



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y  
DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL 2014**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

  
**MARZO DE 2014**

## Índice

<b>I. Introducción</b> .....	<b>1</b>
<b>II. Marco Jurídico</b> .....	<b>3</b>
<b>III. Identificación del problema y alternativas de solución</b> .....	<b>6</b>
a) Análisis de involucrados .....	6
b) Análisis del problema .....	8
c) Análisis de objetivos .....	9
d) Identificación de alternativas de solución al problema .....	10
e) Selección de la alternativa óptima.....	10
f) Estructura Analítica del Programa (EAP) .....	11
<b>III. Etapa de Planificación</b> .....	<b>12</b>
<b>IV. Actividades institucionales</b> .....	<b>15</b>
<b>IV.1.- Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.</b> .....	<b>15</b>
a) Tipo de Actividad Institucional .....	15
b) Justificación .....	15
c) Objetivo específico .....	15
d) Acciones .....	15
e) Indicadores .....	15
f) Metas .....	15
<b>IV.2.- Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la Administración y mantenimiento del SIIAD.</b> .....	<b>16</b>
a) Tipo de Actividad Institucional .....	16
b) Justificación .....	16
c) Objetivo específico .....	16
d) Acciones .....	16
e) Indicadores .....	16
f) Metas .....	17
<b>IV.3.- Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD, y la normatividad aplicable....</b>	<b>18</b>
a) Tipo de Actividad Institucional .....	18
b) Justificación .....	18
c) Objetivo específico .....	18
d) Acciones .....	18
e) Indicadores .....	18
f) Metas .....	18
<b>V. Cronograma de acciones sustantivas</b> .....	<b>19</b>

## **I. Introducción**

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa tiene la obligación de formular el programa Institucional de **“Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa”** (Programa), con la finalidad de establecer elementos indispensables para administrar, con eficiencia, eficacia y transparencia, los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), considerando las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal (Normas de Racionalidad).

La Secretaría Administrativa como responsable del patrimonio, así como del uso eficiente de los mismos, tiene la tarea de instrumentar acciones de seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo aprobados y aplicar las políticas necesarias para el logro de ese fin.

El Programa que se presenta se elaboró atendiendo lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por la Junta Administrativa (Junta), mediante acuerdo JA069-13; mismo que considera las Políticas y Programas Generales del Instituto, esencialmente las relacionadas con el quehacer administrativo, como son Calidad en la Gestión, Fortalecimiento Institucional y Transparencia y Rendición de Cuentas.

La aplicación de este Programa coadyuvará en el fortalecimiento de la modernización, simplificación y desconcentración administrativa, a través de acciones que mejoren y simplifiquen la operación de sus actividades y fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.

El Programa muestra las acciones que permitirán actualizar y alinear la normatividad interna (procedimientos, manuales, guías) con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal (CONSAC-DF) y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, para un óptimo funcionamiento de la gestión administrativa que será medido por indicadores de eficacia.

El documento está conformado por cinco apartados: el primero corresponde a la Introducción, el segundo se refiere al Marco Jurídico, que presenta la normatividad que sustenta las atribuciones que ejercerá esta Secretaría Administrativa en la formulación e implementación del Programa; el tercero comprende la Metodología del Marco Lógico, que en una primera etapa considera el proceso de identificación del problema y alternativas de solución; en una segunda etapa, describe la Planificación, teniendo como herramienta básica la Matriz de Indicadores para Resultados; el cuarto, refiere las Actividades Institucionales, su justificación, objetivos específicos, acciones, indicadores y metas; finalmente el quinto integra el Cronograma de acciones sustantivas de las actividades que se llevarán a cabo para cumplir con el Programa.

## II. Marco Jurídico

Con el objeto de cumplir lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y optimizar el funcionamiento de la gestión administrativa, el Instituto Electoral se apeg a las siguientes disposiciones:

*Artículo 1° “La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, es de observancia obligatoria para el Distrito Federal; y los órganos autónomos federales y estatales.*

*Artículo 2°. Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos. Aplicar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.*

Como ente autónomo y en el ámbito de sus respectivas competencias el Instituto Electoral debe observar las decisiones que defina el CONAC tal y como lo establece la Ley en comento en su Artículo 7, de igual manera debe registrar de manera armónica, delimitada y específica lo referente a las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, generar estados financieros confiables y oportunos, periódicos expresados en términos monetarios como lo señala el Artículo 16.

En el ámbito local, el CONSAC-DF, es el ente público creado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, cuyo propósito es coordinar la adopción e implementación, así como autorizar los procedimientos que permitan la instrumentación de los ordenamientos aprobados por el CONAC.

Al respecto, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en su Artículo 1º, incorpora los conceptos de la Ley General de Contabilidad, señalando que es de observancia obligatoria para los órganos autónomos del Distrito Federal. Asimismo, el Artículo 82, último

párrafo, establece como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

El Artículo 68, primer párrafo del Código, señala que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral. Es la responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y del eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

La Junta de acuerdo con el Artículo 64, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los Proyectos de Programas Institucionales de los Órganos Ejecutivos, entre ellos, el programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, en la primera quincena de septiembre del año previo al que vayan aplicarse.

Por su parte, los Lineamientos para Optimizar el Presupuesto y Realizar un Gasto Eficiente en el Instituto Electoral del Distrito Federal, tienen por objeto regular las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos a partir de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Considerando el numeral 12, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Instituto Electoral procurará que al adoptar e instrumentar acciones en cumplimiento de estos Lineamientos, se observen criterios que promuevan la simplificación administrativa, los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Instituto Electoral.

En congruencia con lo anterior, el Instituto Electoral ha adoptado las disposiciones emitidas por el CONAC mediante la constante actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal (JA126-12) y la actualización del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto, difundido a través de la Circular No. SA-032, del 9 de agosto de 2013, dicho Clasificador se encuentra actualizado y alineado con el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

*Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2014*  
*Secretaría Administrativa*

---

Cabe hacer mención, que la normatividad interna del Instituto Electoral se modificará en función de la implementación del Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD), que permita la armonización contable.

Finalmente, es la Secretaría Administrativa quien tiene la encomienda de elaborar y proponer a la Junta, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como instrumentarlos y darles seguimiento, entre ellos al Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa de conformidad con lo previsto por el Artículo 69, fracciones II y III del Código.

En relación con el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2014-2017, aprobado mediante Acuerdo ACU-08-14, el Programa se encuentra vinculado con la Política General "De fortalecimiento interno y calidad de gestión".

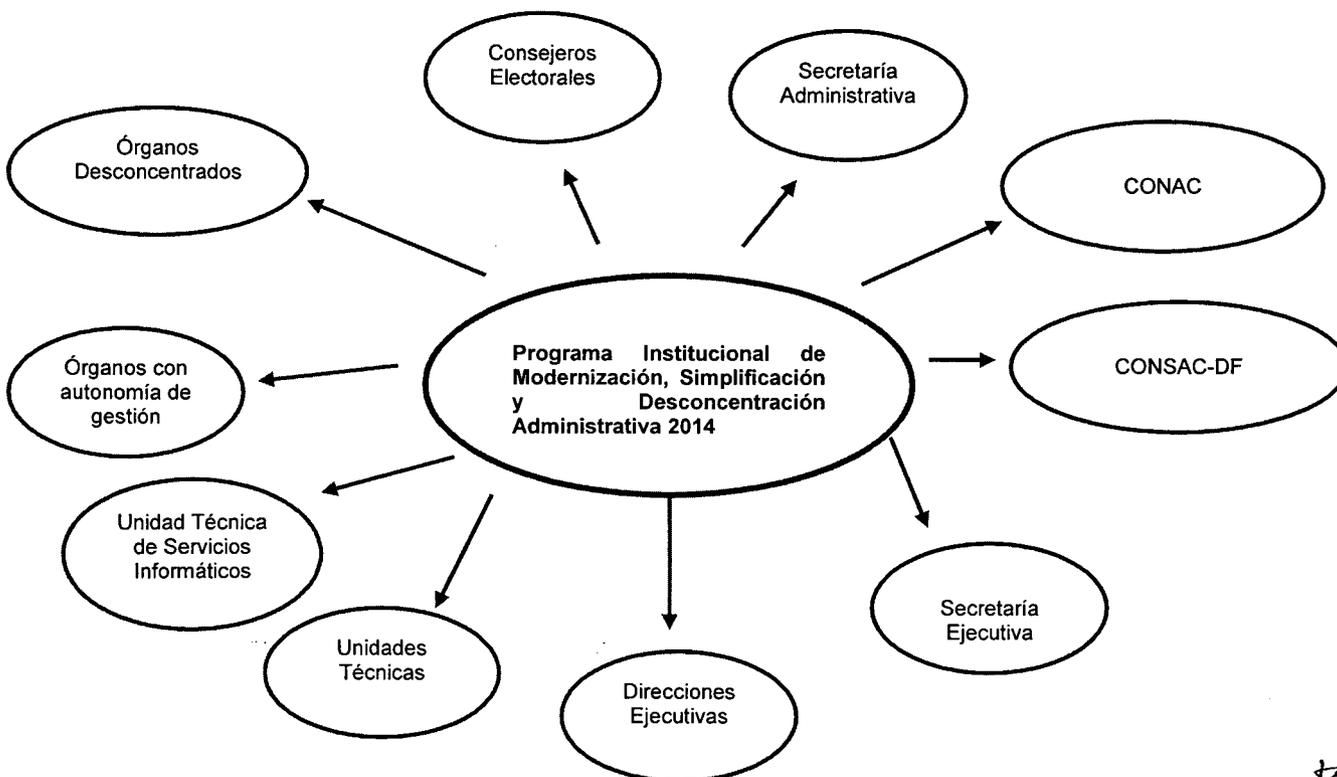


**III. Identificación del problema y alternativas de solución**

El Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2014 (Programa), surge de la necesidad de mejores prácticas que propicien el avance de la gestión administrativa de este Instituto Electoral, mediante acciones que den valor agregado a las actividades de apoyo que se insertan en los procesos sustantivos.

Con la finalidad de optimizar los recursos disponibles bajo el principio de efectividad organizacional, en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental será necesario adecuar los ordenamientos del Instituto conforme a lo que establezca la CONAC y la CONSAC-DF, aunado a que el SIIAD, está en proceso de ejecución y adaptación a la operación de gestión administrativa.

**a) Análisis de involucrados**



**Tabla de Involucrados**

<b>Involucrados</b>	<b>Interés o expectativa</b>	<b>Fuerza</b>	<b>Resultante</b>
Consejeros Electorales	5	3	15
Secretaría Ejecutiva	4	4	16
Secretaría Administrativa	5	5	25
Direcciones Ejecutivas	4	4	16
Órganos con autonomía de gestión	4	4	25
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	5	5	25
Unidades Técnicas	4	4	16
Órganos Desconcentrados	4	4	16
CONAC	3	3	9
CONSAC-DF	3	3	9

La Secretaría Administrativa obtuvo 25 puntos, porque es la responsable de actualizar la normatividad interna en materia de presupuesto contabilidad, finanzas, adquisiciones, control patrimonial y servicios que al respecto emitan la CONAC y la CONSAC-DF, así como de la operación y seguimiento del SIIAD.

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos, es la responsable de la administración y funcionamiento del SIIAD a efecto de dar el soporte técnico una vez que inicie su operación, por lo que se pondera en 25 puntos.

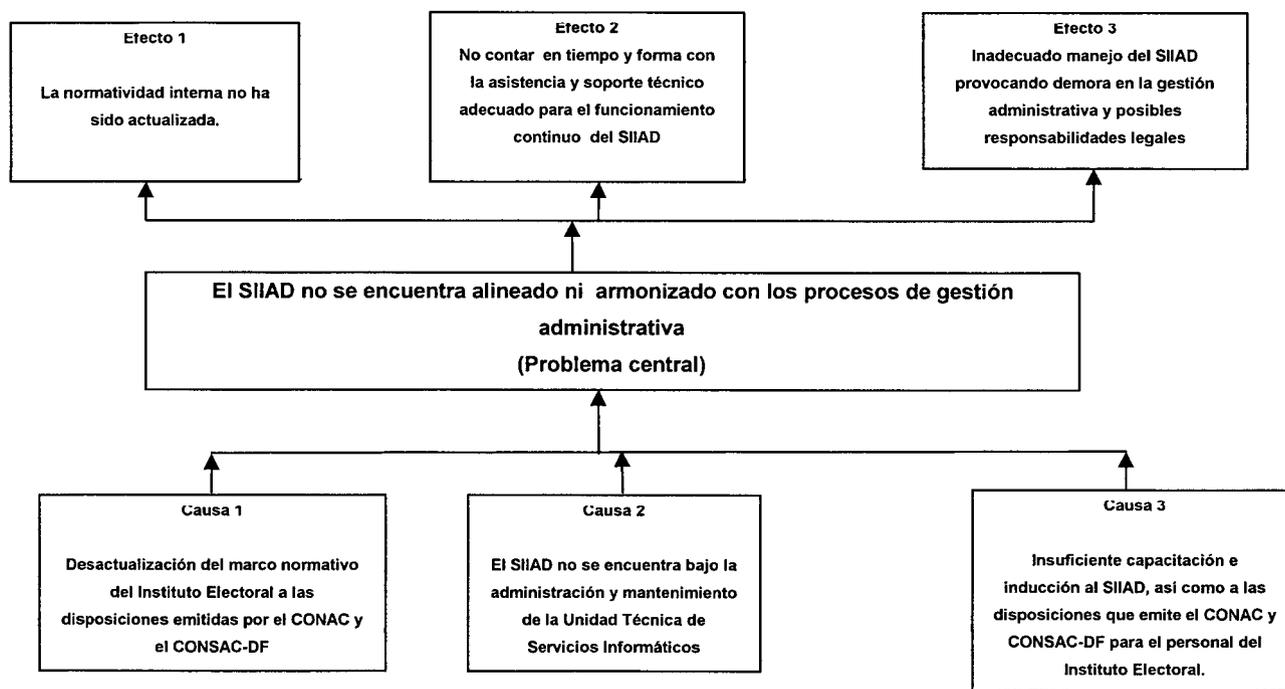
Los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Órganos con autonomía de Gestión y Desconcentrados se consideran en un rango de 16 puntos, ya que su participación en los procesos administrativos como unidades ejecutoras del gasto, inciden en el desarrollo del sistema y en la aplicación de la normatividad interna del Instituto Electoral.

El CONAC y CONSAC-DF tienen una puntuación de 9, porque son entes externos con los que este Instituto Electoral está directamente relacionado para la consolidación de la armonización contable.

**b) Análisis del problema**

El problema central detectado reside en que el SIIAD aún no se encuentra alineado ni armonizado con los procesos de gestión administrativa del Instituto, aunado a que el marco jurídico de actuación está parcialmente actualizado.

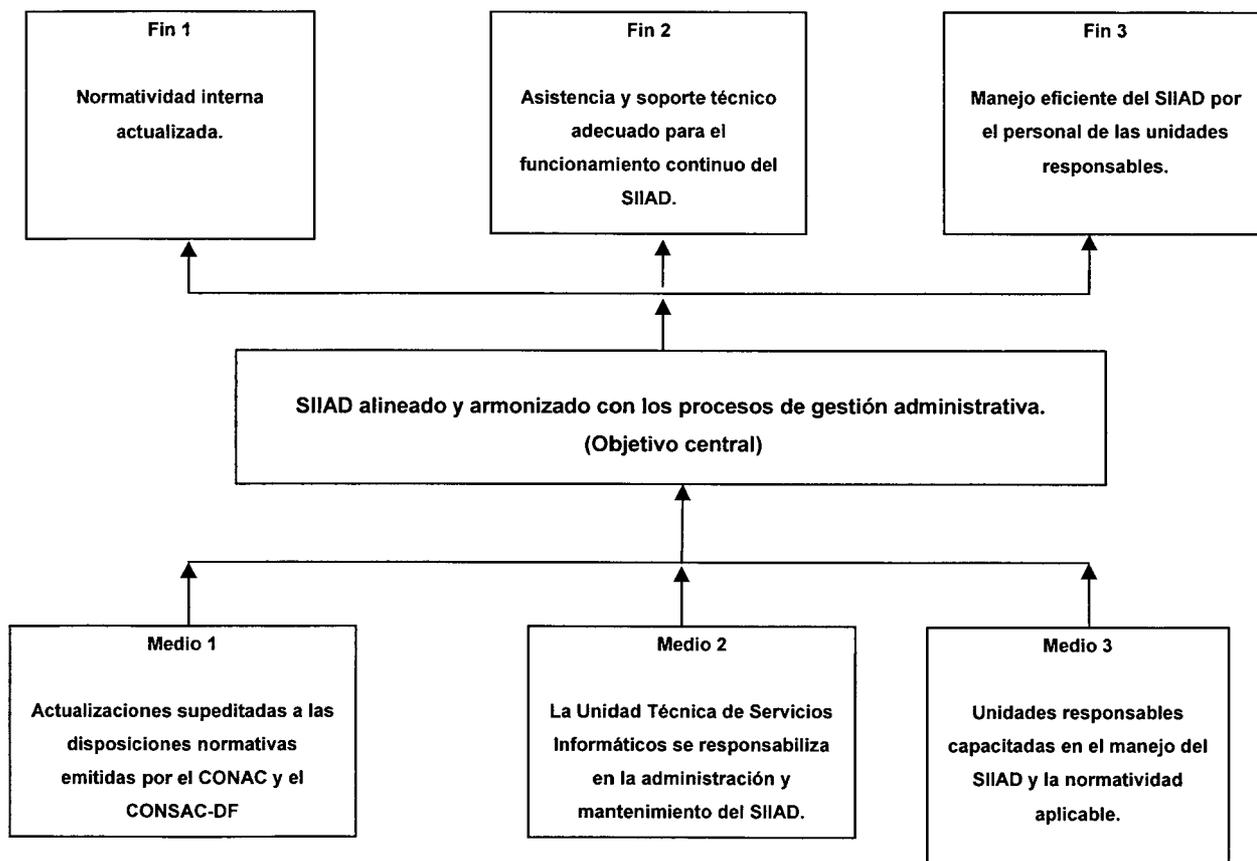
**Árbol de Problemas**



### c) Análisis de objetivos

Llevar a cabo las actividades orientadas a la alineación y armonización de los procesos de gestión administrativas con apego a lo establecido por la CONAC y la CONSAC-DF.

#### Árbol de Objetivos



#### d) Identificación de alternativas de solución al problema

Considerando el análisis en el árbol de problemas y de objetivos, y verificando la interrelación entre las causas y acciones concretas para solucionar el problema relacionado con la efectividad del SIIAD, se presentan las siguientes alternativas de solución:

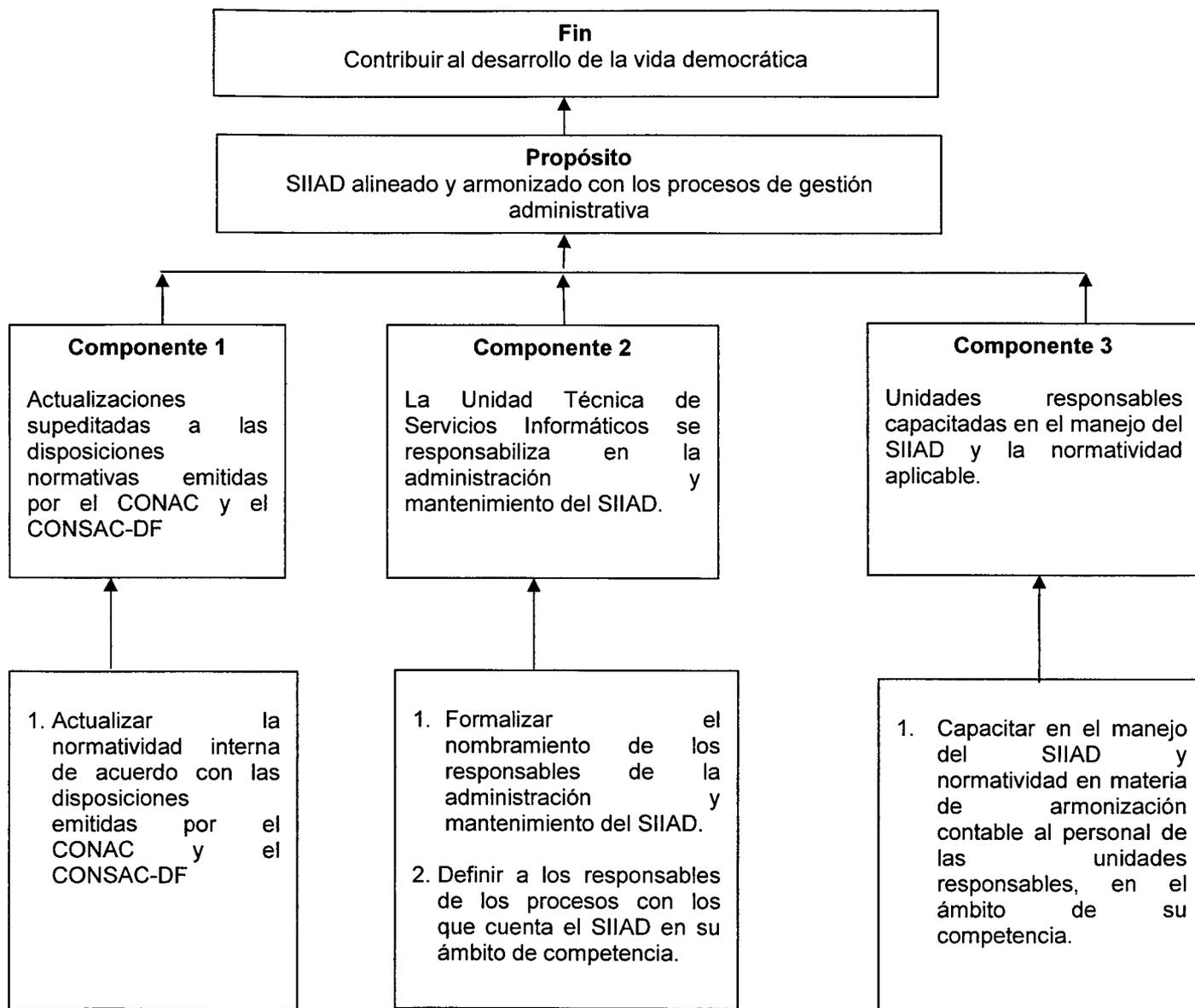
<b>Medio 1</b>	<b>Medio 2</b>	<b>Medio 3</b>
Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF	La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIIAD.	Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable.
<b>Acciones</b>		
1. Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF	1. Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD  2. Definición de responsabilidades en su ámbito de competencia, de los procesos con los que cuenta el SIIAD.	1. Capacitar en el manejo del SIIAD al personal de las unidades responsables, en el ámbito de su competencia.

#### e) Selección de la alternativa óptima

Las alternativas de solución consisten en hacer compatibles a la estructura orgánica con los procesos operativos y la normatividad inherente al SIIAD, planteando acciones de mejora que coadyuven a la efectividad administrativa y a un marco de referencia tecnológico unificado.

Derivado del análisis todas las acciones se consideran necesarias para atender el problema, por lo que se presenta la siguiente estructura analítica del programa

**f) Estructura Analítica del Programa (EAP)**



## III. Etapa de Planificación

## Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Contribuir al desarrollo de la vida democrática	Al concluir la vigencia del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017 se incrementó en un 20% la gestión administrativa del IEDF	Estratégico	% de avance en el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas del plan programado/el avance de cumplimiento alcanzado en el trienio*100.	Triannual	Reportes en el módulo de seguimiento. Informes de actividades.	Entrada en vigor del Plan General de Desarrollo 2014-2017.
SIAD alineado y armonizado con los procesos de gestión administrativa	Alineación al 100% del SIAD	Estratégico	$I=R/O*100$ Impacto= Incremento logrado / incremento programado en la alineación del SIAD *100	Anual	Informes de actividades. SIAD.	El SIAD alineado y concluido.
<b>Componentes (Actividad institucional)</b>						
1.Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF	Eficacia en la actualización de la normatividad del Instituto.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= normatividad actualizada*.50/ normatividad programada*.50	Semestral	Informes de actividades. Normatividad interna actualizada.	El CONAC y el CONSAC-DF emiten nuevas disposiciones en materia de armonización contable.

Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2014  
Secretaría Administrativa

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
2. La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIIAD.	Eficacia en el seguimiento de las actividades a realizar por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= en el seguimiento a las actividades realizadas*0.25 /Seguimiento de actividades programadas *.25	Trimestral	Informes de actividades	La Unidad Técnica de Servicios Informáticos administra y da mantenimiento al SIIAD
3. Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable.	Eficacia en la capacitación del personal de las unidades responsables.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=personal capacitado*.50/ personal programado *.50	Semestral	Informe de actividades	El personal de las unidades responsables asiste a la capacitación sobre el manejo del SIIAD.
<b>Acciones</b>						
1.1 Normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC DF actualizada.	Eficacia en la actualización de la norma interna.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=normas actualizadas *0.25/ actualización de normas programadas*0.25	Trimestral	Normatividad interna conforme a las disposiciones del CONAC y del CONSAC.	Las unidades responsables conocen las nuevas disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF en materia de armonización contable.
2.1 Nombramientos de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD formalizados.	Eficacia en la formalización del nombramiento de los responsables.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= N nombramientos realizados*1/ N nombramientos programados*1	Anual	Oficios de nombramiento	La Secretaría Ejecutiva instruye a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos determine a los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.

Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2014  
Secretaría Administrativa

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
2.2 Responsables de los procesos con los que cuenta el SIIAD en su ámbito de competencia definidos.	Eficacia en la definición de responsables.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= definición de responsables realizada *1/ definición de responsables programada *1	Anual	Informes de actividades Oficios	Las Secretarías Ejecutiva y Administrativa establecen conforme a sus ámbitos de competencia a los responsables de los procesos del SIIAD.
3.1 Personal de las Unidades Responsables en el ámbito de su competencia capacitado en el manejo del SIIAD y la normatividad en materia de armonización contable.	Eficacia en la capacitación del personal en el manejo del SIIAD	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=personal capacitado *1/personal capacitado programado*1	Anual	Informe de actividades	El personal de las unidades responsables asiste a la capacitación sobre la operación del SIIAD.

#### IV. Actividades institucionales

##### IV.1.- Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.

###### a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

###### b) Justificación

El Instituto Electoral deberá mantener alineada, la normatividad interna conforme a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.

###### c) Objetivo específico

Actualizar los ordenamientos internos conforme a las disposiciones que emitan el CONAC y el CONSAC-DF.

###### d) Acciones

Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF

###### e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la actualización de la norma interna.	Gestión	$A = L * T_p / M * T_r$ Eficacia = normas actualizadas * 0.25 / actualización de normas programadas * 0.25

###### f) Metas

1. Actualizar la normatividad interna de acuerdo con las disposiciones emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF.

**IV.2.- Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la Administración y mantenimiento del SIIAD.**

**a) Tipo de Actividad Institucional**

De Apoyo.

**b) Justificación**

Las actividades a desarrollar para la alineación y armonización del SIIAD serán conforme a las funciones inherentes al ámbito de su competencia previstas en el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**c) Objetivo específico**

Definir a los responsables en el ámbito de su competencia la administración y mantenimiento del SIIAD.

**d) Acciones**

1. Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.
2. Definir a los responsables de los procesos con los que cuenta el SIIAD en su ámbito de competencia.

**e) Indicadores**

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la formalización del nombramiento de los responsables.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= N nombramientos realizados*1/ N nombramientos programados*1
Eficacia en la definición de responsables.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= definición de responsables realizada *1/ definición de responsables programada *1

**f) Metas**

1. Nombrar a los responsables de la administración y mantenimiento del SIIAD.
2. Definir a los responsables de los procesos conforme al ámbito de su competencia.

### IV.3.- Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIIAD, y la normatividad aplicable.

#### a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

#### b) Justificación

El personal de las unidades responsables requiere conocer y familiarizarse con el manejo del SIIAD y la normatividad aplicable, con el propósito de simplificar los procedimientos administrativos y caminar hacia la modernización administrativa.

#### c) Objetivo específico

El personal de las unidades responsables conozca la normatividad en materia de armonización contable, así como la operación y manejo del SIIAD en el ámbito de su competencia.

#### d) Acciones

1. Capacitar en el manejo del SIIAD y la normatividad al personal de las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia.

#### e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Eficacia en la capacitación del personal en el manejo del SIIAD	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=personal capacitado *1/personal capacitado programado*1

#### f) Metas

Capacitar en el manejo del SIIAD y la normatividad al personal de las Unidades Responsables en el ámbito de su competencia

**V. Cronograma de acciones sustantivas**

<b>Actividad Institucional IV. 1.- Actualizaciones supeditadas a las disposiciones normativas emitidas por el CONAC y el CONSAC-DF</b>														
Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualizar los ordenamientos internos conforme a las disposiciones que emitan el CONAC y el CONSAC-DF.	01												
<b>Actividad Institucional IV. 2.- La Unidad Técnica de Servicios Informáticos se responsabiliza en la administración y mantenimiento del SIAD.</b>														
Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Formalizar el nombramiento de los responsables de la administración y mantenimiento del SIAD.	01												
2	Definir a los responsables de los procesos con los que cuenta el SIAD en su ámbito de competencia.	01												
<b>Actividad Institucional IV. 3.- Unidades responsables capacitadas en el manejo del SIAD y la normatividad aplicable</b>														
Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Capacitar en el manejo del SIAD y la normatividad al personal de las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia.	01												