva a que los eventos institucionales se desarrollen en términos de eficiencia, racionalidad y oportunidad, en especial los trabajos del Consejo General, comisiones y comités.

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

Las acciones enunciada 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 cuanto a recursos humanos, materiales, clasificando estos eventos en sesiones del 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 suministran en el mismo, de acuerdo a lo requerido así como al número de los participantes, durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

**Metas del Proyecto**

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

| Denominación  | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|---|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Proporcionar el apoyo logístico para la realización de eventos institucionales. | Evento           | 0          | 150       | 150        | 0         | 300   |

## 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 durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 2.- Solicitar, en su caso, 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, durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010. |
| 3.- Proporcionar atención personalizada de edecanes.  |
| 4.- Proporcionar servicios de grabación, sonido y en su caso proyector, durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 5.- Proporcionar el servicio de estenografía.   |
| 6.- Cotizar y organizar los eventos en lugares externos al Instituto Electoral del Distrito Federal, cuando así se requiera durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 7.- Comprar los insumos necesarios para la atención de los eventos institucionales durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 8.- Elaborar copias de cassetes o cd's para las diversas áreas del Instituto durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 9.- Migrar las grabaciones auditivas de formato cassette a cd, de los eventos realizados por el Instituto durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |  |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Jueves 14/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Jueves 14/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Julio César Nicholson Fuentes |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López          |

Autor: Carolina Araiza Jiménez 14/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:37:49 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande                                    |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 12-03-09-04-09  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| Apoyo documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, durante el proceso de elección de comités ciudadanos 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 la finalidad de brindar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en las tareas sustantivas establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana, esta unidad opera y optimiza las acciones de apoyo documental, cooperación, supervisión, análisis y seguimiento de las actividades inherentes a la atención del Consejo General en el proceso de elección de comités ciudadanos 2010. |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto consiste en la recepción, revisión, reproducción, integración, formateo, distribución, publicación y seguimiento de los documentos tratados y aprobados en las sesiones del Consejo General durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010, siempre dentro de las atribuciones de esta Unidad Técnica. |
|---|

**Metas del Proyecto**

| Denominación         | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|----------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Proporcionar soporte | Documento        | 0          | 30        | 30         | 0         | 60    |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

## 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 punto a tratar en las reuniones previas y sesiones del Consejo General durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010. |
| 2.- Elaborar las convocatorias, seguimiento de intervenciones y quórum, así como el guión para las sesiones del Consejo General en el proceso de elección de comités ciudadanos 2010, así como el seguimiento de las mismas.                                |
| 3.- Reproducir y enviar la documentación para su análisis en las reuniones previas y sesiones de Consejo General en el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |
| 4.- Remitir en medio impreso los documentos aprobados por el Consejo General, para su incorporación en el sitio de internet institucional y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, en el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.          |
| 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.- Elaborar y supervisar las versiones estenográficas y los proyectos de acta de las sesiones del Consejo General.   |
| 7.- Formatear y gestionar administrativamente la inserción de los documentos ordenados por el Consejo General, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como la publicación en estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal.                 |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |  |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|  |
|--|
| Fecha de Entrega: Jueves 14/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Jueves 14/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Julio César Nicholson Fuentes |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López          |

Autor: Carolina Araiza Jiménez 14/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:37:57 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)                              |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)                                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Dirección de Asuntos Internos y Servicios Legales                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Director de Asuntos Internos y Servicios Legales, José Alfredo Martínez Ortega |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 13-04-03-04-33                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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 coadyuva 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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)                           |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de lo Contencioso  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Subdirección de Defensoría y Litigio, Lic. Ma. Araceli Anduiza Martínez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--------------------------------------|------|---------|
| 13-03-03-04-32                       | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>     |      |         |
| 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 mejorar 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 los Servicios Contenciosos | Informe          | 1          | 1         | 1          | 2         | 5     |

|            |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|
| Prestados. |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|

## 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.- Participa 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, y en su caso, elaborar los proyectos de dictamen de terminación laboral. |  |
| 9.- Atender los requerimientos realizados por las autoridades judiciales o administrativas.   |  |
| 10.- Realizar las notificaciones solicitadas por la Secretaria Ejecutiva.   |  |
| 11.- Emitir las opiniones jurídicas relacionadas con las actividades de la Dirección.   |  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 10/09/2009 Última Actualización: Adriana Beltrán Alarcón 12/07/2010 07:04:55 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)                                     |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Atención a Impugnaciones, Quejas y Procedimientos Administrativos |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Subdirector de Atención a Impugnaciones, Rocío A. Torreblanca Figueroa            |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                            | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 13-02-03-04-31   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                               |      |         |
| 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



### 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.                    |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. |



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)                              |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, Lic. José Rico Espinosa |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 13-01-09-04-10   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Servicios jurídicos para el proceso de elección de comités ciudadanos 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)**

La UTAJ 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 integran la Unidad, para el desahogo oportuno de los asuntos legales encomendados relacionados con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010, con el fin de que los órganos del Instituto cuenten con los elementos y documentos que requieran para realizar sus actividades conforme al marco normativo aplicable.

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

Coordinar las actividades de la UTAJ relacionadas con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010, a efecto de que las direcciones de área que la integran desarrollen adecuadamente sus funciones, reflejándose en el buen desahogo de los asuntos encomendados, proporcionando asesoría jurídica a los órganos del IEDF que lo requieran, mediante la interpretación de disposiciones legales a casos particulares, revisión y elaboración de denuncias por delitos electorales.

**Metas del Proyecto**

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

|                       |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| coordinación jurídica |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|

## Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta.  |  |
|---|--|
| Descripción de acciones sustantivas.  |  |
| 1.- Distribuir los asuntos relacionados con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010, que llegan a la Unidad entre las direcciones de área que corresponda de acuerdo con sus funciones, acordar con el personal sobre las actividades a realizar, así como supervisar los trabajos de las Direcciones y darles seguimiento.                             |  |
| 2.- Asistir y brindar asesoría en las sesiones de las comisiones y comités así como en las reuniones de trabajo a las que se le convoque, relacionadas con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 3.- Coordinar la elaboración de la normatividad del IEDF relacionadas con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |
| 4.- Coordinar el desahogo de las consultas en materia jurídico electoral que formulen los órganos del IEDF relacionadas con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |
| 5.- Coordinar la asistencia a las reuniones de trabajo, eventos y sesiones de diversos órganos relacionadas con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |
| 6.- Coordinar la elaboración de los contratos y convenios solicitados por las áreas del Instituto, relacionados con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |
| 7.- Coordinar la tramitación y seguimiento de las denuncias por delitos electorales ante la Fiscalía Especial para la atención de los delitos electorales (FEADE) o, ante las agencias del Ministerio Público desconcentradas y/o Coordinaciones Territoriales del Ministerio Público que corresponda, durante el proceso de elección de comités ciudadanos 2010. |  |
| 8.- Coordinar la tramitación de los juicios electorales y juicios para la protección de los derechos políticos de los ciudadanos vinculados con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |
| 9.- Coordinar la sustanciación de las quejas y las investigaciones de naturaleza electoral relacionadas con el Pproceso de elección de comités ciudadanos 2010, en apoyo a la Comisión de Asociaciones Políticas.   |  |
| 10.- Coordinar la elaboración del informe sobre resoluciones que emitan los Tribunales Electorales, relacionadas con los asuntos derivados de los actos del IEDF, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 110 fracción VII del CEDF.  |  |
| 11.- Coordinar el apoyo que se brinde a las comisiones, direcciones ejecutivas y unidades Técnicas en el ámbito de su competencia, vinculadas con el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |
| 12.- Coadyuvar en la celebración de las Asambleas Ciudadanas Electivas durante la Elección de Comités Ciudadanos del proceso de elección de comités ciudadanos 2010.  |  |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |   |  |  |   |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo             | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Miércoles 13/Enero/2010   |
| Fecha de Elaboración: Lunes 11/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto:  |
| 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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                 | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 14-01-03-04-36   | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                           |             |                |
| 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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> 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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 14-01-03-04-35                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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)**

|            |
|------------|
| 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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto | Tipo | Versión |
|-------------------------------------|------|---------|
| 14-01-03-04-38                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>    |      |         |
| 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**

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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

Autor: Carolina Araiza Jiménez 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:39:37 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 14-01-03-04-37   | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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 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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 14-01-03-04-34   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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.                               |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

Autor: Carolina Araiza Jiménez 10/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:39:01 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lic. Álvaro Martín Vázquez Leyva          |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 14-01-03-04-39  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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. |
|---|

**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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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     |

Autor: Carolina Araiza Jiménez 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/10/2009 12:39:47 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Fiscalización                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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 las conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |                                 |                                     |                                    |
|---|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> 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 Nicolí 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 04:54:51 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Fiscalización                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 15-02-07-09-04   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| 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 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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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           |

03:06:14 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Fiscalización                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 15-02-07-09-05  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| 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 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 las conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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           |





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Fiscalización                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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 la 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 otrora 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 otrora asociaciones políticas.  |
| 7.- Elaborar el dictamen de cierre de liquidación del patrimonio de las otrora asociaciones políticas.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> 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           |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 15-01-03-04-40  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 que no resultaron triunfadores 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 |
|---------------|

**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 requerientes.

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.   |
|--|
| <b>Descripción de acciones sustantivas.</b>  |
| 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 22/01/2010 04:54:02 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Dirección de Fiscalización                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 15-02-07-09-07  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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 Nicoli 09/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2009 10:59:26 a.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 15-03-07-09-08   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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, 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 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.  |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |                                 |                                     |                                    |
|---|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input type="checkbox"/> Julio  | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre    | <input type="checkbox"/> 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                |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 15-03-07-09-09   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| 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. |             |                |

**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 participaron en el proceso de selección interna de candidatos de los partidos políticos, 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 que participaron en el proceso de selección interna de candidatos 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 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.

### 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 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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                |





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 15-03-07-09-10  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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 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 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.- 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.              |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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                |



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones   |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b> | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 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 apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación a las quejas que se presenten.

**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, 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. Apoyar a la Comisión de Fiscalización en la sustanciación de las quejas sobre el origen y aplicación de los recursos.

## 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 asociaciones políticas locales, respecto del marco jurídico que fundamenta la fiscalización.   |
| 8.- 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.                             |

## Período de ejecución del Proyecto

|                                  |                                |                                |  |  |   |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enero   | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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                |





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Dirección de Proyectos y Resoluciones                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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                |

Autor: Mario Alberto Huerta Nicoli 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 05:10:19 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Distrito I                                     |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Miguel Ángel Romero Aceves |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-01-03-04-41  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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. 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: Javier Escalona Gutiérrez 15/01/2010 02:41:58 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Distrito II                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Marco Tulio Galindo Gómez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-02-03-04-42  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Javier Escalona Gutiérrez 15/01/2010 02:47:06 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                    |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Distrito III                                    |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 01:42:34 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)              |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 06 Distrito VI                               |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Alfredo Morales Gómez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-06-03-04-46  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:16:25 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                       |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Distrito IV  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:15:29 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                                    |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 05 Distrito V  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Encargada del despacho, Rocío Vega Ramírez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-05-03-04-45  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos. 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.  |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.   |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.  |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.  |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.  |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:15:47 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 08 Distrito VIII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, José Daniel Castro Orozco |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-08-03-04-48  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:16:46 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 07 Distrito VII                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, María Eugenia Flores Peña |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-07-03-04-47  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:16:36 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 40 Distrito XL                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Andrés González Fernández |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-40-03-04-80  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:28:21 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                        |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 09 Distrito IX   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:17:00 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)              |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 10 Distrito X                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Verónica Muñoz Durán |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-10-03-04-50  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos. ateriales 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.                               |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la pagina Web del Instituto.   |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:18:13 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)            |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 11 Distrito XI                             |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Manuel Villa Agüero |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-11-03-04-51  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:18:22 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 12 Distrito XII   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Héctor Porfirio González Jiménez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-12-03-04-52  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:19:06 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 13 Distrito XIII                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Alejandro Noriega González |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-13-03-04-53  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:13 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 14 Distrito XIV                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Humberto Martínez Ramírez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-14-03-04-54  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:21 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 15 Distrito XV                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Ricardo López Chavarría |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-15-03-04-55  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:32 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                       |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 16 Distrito XVI                                       |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Amelia Cristina Zepeda Monroy |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-16-03-04-56  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:42 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                        |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 17 Distrito XVII                                       |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Blanca Gloria Martínez Navarro |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-17-03-04-57  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:57 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                                      |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 18 Distrito XVIII  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Comisionado, Julio Enrique de la Fuente Rocha |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-18-03-04-58  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:06 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                    |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 19 Distrito XIX                                    |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Corvalán Hildebrando Gaytán |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-19-03-04-59  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:14 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)               |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 20 Distrito XX                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Dante Hernández Torres |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-20-03-04-60  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:30 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 21 Distrito XXI                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Edgardo Quintero Ibáñez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-21-03-04-61  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:38 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                 |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 22 Distrito XXII                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Patricia Avendaño Durán |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-22-03-04-62  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:49 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 23 Distrito XXIII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Salvador Alcántara Venegas |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-23-03-04-63  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|



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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:08 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)            |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 24 Distrito XXIV                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Mónica Scott Mejía |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-24-03-04-64  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:17 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                 |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 25 Distrito XXV                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, José Luis Olvera Mendoza |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-25-03-04-65  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:27 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 26 Distrito XXVI   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Encargada del despacho, Marisonia Vázquez Mata |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-26-03-04-66  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:35 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 27 Distrito XXVII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:44 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                      |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 28 Distrito XXVIII                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:52 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)              |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 29 Distrito XXIX                             |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Lucía Pérez Martínez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-29-03-04-69  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:01 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 30 Distrito XXX                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Rolando Zavaleta Argüello |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-30-03-04-70  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:09 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                 |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 31 Distrito XXXI                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Ana Lilia Lara Carvajal |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-31-03-04-71  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:42 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 32 Distrito XXXII                                       |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, José Netzahualcoyotl Mora Chavez |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-32-03-04-72  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:55 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)               |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 33 Distrito XXXIII                            |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Mauricio Muciño Muciño |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-33-03-04-73  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:03 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)   |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 34 Distrito XXXIV   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Encargada del despacho, María Guadalupe Martínez Peña |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-34-03-04-74  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:19 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                      |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 35 Distrito XXXV                                     |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinador Distrital, Ignacio Ernesto Galindo Diego |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-35-03-04-75  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:29 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                         |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 36 Distrito XXXVI                                       |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Laura Alejandra Martínez Arroyo |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>                        | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 16-36-03-04-76  | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |             |                |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:40 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                 |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 37 Distrito XXXVII                              |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Paola Swarovsky Velasco |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-37-03-04-77  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:51 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)               |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 38 Distrito XXXVIII                           |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Coordinadora Distrital, Martha Loya Sepúlveda |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                               | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 16-38-03-04-78  | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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)**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|

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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:58 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                          |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 39 Distrito XXXIX  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | 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       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                                  |      |         |
| 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.- Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas el mes anterior y las programadas en el mes siguiente de todos los funcionarios adscritos.  |
| 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.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2010 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 6.- Elaborar y enviar semanalmente por correo electrónico los reportes sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital y el de requerimientos materiales, técnicos y de informática de las Direcciones Distritales.  |
| 7.- Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, las vacantes de miembros del Servicio Profesional Electoral, que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital.   |
| 8.- Remitir a la UTALAOD los reportes quincenales de la agenda-calendario de las actividades programadas por las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal en coordinación con las 40 Direcciones Distritales con el objeto de poder ser incorporadas en la página Web del Instituto.                           |
| 9.- Atender y proporcionar la información requerida durante la visita de supervisión que realizará la UTALAOD en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.   |
| 10.- Elaborar y enviar quincenalmente por correo electrónico los reportes de incidentes registrados en la Dirección Distrital y el de planteamientos, solicitudes, observaciones o incidentes presentados por los Partidos Políticos, Consejeros Electorales, autoridades y ciudadanos ante las Direcciones Distritales.              |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:28:13 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Distrito I                                    |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-01-09-04-11   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los comités ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 15/01/2010 06:38:11 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 02 Distrito II                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-02-09-04-12   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 16/04/2010 11:29:00 a.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 03 Distrito III                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-03-09-04-13   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:15:14 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 04 Distrito IV                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-04-09-04-14   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:15:39 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 05 Distrito V                                    |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-05-09-04-15   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información de la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010



|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:15:53 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 06 Distrito VI                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-06-09-04-16   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:16:32 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 07 Distrito VII                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-07-09-04-17   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:16:42 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 08 Distrito VIII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-08-09-04-18   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|



Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:16:55 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 09 Distrito IX                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-09-09-04-19   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:18:08 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 10 Distrito X                                    |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-10-09-04-20   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:18:17 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 11 Distrito XI                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-11-09-04-21   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:18:27 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 12 Distrito XII                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-12-09-04-22   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:09 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 13 Distrito XIII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-13-09-04-23   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010



|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:17 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 14 Distrito XIV                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-14-09-04-24   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:27 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 15 Distrito XV                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-15-09-04-25   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:37 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 16 Distrito XVI                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-16-09-04-26   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|



Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:23:51 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 17 Distrito XVII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-17-09-04-27   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:01 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 18 Distrito XVIII                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-18-09-04-28   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:10 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 19 Distrito XIX                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-19-09-04-29   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:18 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 20 Distrito XX                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-20-09-04-30   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:34 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 21 Distrito XXI                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-21-09-04-31   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010



|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:24:43 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 22 Distrito XXII                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-22-09-04-32   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:02 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 23 Distrito XXIII                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-23-09-04-33   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:13 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 24 Distrito XXIV                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-24-09-04-34   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|



Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:21 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 25 Distrito XXV                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-25-09-04-35   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:30 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 26 Distrito XXVI                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-26-09-04-36   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:40 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 27 Distrito XXVII                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-27-09-04-37   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada Electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:48 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 28 Distrito XXVIII                               |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-28-09-04-38   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los consejos ciudadanos.   |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:25:56 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 29 Distrito XXIX                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-29-09-04-39   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010



|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:04 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 30 Distrito XXX                                  |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-30-09-04-40   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:16 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 31 Distrito XXXI                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-31-09-04-41   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:50 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 32 Distrito XXXII                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-32-09-04-42   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|



Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:26:58 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 33 Distrito XXXIII                               |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-33-09-04-43   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:14 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 34 Distrito XXXIV                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-34-09-04-44   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:24 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 35 Distrito XXXV                                 |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-35-09-04-45   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:36 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 36 Distrito XXXVI                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-36-09-04-46   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:45 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 37 Distrito XXXVII                               |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-37-09-04-47   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.-  | Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.-  | Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.-  | Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.-  | Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.-  | Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.-  | Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.-  | Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.-  | Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010



|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:27:55 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 38 Distrito XXXVIII                              |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto  | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 16-38-09-04-48   | S    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |      |         |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |      |         |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:28:02 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 39 Distrito XXXIX                                |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-39-09-04-49   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:28:16 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 16 Órganos Desconcentrados (OD)                  |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 40 Distrito XL                                   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|--|-------------|----------------|
| 16-40-09-04-50   | S           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>   |             |                |
| Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos a la elección de comités ciudadanos 2010 |             |                |

**Línea Estratégica a la que se vincula el Proyecto**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Organización y capacitación electoral |
|---------------------------------------|

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

|   |
|---|
| <p>La Dirección Distrital a través de este proyecto realizará las acciones necesarias y específicas para llevar a cabo la elección de los comités ciudadanos 2010 en las unidades territoriales correspondientes a su ámbito territorial distrital.</p> <p>La etapa de preparación del proceso de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada electoral.</p> <p>Los plazos para la preparación del proceso de participación ciudadana serán los establecidos en la convocatoria que para el efecto haya expedido el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Para llevar a cabo este proceso, se establecerá uno o varios centros de votación, según el número de electores correspondientes, considerando su ubicación en el interior de cada unidad territorial, de tal manera que quede en lugares céntricos y de fácil acceso.</p> <p>De la misma forma, el trabajo y cumplimiento de su responsabilidad en el marco de sus atribuciones permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la observancia de las políticas generales que se encuentran enmarcadas en el Programa General encaminado a la organización de la elección de comités ciudadanos.</p> |
|---|

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

|            |
|------------|
| No Aplica. |
|------------|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El proyecto tiene como propósito cumplir con las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y la |
|---|



Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como, con los acuerdos y resoluciones del Consejo General y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la elección de comités ciudadanos mediante una jornada electiva a celebrase el último domingo del mes de agosto de 2010.

Permite además realizar en el ámbito distrital la preparación del proceso, registro de planillas, capacitación, entrega de material y documentación electoral, cómputo, entrega de constancias de asignación y toma de protesta de los integrantes de los comités ciudadanos para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.

Permite aplicar puntualmente las metodologías, procedimientos y lineamientos diseñados por las áreas centrales para la organización y desarrollo de la elección de comités ciudadanos, a efecto de brindar certeza a la ciudadanía en el proceso electivo.

### Metas del Proyecto

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Listado de planillas registradas por Unidad Territorial  | Documento        | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Acta Distrital del Cómputo por Unidad Territorial  | Acta             | 0          | 0         | 1          | 0         | 1     |
| Listado de Ciudadanos designados como integrantes de los Comités Ciudadanos por Unidad Territorial | 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.- Publicar en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el ámbito Distrital la convocatoria para la elección de comités ciudadanos.  |  |
| 2.- Instalar una mesa de información en la Dirección Distrital, con el propósito de brindar apoyo y asesoría a los ciudadanos del ámbito territorial interesados en participar en la contienda electiva de los comités ciudadanos de 2010. |  |
| 3.- Llevar a cabo el registro y sustitución de planillas para el proceso de elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 4.- Llevar a cabo las sesiones de la Dirección Distrital, con el propósito de otorgar el registro, realizar las modificaciones conducentes, según lo que establece el Reglamento de Sesiones de las Direcciones Distritales.               |  |
| 5.- Realizar el registro y capacitación de funcionarios de centro de votación, para la celebración de la jornada electiva de comités ciudadanos.   |  |
| 6.- Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo sobre desarrollo de las campañas de las planillas que participarán en la elección de comités ciudadanos 2010.   |  |
| 7.- Instalar los centros de votación durante la jornada electiva de los comités ciudadanos.  |  |
| 8.- Operar el Sistema de asignación de integrantes de los comités ciudadanos 2010.   |  |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> Diciembre |

### Elaboración del Proyecto

Fecha de Entrega: Martes 12/Enero/2010

|  |
|--|
| Fecha de Elaboración: Martes 12/Enero/2010   |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas y Javier Arenas Tabares |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Ing. Narciso Meléndez López  |

---

Autor: Javier Escalona Gutiérrez 12/01/2010 Última Actualización: Lilian Hernández Grande 15/04/2010 02:28:26 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)                           |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento, Miguel Ángel Hernández Aldana |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                        | Tipo | Versión |
|--|------|---------|
| 17-01-01-02-07   | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                           |      |         |
| 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**

| Denominación   | Unidad de Medida   | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|--------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa | 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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             |



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)                           |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 17-01-01-02-08  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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)**

|  |
|--|
| La UCFyD es el área responsable de proporcionar al personal de la rama administrativa la capacitación necesaria para desarrollar y/o actualizar los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades laborales del cargo y/o puesto de adscripción con objeto de lograr un desempeño profesional responsable, eficaz y eficiente de los funcionarios. |
|--|

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

|   |
|---|
| Formación y Desarrollo del Personal Administrativo. |
|---|

**Descripción y alcance**

|   |
|---|
| El programa tiene como objeto atender y apoyar los requerimientos de capacitación prioritarios de las diferentes áreas del Instituto. |
|---|

**Metas del Proyecto**

| Denominación                         | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--------------------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Capacitar al personal administrativo | Funcionario      | 100        | 0         | 0          | 533       | 633   |

## Contenido del Proyecto

| Lista de acciones sustantivas para la ejecución del proyecto y cumplimiento de meta. |  |
|--|--|
| Descripción de acciones sustantivas.   |  |
| 1.-  | Elaborar la propuesta de cursos de capacitación para el personal administrativo 2010.  |
| 2.-  | Realizar estudios de mercado respecto a las instituciones y especialistas que podrían impartir los cursos que se determine realizar.   |
| 3.-  | 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.                |
| 4.-  | Apoyar en la celebración de Convenios o firma de contratos con instituciones académicas o especialistas para la impartición de los cursos de formación y desarrollo para el personal administrativo. |
| 5.-  | Validar el diseño y elaboración de los materiales de estudio de los cursos de capacitación por parte de las instituciones o especialistas.   |
| 6.-  | Enviar a la Junta Ejecutiva para su aprobación los materiales de estudio.  |
| 7.-  | Difundir entre el personal administrativo los cursos de capacitación que les corresponderá acreditar como parte del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010.             |
| 8.-  | Notificar al personal administrativo los contenidos, modalidades, tipo de evaluación, grupo y horarios de los cursos que se impartirán 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.   |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> Diciembre |

## Elaboración del Proyecto

|   |
|---|
| Fecha de Entrega: Martes 26/Enero/2010  |
| Fecha de Elaboración: Martes 26/Enero/2010  |
| Nombre del Responsable de la elaboración del proyecto: Miguel Ángel Hernández Aldana. |
| Nombre y firma de quien da Vo. Bo. al proyecto: Lic. Héctor Arroyo del Muro.          |



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)                           |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto   | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 17-01-01-02-09  | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |      |         |
| 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 |
|---------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Diseñar el curso en línea | Curso            | 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 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

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input checked="" type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input checked="" type="checkbox"/> Octubre    | <input checked="" type="checkbox"/> 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        |

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 05:33:45 p.m.





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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)                           |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana |

**Clave y nombre del Proyecto**

| <b>UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Versión</b> |
|---|-------------|----------------|
| 17-01-01-02-10  | A           | 1              |
| <b>Denominación del Proyecto</b>  |             |                |
| 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 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         | 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 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.   |

### Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> 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 Ángel Hernández Aldana 11/09/2009 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/01/2010 05:18:19 p.m.



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

**Unidad Responsable**

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad Responsable:</b>                 | 17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)                           |
| <b>Responsable operativo:</b>              | 01 Dirección de Unidad   |
| <b>Enlace administrativo del proyecto:</b> | Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Miguel Ángel Hernández Aldana |

**Clave y nombre del Proyecto**

| UR-RO-Programa-Subprograma-Proyecto                 | Tipo | Versión |
|---|------|---------|
| 17-01-01-02-12                                      | A    | 1       |
| <b>Denominación del Proyecto</b>                    |      |         |
| 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**

| Denominación   | Unidad de Medida | 1er. trim. | 2o. trim. | 3er. trim. | 4o. trim. | Total |
|--|------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Realizar una prueba piloto de evaluación del personal administrativo por | Prueba           | 0          | 0         | 0          | 1         | 1     |

|                        |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|
| competencias laborales |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|

## 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.           |

## Período de ejecución del Proyecto

|   |   |   |  |  |                                    |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enero   | <input checked="" type="checkbox"/> Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Mayo  | <input checked="" type="checkbox"/> Julio  | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Febrero | <input checked="" type="checkbox"/> Abril | <input checked="" type="checkbox"/> Junio | <input checked="" type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre               | <input type="checkbox"/> 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 20/01/2010 12:41:30 p.m.