

JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO IECM-JA005-17

Segunda Sesión Extraordinaria 22 de junio de 2017

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018.

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en materia política-electoral.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 31 de enero de 2017, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-07-17, aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO IECM-JA005-17

- V. El 5 de febrero de 2017 se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), el artículo Transitorio Primero establece que a Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- VI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).

Considerando

- 1. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 1 de la Constitución, tras la reforma mediante decreto del 10 de junio de 2011, establece que todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Es así como se vincula directamente a las mismas según el ámbito de su competencia, a la ejecución de acciones encaminadas a garantizar el seguimiento, implementación, planeación y evaluación de programas que permitan el ejercicio pleno de los derechos humanos.
- 2. Que el Artículo 36 del Código prevé los fines y acciones que tiene encomendados el Instituto Electoral, asimismo en su Artículo 38, párrafo segundo se establece que los órganos ejecutivos, desconcentrados, técnicos y con autonomía de gestión serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como de, en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO IECM-JA005-17

- Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa.
- 4. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta Administrativa como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
- Que la Junta Administrativa en términos del artículo 83, fracción XX inciso c) del Código, tiene dentro de sus atribuciones la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, a propuesta de la Secretaria Administrativa.
- 6. Que de acuerdo con el artículo 87 del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; así como de las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de los asuntos administrativos del Instituto Electoral.
- 7. Que mediante oficio IECM/SA/DRyRF/0009/2017 de fecha 19 de junio de 2017, la Dirección de Planeación remitió el Secretario Administrativo la propuesta del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018, para ser presentada a consideración de los integrantes de la Junta.
- Que el Manual que se presenta de manera adjunta al presente documento forma parte integral del mismo.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO IECM-JA005-17

- 9. Que dicho Manual tiene por objeto describir el sistema integral de planeación que lleva a cabo el Instituto Electoral; los criterios metodológicos y técnicos que permiten su desarrollo, así como el grado de responsabilidad de cada una de las áreas. De igual manera, considera un lenguaje incluyente común para todas las personas involucradas y sirve como guía para el personal encargado de ejecutar las tareas de planeación con perspectiva de género y de derechos humanos. Es de señalarse, que el citado Manual se alinea a los objetivos estratégicos, políticas generales y programas generales establecidos en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020.
- Que la Secretaria Administrativa presenta a consideración de la Junta la propuesta del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o IECM-JA005-17

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018, de conformidad con el documento anexo el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de Circular remita y comunique a las áreas del Instituto Electoral la aprobación del presente Acuerdo, el cual deberán aplicar.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO IECM-JA005-17

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

CUARTO. El Presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

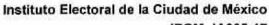
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el veintidós de junio de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

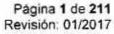
MTRO. MARÍO VELÁZQUEZ
MIRANDA

AFGH/MHC/rimc

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ 

IECM-JA005-17





Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 22-06-2017

	Elaboró / Actualizo	Vo. Bo	Aprobó
Nombre	C.P. Juan Carlos Gonzalez Pimentel	Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández	Junta Administrativa
Puesto	Director de Planeeción y Recursos Financieros	Secretario Administrativa	
Firma			14/
Fecha	19 junio-2017	20-junio-2017	22-jupio-2017
		Actualización	7
Número- Fecha		Descripción	
1.23/06/17	El presente Manual de Planeación se accualizó conforme a lo previsto en la Guía técnico para la elaboración de documentos internos del Instituto Electoral del Distrito Federa aprobada mediante Acuerdo de la Junta Administrativa JA123-16; al Código di Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de junio de 2017 y las consecuente modificaciones a la normatividad interna del Instituto Electoral, así como en apego a lo Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados mediante Acuerdo de la Junta Administrativa JA076-15.		



Página 2 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



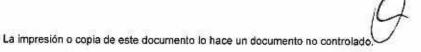
Página 3 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

MANUAL DE PLANEACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.



Junio 2017





Página 4 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

INDICE

INTRODUCCIÓN	V
MISIÓN DEL IN	STITUTO ELECTORAL (2017-2020)
VISIÓN DEL INS	STITUTO ELECTORAL (2017-2020)12
PRINCIPIOS RE	CTORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO13
OBJETIVO DEL	MANUAL DE PLANEACIÓN
CAPÍTULO 1.	FUNDAMENTO LEGAL
CAPÍTULO 2.	ANTECEDENTES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
1. Planeaciór	n estratégica19
2. Planeación	operativa21
CAPÍTULO 3.	MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN
1. Principios	del Instituto Electoral de la Ciudad de Méxicol2
2. Políticas G	ienerales24
3. Programas	Generales2
CAPITULO 4	DISPOSICIONES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
	n estratégica: formulación del Plan General de Desarrollo el Instituto a el periodo 2017-2020
2. Planeaciór Específicos,	operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y las actividades institucionales que integran el POA y del Proyecto de
	ara elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de



Página 5 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

4. Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y				
el Anteproyecto de Presupuesto51				
5. Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación				
CAPÍTULO 5 APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO CON PERSPECTIVA DE				
GÉNERO				
1. PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 80				
2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN				
ANEXOS				
ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y				
PRESUPUESTACIÓN PARA 2018				
ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS				
ANEXO 3. OBJETIVOS ANUALES 2017				
ANEXO 4. ESTRUCTURA POR RESULTADOS				
ANEXO 5. ESTRUCTURA POR RESULTADOS (AMPLIACIÓN LÍQUIDA)				
ANEXO 6. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS				
115				
ANEXO 7. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES				
1. INDICADOR ESTRATÉGICO				
2. INDICADORES DE GESTIÓN				
ANEXO 8. FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA				
OPERATIVO ANUAL (SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN [SIIAD]) 136				
ANEXO 9. GUÍA PARA EL LLENADO DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD				
INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018				
ANEXO 10. INSTRUCTIVO DE CAPTURA PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS				
EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN				



ANEXO 17.

Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 6 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017



Página 7 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

INTRODUCCIÓN

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), cuenta con un sistema integral de planeación, que busca elevar la productividad e innovación de los procesos electorales locales y procedimientos de participación ciudadana; consolidar la difusión de la cultura cívica democrática, contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y fortalecer el régimen de asociaciones políticas para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos; eficientar los servicios; garantizando así, el cumplimiento de sus atribuciones.

En el Instituto Electoral la planeación es concebida como un proceso sistemático y racional, mediante el cual se establecen objetivos específicos, líneas estratégicas, acciones y metas que rigen las actividades institucionales; en ésta se determina el qué y cómo se va a hacer, los medios para lograrlo, las y los responsables y el tiempo real y específico para el cumplimiento de cada una de las metas a través del establecimiento de indicadores.

La planeación institucional considera dos niveles: el estratégico y operativo; en ese contexto el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), es el órgano máximo de decisión responsable de aprobarla.

Con la planeación estratégica se estructuró el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2017-2020* (Plan General), en el cual se incorporó un enfoque prospectivo, y el uso de la herramienta metodológica Balance Scorecard.

En el Plan General se definieron las perspectivas del Mapa Estratégico, se alinearon los objetivos estratégicos con la misión y visión institucional, y se plantearon los indicadores, resultados esperados y metas para dar seguimiento a la estrategia.

La planeación operativa tiene especial relevancia, toda vez que posibilita la materialización gradual y paulatina de los objetivos estratégicos del Plan General. Es un proceso anual conformado por tres etapas: planeación, programación y presupuestación. Su desarrollo depende e involucra un conjunto de tareas sucesivas y determinadas que



Página 8 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ejecutan los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados, de autonomía técnica y de gestión para elaborar los programas institucionales y específicos, y derivar de ellos las actividades institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio fiscal correspondiente.

Este tipo de planeación se rige por la normatividad interna que para tal efecto aprueba la Junta Administrativa del Instituto Electoral (Junta Administrativa), considerando la emitida por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (Secretaría de Finanzas) y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México (Asamblea Legislativa), como es la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (Ley de Planeación); la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (Ley de Presupuesto); así como aquellos criterios y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal (CONSAC-DF).

Si bien el Instituto Electoral es un organismo público autónomo, en materia de programación y presupuestación, como unidad ejecutora de gasto, se encuentra sujeto a ellas. En este sentido, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), el enfoque de Derechos Humanos, de la igualdad entre mujeres y hombres y el principio de no discriminación son aspectos que orientan el quehacer institucional a corto plazo garantizando las mismas condiciones, trato y oportunidades a todos los seres humanos sin distinción.

Los productos que se obtienen en la planeación operativa, son el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, el POA, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los Programas Institucionales y Específicos.

El presente Manual contiene seis capítulos:

- Fundamento legal;
- 2. Antecedentes de la Planeación Institucional;
- 3. Marco de referencia de la Planeación Institucional;
- Disposiciones de la Planeación Institucional;
- Aplicación de la Metodología del Marco Lógico con perspectiva de género; y
- Anexos.





Página 9 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

En el capítulo de Fundamento legal se menciona el conjunto de ordenamientos legales, técnicos y administrativos que enmarcan la planeación institucional.

Los antecedentes de la planeación institucional, nos dan cuenta del gran trabajo realizado en esta materia desde la creación del Instituto Electoral.

El tercer capítulo, proporciona información sobre el marco de referencia de la planeación institucional: Principios del Instituto Electoral, Políticas y Programas Generales, mismos que atienden la filosofía, los planteamientos generales y elementos guía para el desarrollo de la planeación institucional.

En las disposiciones de la planeación institucional, se muestra y desarrolla: la metodología para elaborar el Plan General de Desarrollo; y los Criterios y Lineamientos que regulan el desarrollo de la planeación operativa, en los que se especifican los aspectos técnico-metodológicos para elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, el POA, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los Programas Institucionales y Específicos y los Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación.

En capítulo de la Metodología del Marco lógico con perspectiva de género, se establece como una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, que permitirá fortalecer el diseño de los proyectos de programas y la vinculación de la planeación con la programación y presupuestación, atendiendo aquellos aspectos que causan o reproducen desigualdad de género.

Finalmente, el documento incluye anexos que contienen: la guía sobre la elaboración de indicadores; los objetivos anuales 2018; la estructura por resultados; los catálogos de unidades responsables, las y los responsables operativos así como el de unidades de medida; las fichas: descriptiva de la Actividad Institucional, con sus respectivas guías de llenado, en el Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD); las partidas concentradas; las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México; las políticas públicas de Igualdad de Género en atención al Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México



Página 10 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

2015-2018; Glosario de Términos, todos ellos elementos indispensables para estructurar y dar cuerpo al quehacer institucional.





Página 11 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

MISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2017-2020) 1

Administrar elecciones locales integras²; conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes, y promover en lo habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electora⁶.

¹ Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017.

² Se consideran elecciones con integridad aquellas basadas en el principio del sufragio universal y la igualdad política, tal cual estos conceptos son definidos en tratados y estándares internacionales. Deben ser profesionales, imparciales y transparentes durante su preparación e implementación a lo largo de todo el ciclo electoral.

³ Se entiende por administración electoral el cumulo de actividades realizadas por un organismo electoral con responsabilidades específicas para llevar a cabo las funciones esenciales de los procesos electorales. Implica una variedad de acciones, incluyendo la planificación estratégica y operativa del proceso de las elecciones. Entre sus acciones se encuentran: determinar quién califica para votar, recibir y validar las postulaciones de los contendientes en una elección, conducir la votación, contar los votos y consolidar los resultados, entre otras. Este concepto es consistente con definiciones propuestas por los institutos para la Democracia y Asistencia Electoral (IDEA) e Intercambio de Derechos Humanos (IIDEA).



Página 12 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

VISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2017-2020)

Somos un Instituto Electoral innovador, reconocido como un referente nacional e internacional por nuestra labor independiente, transparente, eficiente, confiable y comprometida con el fortalecimiento de democracia electoral y participativa, así como de sus instituciones.





Página 13 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

PRINCIPIOS RECTORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 4

Certeza Realizar nuestras funciones y actividades con veracidad,

certidumbre y apego a los hechos para lograr resultados

fidedignos y confiables.

Legalidad Apegamos al mandato constitucional que delimita nuestras

funciones y las disposiciones legales que las reglamenta.

Independencia Ejecutar los procesos de deliberación y toma de decisiones

con absoluta libertad y respondan única y exclusivamente al imperio de la ley, afirmándose su total independencia

respecto a cualquier poder establecido.

Imparcialidad Trabajar permanentemente por el interés de la sociedad y

por los valores fundamentales de la democracia, supeditado a éstos, de manera irrestricta, cualquier interés

personal o preferencia política.

Máxima publicidad Hacer públicos los actos y la información del IEDF y sólo

por excepción reservar en los casos expresamente

previstos por las leyes.

Transparencia Permitir ver lo que hay derecho a ver, y hacerlo de forma

clara y entendible.

Objetividad Reconocer e interpretar los hechos por encima de visiones

y opiniones parciales o unilaterales.

lgualdad de

género

Promover la igualdad de oportunidades de condiciones

independientemente del género.

^{*} Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017.



Página 14 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

OBJETIVO DEL MANUAL DE PLANEACIÓN

Describir el sistema integral de planeación que lleva a cabo el Instituto Electoral; los criterios metodológicos y técnicos que permiten su desarrollo, así como el grado de responsabilidad de cada una de las áreas. De igual manera, proporciona un lenguaje común para todas las personas involucradas y sirve como guía para el personal encargado de ejecutar las tareas de planeación con perspectiva de género y de derechos humanos.

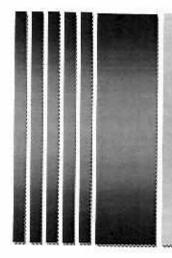




Página 15 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



CAPÍTULO 1. FUNDAMENTO LEGAL



Página 16 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2011

El Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Es así como se vincula directamente a las mismas según el ámbito de su competencia, a la ejecución de acciones encaminadas a garantizar el seguimiento, implementación, planeación y evaluación de programas que permitan el ejercicio pleno de los derechos humanos.

No es óbice mencionar que al hablar de igualdad de género, resulta per se la innegable vinculación con el respeto a los derechos humanos. De ahí que, esta autoridad local, en apego al principio pro persona, reconoce que el respeto a los mismos es trascendental para cualquier sistema democrático.

En este tenor, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México⁵ (Código), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de junio de 2017, establece que el Consejo General, cuenta con la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos, quién, entre otras atribuciones, deberá revisar la implementación de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos en las tareas del Instituto Electoral.

El Artículo 2, fracción I de la Ley de Planeación⁶, establece la consolidación de la democracia como forma de gobierno y como sistema de vida, fundada en el constante mejoramiento económico, social y cultural de las y los habitantes de la ahora Ciudad de México.

Conforme a lo anterior, el Artículo 36 del Código prevé los fines y acciones que tiene encomendados el Instituto Electoral. En el Artículo 38, párrafo segundo del mismo ordenamiento legal, se advierte que los órganos ejecutivos, desconcentrados, técnicos y con autonomía de gestión serán responsables del adecuado manejo de los recursos

⁹Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de junio de 2017.

⁶ Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de enero de 2000; reformas publicadas el 28 de junio de 2013, en la misma Gaceta.





Página 17 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como de, en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.

Por otra parte, el Artículo 50, fracciones VII, VIII y IX del Código señala como atribuciones del Consejo General la aprobación del Plan General de Desarrollo, los proyectos de Presupuesto de Egresos y el POA, y en su caso, el ajuste de presupuesto del Instituto Electoral.

Bajo este contexto el presente Manual se alinea a los objetivos estratégicos, políticas generales y programas Generales establecidos en el Plan General, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017.

Asimismo el Manual tiene como fundamento lo señalado en el Artículo 83, fracción XX inciso c) del Código al indicar que la Secretaría Administrativa presentará a la Junta Administrativa las propuestas de aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, ya que conforme a lo estipulado en el último párrafo del Artículo 87 del mismo ordenamiento, las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de los asuntos administrativos del Instituto Electoral están a cargo de la Secretaría Administrativa.



Página 18 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017



CAPÍTULO 2. ANTECEDENTES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL





Página 19 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

1. Planeación estratégica

El Código, en el último párrafo del Artículo 87, establece que las funciones de planeación, seguimiento y evaluación estarán a cargo de la Secretaría Administrativa. Por otra parte, el Artículo 50, fracción VII de ese ordenamiento, señala que el Consejo General tiene la atribución de aprobar cada tres años el Plan General de Desarrollo, con base en la propuesta que presente la respectiva Comisión Provisional que para el efecto se integre.

EL Consejo General mediante Acuerdo ACU-19-11 aprobó la creación de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de adecuaciones al *Plan General de Desarrollo 2010-2013* y los *Lineamientos generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal*, modificaciones que fueron aprobadas el 27 de abril de 2011 mediante Acuerdo ACU-031-11.

El 10 de agosto de 2012 la Junta Administrativa del *entonces Instituto Electoral del Distrito* Federal (Junta Administrativa) mediante Acuerdo JA097-12, aprobó por unanimidad la primera actualización del *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

Por otra parte el 31 de enero de 2013 el Consejo General aprobó la integración de la Comisión Provisional para elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2014-2017 (Comisión Provisional) mediante Acuerdo ACU-06-13. El Plan General de Desarrollo fue aprobado por el Consejo General el 30 de enero de 2014, mediante el acuerdo ACU-08-14.

A consecuencia de la Reforma Política Electoral del 2014, el 28 de agosto de 2015, el Consejo General aprobó la creación y conformación de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, encargada de la revisión y armonización del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2014-2017, así como los documentos que integran los dos niveles de planeación institucional (Comisión Provisional de Planeación).





Página 20 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

El 10 de octubre de 2016, el Consejo General creó la Comisión Provisional encargada de elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020 (Comisión Provisional)

Para elaborar el Plan General, la Comisión Provisional conformó un Equipo Guía, incluyendo así una visión multi-generacional, aspecto relevante en el contexto social que estamos atravesando; se incorporó un enfoque prospectivo, y el uso de la herramienta metodológica Balance Scorecard.

Con Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017 el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo para el periodo 2017-2020 (Plan General), el cual fue producto del esfuerzo colectivo del Instituto Electoral. En él se planteó el ser y el deber ser de la institución; también define las políticas, programas generales, objetivos, líneas estratégicas y de acción.

El Plan General incluye el marco normativo del Instituto Electoral para el periodo 20172020; las políticas y los programas generales; la misión, visión y principios rectores; un diagnóstico institucional que, entre otros aspectos, aborda el contexto electoral de la Ciudad de México, la participación de la ciudadanía en las elecciones locales y en los procedimientos de participación ciudadana, el funcionamiento del Instituto Electoral y su estructura organizativa (formal y real), así como los procesos de comunicación y difusión; también señala los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y de acción; Proyectos Estratégicos Institucionales, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación.





Página 21 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

2. Planeación operativa

En 2010, por primera ocasión se elaboraron los criterios y lineamientos que norman la formulación de los Programas Institucionales y Específicos, así como las actividades institucionales (Al's) que integran el POA y el Proyecto de Presupuesto, con los enfoques de Presupuesto basado en Resultados (PbR), Derechos Humanos y con perspectiva de igualdad de género, en armonía y cumplimiento con la normatividad específica.

Entre la que se encuentra la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Ley del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, así como los Lineamientos para la Programación-Presupuestación de los Órganos Autónomos. Por otro lado, la conformación de la Apertura Programática para el ejercicio 2018 se armoniza de conformidad con las disposiciones emitidas por CONAC y el CONSAC-DF.

Como se indicó, la planeación operativa se conforma por tres etapas. La primera es la fase, donde lo más relevante es elaborar los **instrumentos** metodológicos y técnicos que contribuyan a formular los Programas Institucionales y Específicos utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML), el POA y el Proyecto de Presupuesto. La segunda etapa corresponde a la **programación**, que consiste en el establecimiento de los Programas Institucionales y Específicos, así como de las Al's que integran el POA. En la tercera etapa se realiza la **presupuestación**, en la que se define el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral, con base en cada una de las Al's que integran el POA.





Página 22 de 21 Revisión: 01/201

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/201

Fecha de expedición: 23-06-2017



CAPÍTULO 3. MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN



Página 23 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Instituto Electoral se rige por un conjunto de principios, así como por las Políticas y Programas Generales establecidos en el Plan General. Esto significa que los Principios, Políticas y Programas Generales, no sólo regulan las acciones de las funcionarias y funcionarios del Instituto Electoral, sino que influyen en la toma de decisiones y son referentes determinantes en la planeación institucional.

A continuación se presentan los Principios, Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral.

1. Principios del Instituto Electoral de la Ciudad de Méxicol

Son el conjunto de valores y creencias que rigen las acciones y el comportamiento de las y los funcionarios del Instituto Electoral. Estos principios están contemplados en su mayoría en el Artículo 36 del Código:

- Certeza;
- Legalidad;
- Independencia:
- Imparcialidad;
- Máxima publicidad:
- Transparencia;
- Objetividad; e
- Igualdad de Género.





Página 24 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

2. Politicas Generales

Mediante Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017, el Consejo General aprobó las Políticas Generales del Instituto Electoral las cuales sirven para orientar la gestión acorde con los valores, principios y naturaleza jurídica del Instituto Electoral, así como para apoyar en la toma de decisiones para el adecuado desempeño de sus atribuciones.

Por su naturaleza, las Políticas Generales son el marco de referencia del sistema de planeación institucional; al tiempo que destacan aspectos cruciales a ser considerados para el cumplimiento de la Misión y Visión de este Instituto Electoral, las cuales consisten en:

- De fomento a la cultura democrática y participación ciudadana. Atiende el compromiso de dirigir las acciones de la institución hacia la apropiación de la cultura democrática y la participación entre las y los habitantes y demás actores politicos del Distrito Federal.
- De educación cívica. Se encamina a la formación de la ciudadanía para que ejerza activamente sus derechos político electorales y sean conscientes del valor de su intervención en las prácticas democráticas de la Ciudad de México.
- De innovación institucional y reconocimiento. Dirigida a comprometer os esfuerzos del IEDF para innovar en el quehacer institucional, y que los resultados de estos esfuerzos se vean reflejados en un reconocimiento por parte de la ciudadanía de un órgano que le aporta valor.
- 4. De mejora de la calidad y simplificación en la gestión. Enfocada a accionar una cultura de calidad dentro del IEDF que propicie la mejora en sus procesos electorales, sustantivos y de apoyo, con la premisa de simplificar el trabajo, tener un ejercicio responsable del gasto, y aprovechar los recursos humanos, materiales, presupuestales y de infraestructura en beneficio de la ciudadanía.





Página 25 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

3. Programas Generales

En el mencionado Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017, el Consejo General aprobó los Programas Generales del Instituto Electoral que constituyen las directrices del quehacer institucional, así como los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral concentra sus esfuerzos, siendo éstos la guía para la formulación de los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y las líneas de acción del Plan General 2017-2020:

- De Organización de los Procesos Electorales. Dirigir y ejecutar lo referente a los procesos electorales, que le correspondan al IEDF, de forma efectiva.
- De Participación Ciudadana. Realizar la organización de los mecanismos de participación ciudadana, y aprovechar la experiencia y conocimiento para incorporar mejoras en cada ejercicio.
- 3. De la educación para la vida en democracia. Diseñar contenidos, elaborar materiales e implementar acciones de formación cívica democrática así como de promoción de los principios y prácticas propios de una cultura política informada, responsable, incluyente y participativa, para quienes habitan la Ciudad de México.
- 4. De transparencia, accesibilidad y rendición de cuentas. Garantizar a la ciudadanía que la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública en posesión del IEDF se realicen de manera oportuna, eficaz, de fácil acceso y con lenguaje ciudadano.
- 5. De inclusión, igualdad de género y el derecho a la no discriminación. Asegurar que las acciones de la operación cotidiana del IEDF, tengan de manera explícita como premisas básicas indeclinables: los principios de igualdad de género y de no discriminación. De igual forma promover estos principios a través de todas las actividades que el IEDF realiza hacia la ciudadanía.
- De innovación del quehacer institucional. Generar una cultura de innovación al interior del IEDF que promueva la mejora en actividades, procesos, servicios y





Página 26 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/201

Fecha de expedición: 23-06-2017

todo aquello relacionado con el quehacer institucional, asegurando que estos cambios generen valor para el cliente interno y/o externo y para la institución.

- 7. De vinculación institucional. Fomentar la ampliación y consolidación de los vinculos con entes públicos, privados y sociales, así como instituciones académicas y de investigación, para fortalecer las actividades sustantivas que realiza el IEDF.
- 8. De identidad institucional. Generar una nueva identidad institucional que al interior promueva el orgullo y sentido de pertenencia, y al exterior propicie un reconocimiento y cercanía con la ciudadanía.
- 9. De mejora de la calidad. Simplificar y mejorar tanto en procesos como en normativa, estructura organizacional e infraestructura, para dotar al IEDF de los elementos necesarios para elevar su eficiencia y sobresalir en su desempeño.
- 10. De desarrollo del Capital Humano. Desarrollar los mecanismos necesarios para la contratación, desarrollo y retención del talento humano, que permita incrementar la mejora del desempeño del personal y alcanzar los objetivos que el IEDF persigue, englobado en un clima organizacional armonioso y productivo y basado en los principios rectores del Instituto.

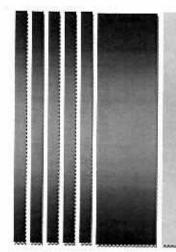




Página 27 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



CAPÍTULO 4 DISPOSICIONES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



Página 28 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

El Instituto Electoral es un órgano de carácter permanente y profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones; por lo que de conformidad con o establecido en los artículos 31 y 50, fracciones VI, VIII y IX del Código está facultado, entre otros aspectos, para emitir los ordenamientos que sean necesarios para el ejercicio de las funciones que le derogue el Instituto Nacional Electoral; aprobar el Plan General de Desarrollo, así como los proyectos de POA y Presupuesto de Egresos.

Conviene señalar que dichos documentos se formulan de conformidad con lo establecido en el Artículo 83, fracciones II, V, XIII y XX, inciso c), del Código; los criterios generales y procedimientos, que para tal efecto, apruebe la Junta Administrativa.

En este contexto, la planeación institucional tiene dos niveles: el estratégico de tres años y el operativo de un año, ambos vinculados (véanse las figuras 1 y 2).

1. Planeación estratégica, en la que se formula el Plan General de Desarrollo.

En el Plan General se establecen siete Proyectos Estratégicos Institucionales, mismos que abonaran al cumplimiento de la Visión de Instituto Electoral en 2020 de manera transversal, los cuales serán encabezados por las Consejeras y Consejeros Electorales en el siguiente tenor:

No.	Proyecto	Consejero lider del proyector
1.	Diseñar una estrategia transversal de redes sociales, que incida en el debate y la democratización y contribuya a la divulgación del quehacer institucional.	Consejero Pablo C. Lezama
2.	Identificar valor público, a partir de las actividades institucionales que tienen impacto en la vida cotidiana de quienes habitan en la Ciudad de México, así como generar consciencia entre los funcionarios del IEDF sobre la importancia del enfoque de valor público y el ciclo de planeación estratégica.	Consejera Olga González



Página 29 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

No.	Proyecto	Consejero líder del proyector
3.	Generar un modelo de competencias laborales certificadas por organismos externos y fomentar la innovación a partir de la evaluación y la capacitación.	Consejero Mario Velázquez
4.	Definir, implementar y evaluar una estrategia para mejorar el clima organizacional a partir de los estudios diagnósticos sobre el tema realizados en 2015 y 2016, como el elaborado por el Programa Universitario de Estudios de género (PUEG), incluyendo particularidades para oficinas centrales y órganos desconcentrados que atienden las dimensiones más apremiantes y una estrategia de posicionamiento interno (branding) para promover la nueva identidad, los retos y cambios institucionales.	Consejera Gabriela Williams
5.	Desarrollar un plan de apropiación del SGE para que sea conocido y utilizado por todo el personal del IEDF e incorporar la cultura del ciclo de mejora continua en las prácticas institucionales.	Consejero Yuri G. Miranda
6.	Dar seguimiento e incidir en el proceso constituyente, y en la armonización de las leyes secundarias de la Ciudad de México, a través de propuestas para generar mayor participación de los ciudadanos en los mecanismos de participación ciudadana que tiene a su alcance.	Consejero Carlos A. González
7.	Realizar una simplificación normativa y tecnológica que incluya la premisa de máxima publicidad y proactividad en temas de transparencia y accesibilidad promoviendo el gobierno abierto como política institucional.	Consejera Dania Paola Ravel Cuevas.



Página 30 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 Planeación operativa, en la que se elaboran los Programas Institucionales y Específicos, así como POA y Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral:

- a) Programas Institucionales de:
 - a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral;
 - b) Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;
 - c) Uso de instrumentos informáticos;
 - d) Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
 - e) Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa;
 - f) Conocer de la formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, según lo establezca el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable;
 - g) Las actividades en materia de Capacitación para los mecanismos de participación ciudadana;
 - h) Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
 - Participación Ciudadana;
 - Organización Electoral y Geoestadistica;
 - k) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas:
 - Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana;





Página 31 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 m) Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General.

- n) Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; y
- De inducción para el personal de la Rama Administrativa de nuevo ingreso.

b) Programas Específicos:

- Editorial Institucional
- Interno de Auditoría;
- Desarrollo Archivístico:
- Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral, según lo establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable;
- Derechos Humanos e Igualdad de Género del Instituto Electoral;
- Anual de Fomento a las Organizaciones Ciudadanas;
- Vinculación Institucional; y
- Los que se determinen de acuerdo con la normativa y las necesidades institucionales.

c) POA y Proyecto de Presupuesto:

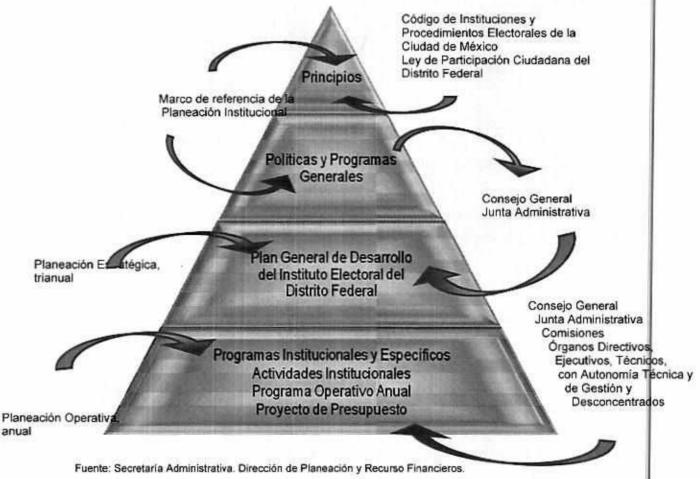
 Integrados por las Actividades Institucionales (Al's) que elaboran los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y con autonomía de gestión.



Página 32 de 21 Revisión: 01/2011

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-201

Figura 1 Jerarquización de la Planeación Institucional

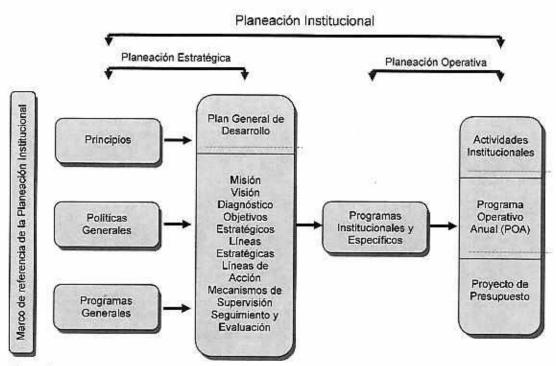


Página 33 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Figura 2



Fuente: Secretaria Administrativa. Dirección de Planeación y Recursos Financieros

 Planeación estratégica: formulación del Plan General de Desarrollo el Instituto Electoral para el periodo 2017-2020.

En la formulación del Plan General trianual se aplicaron metodologías que aportaran valor en su creación, por lo que se incorporó un enfoque prospectivo, y el uso de la herramienta metodológica Balance Scorecard.

El enfoque prospectivo nos plantea la oportunidad de especular eventos más allá de los sucesos actuales, que puedan tener un impacto en los resultados que el IECM desea alcanzar para 2020. A partir de una línea de investigación acerca de áreas de preocupación e interés para la institución, incluyendo la económica, tecnológica, social y político, se elaboran proyecciones o escenarios posibles. Este análisis, si bien subjetivo,



Página 34 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

plantea la posibilidad de definir las estrategias que puedan tener un margen de actuación posible en el mayor número de escenarios, lo que nos brinda mayor certeza con respecto a la continuidad de la misma.



Ahora bien, la herramienta Balance Scorecard nos permite traducir la estrategia en un Mapa Estratégico para asegurar que todos los esfuerzos están alineados con la visión institucional y que tenemos un conjunto de indicadores coherentes para medirlos. Tanto las estrategias como los indicadores, se agrupan en cuatro perspectivas. 4 perspectivas: Cultura Democrática, Ciudadanía, Procesos y Capacidades, lo que facilita que cada persona del Instituto Electoral identifique como está contribuyendo a los refos institucionales.



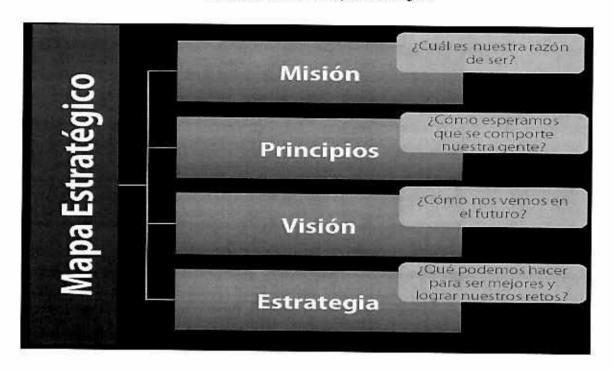


Página 35 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Integración de un mapa estratégico



Durante la formulación de la se conformó un Equipo Guía, responsable de coordinar, dirigir y efectuar las actividades necesarias. Dicho equipo se integró con personas servidoras del Instituto Electoral que tuvieran pleno conocimiento de la operación y la normatividad vigente; con acceso a la información necesaria para el diagnóstico y evaluación, con experiencia en el proceso de planeación vigente y también que participaran de forma directa en los procesos sustantivos del Instituto Electoral.

 Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, las actividades institucionales que integran el POA y del Proyecto de Presupuesto

La planeación operativa es el segundo nivel de la planeación institucional; es un proceso anual en el cual se determinan, en congruencia y vinculación con lo establecido en el Plan



Página 36 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

General de Desarrollo vigente, son los resultados que se aspiran lograr en un ejercicio fiscal.

Este tipo de planeación se desarrolla a través de un proceso conformado por tres etapas: planeación, programación y presupuestación, implementadas por la Secretaria Administrativa.

Características del proceso de planeación, programación y presupuestación:

- La Secretaría Administrativa es la responsable de su elaboración, en coordinación con las áreas del Instituto Electoral.
- Las etapas de programación y presupuestación se implementan a través del Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD) que permite la captura eficiente de la información, simplifica a las áreas las tareas inherentes a las mismas, y produce resultados inmediatos.
- El personal responsable de su ejecución son todas las áreas del Instituto Electoral.
- Establece los indicadores, resultados y productos que cada área generará, así como la población objetivo y el impacto esperado.
- Representa la materialización del Plan General de Desarrollo vigente, ya que se desarrolla con atención a lo establecido en los objetivos estratégicos y líneas estratégicas.
- 6. El periodo de ejecución es a corto plazo (un año).
- 7. Se desarrolla con base en el enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), la Metodología del Marco Lógico (MML), la igualdad de género y los Derechos Humanos; así como la aplicación de la armonización contable.
- Se determina el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal siguiente.





Página 37 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

El proceso de planeación, programación y presupuestación, en términos generales, inicia con actividades relevantes como la elaboración de los objetivos anuales para el ejercicio fiscal correspondiente; la formulación de criterios y lineamientos que son los instrumentos técnico-metodológicos que normarán la elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, al igual que las actividades institucionales (Al's); y concluye con la aprobación del POA y del Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.

En dicho proceso, los órganos ejecutivos, con autonomía técnica y de gestión, así como los técnicos elaboran los programas y sus respectivas Al's, mismas que se remiten a la Secretaría Administrativa para su revisión, a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en los criterios y lineamientos; así como la vinculación con los objetivos estratégicos y líneas estratégicas.

Una vez validados los documentos referidos, siguen la ruta normativa conforme a lo establecido en las atribuciones conferidas en el Código para cada una de las áreas responsables e instancias revisoras (comisiones permanentes, Junta Administrativa, etc.).

A continuación se detalla cada una de las etapas del proceso referido.

De la etapa de Planeación

Los trabajos de planeación están orientados a la formulación y presentación de los elementos necesarios para elaborar los programas y las Al's, tales como los criterios y lineamientos, los objetivos anuales para el ejercicio fiscal correspondiente; y el cronograma de actividades.

En esta etapa es necesario:

Definir los criterios y lineamientos para elaborar los Programas Institucionales, Programas Específicos, así como para integrar el anteproyecto de presupuesto, a partir de la revisión de la normatividad interna y externa, como son las disposiciones legales y normativas que emite la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, la Asamblea Legislativa, el CONAC y CONSAC-DF, ya que aún y cuando el Instituto Electoral es un organismo con autonomía presupuestal en materia de programación





Página 38 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

y presupuestación, como unidad ejecutora de gasto, se encuentra sujeto a ellas. En dichas disposiciones se destaca la elaboración de un Presupuesto basado en Resultados (PbR), con enfoque de Derechos Humanos e igualdad de género.

- Definir los objetivos anuales para el ejercicio fiscal correspondiente, con base en las prioridades institucionales, para que sean el marco de actuación que guíen a las áreas en el proceso de programación.
- Elaborar el cronograma del proceso de planeación, programación y presupuestación, en el que se desglosen en forma progresiva las actividades a realizar en cada etapa, la asignación de responsables y el periodo de ejecución.
- Aprobar los criterios y lineamientos, para que las áreas elaboren en tiempo, forma y contenido los programas y las Al's requeridas.

Objetivos anuales

Los objetivos anuales se elaborarán atendiendo lo establecido en los Programas Generales y el Plan General de Desarrollo vigentes, ya que constituyen las directrices del quehacer institucional y establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral debe concentrar sus esfuerzos.

Si bien los Programas Generales y el Plan General de Desarrollo son el antecedente directo de los objetivos anuales, las Políticas Generales deben ser asumidas como el marco de referencia para la adopción de las decisiones institucionales tanto operativas como de asignación de recursos y definición de metas, por lo que su contenido cruza transversalmente al conjunto de objetivos anuales, con lo cual se da cuenta de la integralidad de la acción institucional.





Página 39 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

De la etapa de Programación

La programación es el proceso mediante el cual los órganos directivos, ejecutivos, con autonomía técnica y de gestión, así como los técnicos y desconcentrados determinan los resultados que se esperan lograr en el ejercicio fiscal siguiente.

Es importante destacar que las áreas que no tienen a su cargo la elaboración de programas institucionales o específicos, diseñaran sus Al's para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que deberán estar vinculadas a los Programas Generales establecidos en el Plan.

El objetivo en esta etapa es:

- Definir y aprobar la Estructura por Resultados, instrumento que se conforma por las categorías que dan orden y congruencia a las Al's del Instituto Electoral: Resultado y Sub-resultado, con el fin de proporcionar a todos los órganos del Instituto Electoral la estructura básica para organizar sus Al's.
- Elaborar los anteproyectos de los Programas Institucionales y Específicos, así como las Al's que integrarán el POA, con base en lo establecido en los criterios y lineamientos que integran el presente Manual de Planeación. Cada una de las Al's, servirán a su vez, entre otras funciones, para dar cumplimiento a los programas; asimismo las Al's y los Programas, se capturarán en el SIIAD.
- Elaborar la Apertura por Resultados con base en las Al's capturadas en el SIIAD. A partir de esto, se llevará a cabo la asignación presupuestal con la aplicación de la armonización contable que permitirá identificar a los responsables de las Al's y de su ejecución. Este instrumento se compone de una clave armonizada que se integra por 12 categorías: Centro Gestor (cg); Unidad Responsable (uR), Responsable Operativo (RO), Finalidad (FI), Función (F), Sub-Función (SF), Resultado (R), Sub-Resultado (SR), Programa Presupuestario (PP), Fuente de Financiamiento (FF), Tipo de Gasto (TG) y denominación de la Actividad Institucional.





Página 40 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

 Integrar el Anteproyecto del POA mediante la alineación y tipificación de las Al's para definir los compromisos específicos de cada área, e iniciar la presupuestación institucional, por cada unidad responsable.

Los trabajos de supervisión y revisión de los insumos generados, serán contemplados con la finalidad de que, en su caso, se emitan opiniones que contribuyan a consolidar la integración de los documentos e instrumentos de planeación, para su aprobación ante las instancias correspondientes.

De la etapa de Presupuestación

Una vez elaborados los objetivos anuales, los anteproyectos de los programas y las Als, se pasa a la etapa de presupuestación, en la cual intervienen todos los órganos del Instituto Electoral, como unidades responsables (UR's), aunque corresponde al Consejo General la supervisión y aprobación del Proyecto de Presupuesto atinente.

En la presupuestación se asignan los recursos financieros a cada una de las Al's que integran el POA, a fin de asegurar el desempeño institucional del ejercicio fiscal siguiente, conforme al análisis realizado por cada una de las UR's del Instituto Electoral, considerando los resultados esperados. En esta etapa se pretende:

• Integrar el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral con los enfoques de Presupuesto basado en Resultados (PbR), Derechos Humanos, con igualdad de género y con la aplicación de la armonización contable. Se especificarán os resultados, Sub-resultados y las Al's previstas, así como el costeo de cada una de ellas, lo que permitirá supervisar no sólo el ejercicio del gasto, sino además, el avance de ejecución de las Al's y de los Programas Institucionales y Específicos.

A continuación se presentan los Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos y, posteriormente, los Criterios y Lineamientos para la Elaboración e Integración del POA y del Anteproyecto de Presupuesto, documentos técnicos-metodológicos que fundamentan y permiten el desarrollo de la planeación operativa.





Página 41 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos

Título Primero Disposiciones Generales

- 1. El objetivo de los presentes Criterios es proporcionar a las unidades responsables del gasto, los elementos técnicos y metodológicos para formular, de manera homogênea, los anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos, con perspectiva de género y derechos humanos documentos que contribuyen a llevar a cabo el proceso de programación institucional y son de observancia obligatoria para todas las UR's del Instituto Electoral.
- 2. Para efectos de los presentes Criterios se entenderá por:
 - I. Al('s): Actividad(es) Institucional(es)
 - Anteproyectos de los programas: las versiones preliminares de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos;
 - III. Criterios: los presentes Criterios;
 - IV. Comisiones: las Comisiones Permanentes del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
 - V. Instituto Electoral: el Instituto Electoral de la Ciudad de México;
 - VI. Junta: la Junta Administrativa del Instituto Electoral;
 - VII. Secretaría: la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;
 - VIII. UR('s): Unidad(es) Responsable(s).
- La interpretación de los presentes Criterios y los casos no previstos en los mismos serán atendidos por la Secretaría, la cual dictará las disposiciones aplicables al efecto.

19



Página 42 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

4. Estos Criterios podrán ser revisados periódicamente o en caso de existir modificaciones a la normatividad vigente, la Secretaría podrá proponer las adecuaciones que estime convenientes para que sean aprobadas por la Junta, las cuales formarán parte integral del mismo una vez aprobadas.

Titulo Segundo Capítulo Primero

De los Anteproyectos de los Programas

- Los Anteproyectos de los programas son el marco general en el que se establecen las actividades institucionales para un periodo anual, las mismas deberán coincidir con las facultades y atribuciones inherentes a cada UR.
- 6. En la elaboración de los Anteproyectos de los programas y de las respectivas Al's que los integran, se deberán observar los principios de legalidad, honestidad, imparcialidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, igualdad de género y el enfoque de Derechos Humangs.
- 7. La elaboración de los anteproyectos de los programas, es competencia de cada UR, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia y al ámbito de sus atribuciones. El titular de la unidad responsable que tenga bajo su cargo algún programa, designará como enlace a la o al titular de la Coordinación de Gestión, al Analista Administrativo o al personal que tenga a su cargo las funciones inherentes a este proceso conforme al Manual de Organización del Instituto Electoral del Distrito Federal vigente, quien será la persona encargada de asistir, en su caso, a las reuniones que se deriven de la aplicación de los presentes Criterios, y de dar seguimiento a todas las etapas del proceso.
- 8. En caso de tratarse de un ejercicio fiscal en que inicie o se desarrolle un Proceso Electoral Local, procedimiento o instrumento de Participación Ciudadana, las una deberán incorporar en los anteproyectos de los programas, las Al's correspondientes.





Página 43 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 La Secretaría mediante el apoyo de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros proporcionará la asesoría necesaria para la elaborar los anteproyectos de los programas.

Capítulo Segundo De la estructura de los Anteproyectos de los Programas

10. La estructura de cada uno de los anteproyectos de los programas, se hará conforme a los siguientes apartados:

Portada;

Indice:

- Introducción;
- II. Marco jurídico;
- III. Metodología del Marco Lógico (MML):

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

- a) Análisis de población involucrada;
- b) Análisis de problemas;
- c) Análisis de objetivos:
- d) Identificación de alternativas de solución al problema;
- e) Selección de la alternativa óptima; y
- f) Estructura analítica del programa (EAP).

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)





Página 44 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

IV. Actividades Institucionales:

- a) Tipo de actividad institucional;
- b) Justificación;
- c) Objetivo específico;
- d) Acciones;
- e) Indicadores, y
- f) Metas;
- V. Cronograma de acciones sustantivas.

11. Descripción de los apartados

Portada

Contendrá los siguientes elementos: logotipo, conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral, nombre del Instituto Electoral, título del documento, nombre de la UR´S, mes y año de la elaboración.

Indice

Se listarán de manera ordenada los apartados que integran el anteproyecto del programa, con la indicación del número de página en la que inician.

Introducción

Proporcionará un panorama general del Anteproyecto del programa, para lo cual se expondrán:

 a) Los antecedentes, las condiciones y las características que permitieron su formulación, la justificación de las Al'S a ejecutar, los datos deberán, según sea el caso, estar desagregados por sexo, edad, discapacidad, pertenencia a algún pueblo originario; y



Página 45 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

b) El contenido general.

Marco jurídico

Contendrá las disposiciones legales y las normas aplicables en las que se sustentan las atribuciones de la unidad responsable del Anteproyecto del programa y la presentación del mismo al órgano competente.

III. Metodología del Marco Lógico (MML)

La MML es una herramienta que se utilizará en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas (anteproyectos). Consta de dos etapas: la primera, es la identificación del problema y alternativas de solución, se realiza a través de seis elementos analíticos, con el principio fundamental de que los programas se elaboran para solucionar problemas y satisfacer las necesidades de la población por atender, la segunda, es la de planificación, donde se desarrolla la MIR que incluye los aspectos más importantes para ejecutar y evaluar el programa.

La primera etapa, *Identificación del problema y alternativas de solución*, se realiza mediante las fases siguientes:

- a) El análisis de la población involucrada, permite identificar a los actores que participan directa o indirectamente en el programa y analiza sus intereses, expectativas y dinámicas. Este apartado, permite optimizar los beneficios sociales e institucionales del programa y limita los impactos negativos. Adicionalmente, se identificará con precisión a la población por atender, si se trata de mujeres, hombres, infantes, jóvenes, adultas o adultos mayores, se trata de personas con discapacidad, de personas de un pueblo originario, etc.
- b) El análisis del problema, tiene como fin identificar el problema principal a resolver con la ejecución del programa, así como las causas y efectos que lo motivan; para ello, se desarrollará un árbol de problemas. La identificación correcta del problema es determinante para conseguir un buen resultado, ya que





Página 46 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

con base en esto se establecerá la estrategia que implica la preparación del programa. Deberá identificarse con claridad si se trata de población que se encuentre en una situación de desigualdad de género, etaria, por discapacidad, por pertenecer a un pueblo originario, entre otras.

- c) El análisis de objetivos, permite identificar correctamente la situación que se desea lograr y su viabilidad. Si se trata de una desigualdad social que busca corregirse. Todas las condiciones negativas detectadas en el árbol de problemas, se deben transformar en condiciones positivas, lo que conduce a la elaboración del árbol de objetivos. En éste, las causas se convierten en medios, los efectos en fines, y el problema principal en el objetivo general. Para garantizar la validez e integridad del análisis, será necesario verificar la lógica de la relación medios-fines.
- d) La identificación de alternativas de solución al problema, consiste en identificar, con base en el árbol de objetivos, las alternativas viables y pertinentes que permitirían solucionar el problema y lograr el objetivo determinado. En este apartado es fundamental verificar la coherencia entre causa-medio-acción, de forma tal que se garantice la relación lógica de estos aspectos, a fin de no caer en inconsistencias que impedirían la elección de las alternativas adecuadas.
- e) La selección de la alternativa óptima, consiste en determinar, a partir del análisis de cada una de las alternativas, aquella o aquellas que resulten ser las de mayor pertinencia, eficiencia y eficacia para lograr los resultados establecidos. Para el análisis se deberán considerar aspectos tales como: costos totales; viabilidad técnica, financiera y económica; contribución al fortalecimiento institucional; aceptación por parte de la población por atender; y sostenibilidad.
- f) La estructura analítica del programa (EAP), es la representación gráfica de la alternativa(s) de solución determinada(s) como la más viable; se expresa en sus rasgos más generales a manera de un árbol de objetivos; es decir, se sigue la misma lógica de estructuración. De forma jerárquica se determinan las acciones sustantivas, los productos (actividades sustantivas), el propósito (objetivo general) y el fin del programa.





Página 47 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

La segunda etapa, Planificación considera el desarrollo de la fase siguiente:

g) La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una tabla de cuatro filas por cuatro columnas que presenta de forma resumida y estructurada la información más importante del programa. Estas filas contienen la información generada en la EAP: fin, propósito, componentes y acciones; las columnas, por su parte, registran la información siguiente: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos. Es este sentido, la MIR constituye la base para efectuar las tareas de seguimiento y evaluación, de forma tal que permite conocer la eficiencia en el cumplimiento del objetivo y las metas planeadas.

IV. Actividades Institucionales

Se considerarán todas las que se hayan determinado en el numeral 11, fracción III, inciso e) Selección de la alternativa óptima, de los presentes Criterios, así como lo establecido en los Criterios y Lineamientos para la integración del Programa Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto.

Cada Al se identificará con un número arábigo y seguidamente se asentará su denominación. En otra línea se especificará el responsable operativo.

V. Cronograma de acciones sustantivas (al respecto véase Anexo 2).

Título Tercero

De las descripciones técnicas del formato de contenido

- 12. Los anteproyectos de los programas se elaborarán en el procesador de textos Word.
- 13. La información expondrá una visión institucional, no personal, sin emitir juicios de valor, sin discriminar y, en ningún caso, se transcribirán disposiciones legales, ni se citarán artículos innecesarios. Los conceptos técnicos que se utilicen en repetidas ocasiones deberán homogeneizarse.

Q



Página 48 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

14. En el cuerpo del texto, se utilizará el tipo de fuente Arial de 11 puntos, normal, mayúsculas y minúsculas, párrafos con alineación justificada e interlineado a 1.5 líneas.

- 15. El párrafo será considerado como un conjunto de frases relacionadas que desarrollan un único tema. Se recomienda utilizar párrafos breves no superiores a cuatro o cinco enunciados.
- 16. Los títulos serán escritos en fuente Arial de 11 puntos, normal, mayúsculas y minúsculas, justificados; los títulos de los programas con numeración romana y los títulos de las Al's con numeración arábiga.
- 17. Los incisos y subincisos se harán en fuente Arial de 11 puntos, normal, con mayúsculas y minúsculas.
- 18. El tamaño del papel a utilizar será carta (21.6 x 27.9 cm.) con orientación vertical y con márgenes izquierdo de 3 cm, derecho de 2 cm, superior de 2 cm e inferior de 2 cm, el encabezado y pie de página será de 1.25 cm. El Cronograma de actividades institucionales de los Anteproyectos de programas se hará con orientación horizontal y con márgenes izquierdo, derecho e inferior de 2 cm., y superior de 3 cm.
- 19. Las páginas llevarán una cornisa con el nombre del anteproyecto del programa, insertada como encabezado, con fuente Arial de 9 puntos, cursiva, mayúsculas y minúsculas, color de fuente gris al 80% y alineación a la derecha.
- 20. Para paginar se deberá insertar el número consecutivo en el ángulo inferior derecho, al pie de página y se iniciará después del índice, en fuente Arial de 11 puntos.
- 21. Los títulos de los cuadros se elaborarán en fuente Arial de 11 puntos, negrita, en mayúsculas y minúsculas y alineación centrada. Los encabezados de los cuadros se harán en fuente Arial de 9 puntos, negrita, con sombreado gris al 12.5%, en mayúsculas y minúsculas y alineación centrada.
- 22. El contenido de dichos cuadros será con fuente Arial de 9 puntos, mayúsculas y minúsculas, redonda, interlineado sencillo y alineación justificada; en caso de utilizar

9



Página 49 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

números, la alineación se hará al centro y sólo los totales se anotarán en negritas. Cabe mencionar que los márgenes de las tablas no deberán rebasar los señalados.

- 23. Las notas al pie de página se utilizarán sólo en los programas y cuando éstas faciliten la comprensión del texto, haciendo referencia a una obra mencionada en el mismo, a las fuentes utilizadas o para incluir un comentario breve. Se elaborarán en fuente Arial de 8 puntos, en mayúsculas y minúsculas, alineación justificada e interlineado sencillo. Deben ser lo más reducidas posible en cantidad y en longitud; y se numerarán de manera consecutiva.
- Los anteproyectos de los programas deberán hacer uso de lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio.

Titulo Cuarto

Del proceso de aprobación de los anteproyectos de los programas

- 25. Las UR's enviarán a la Secretaría, anticipadamente a su presentación formal ante las Comisiones o la propia Junta, los Anteproyectos de los programas a su cargo, con la finalidad de que se revise el cumplimiento de los presentes Criterios.
- 26. Los contenidos en materia de género y derechos humanos, la Dirección de implementación de Programas de Derechos Humanos y Género de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos en coordinación con la Secretaría Administrativa, darán las asesorías necesarias al personal encargado de elaborar los programas.
- 27. Las UR's turnarán, oportunamente, por conducto de las Secretarías Administrativa o Ejecutiva, según el área de coordinación, el anteproyecto del o de los programas a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los plazos que establezca la regulación aplicable, excepción hecha de aquellos programas para los que el Código prevé una ruta específica, los cuales serán atendidos por el área responsable, informando según





Página 50 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

corresponda, a la Presidencia del Consejo, de las Secretarías Administrativa o Ejecutiva.

- 28. Salvo las excepciones a que se hace referencia en el numeral anterior, las Secretarias Administrativa o Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, o Unidades Técnicas, según sea el caso, siguiendo la ruta normativa establecida en el Código remitirán a las comisiones que correspondan, los anteproyectos de los programas, con el fin de que emitan su opinión.
- 29. La Junta, una vez emitida la opinión de las Comisiones, procederá a la aprobación de los mismos, y de ser el caso, los someterá a la consideración del Consejo General siguiendo la ruta institucional que corresponda.
- 30. En los supuestos de los anteproyectos de programas que no deban ser aprobados por la Junta, deberán ser remitidos a ésta únicamente para su conocimiento.
- 31. Para el caso de la Contraloría General, deberá remitir el Anteproyecto de programa a su cargo a la Junta Administrativa para su incorporación al Programa Operativo Anual y posteriormente deberá ser sometido a consideración del Consejo General, conforme a lo establecido en los artículos 83, fracción III y el 105, fracciones I y II del Código.
- 32. Una vez aprobados los programas institucionales y específicos por las instancias competentes, éstos deberán ser capturados en el SIIAD. (véase Anexo 10)





Página 51 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

4. Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo

Anual y el Anteproyecto de Presupuesto

Título Primero

Disposiciones Generales

1. Los presentes Criterios y Lineamientos tienen como objetivo proporcionar a los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y a la Contraloría Interna del Instituto Electoral, las herramientas técnicas indispensables para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Sus disposiciones son de observancia obligatoria para todos los órganos del Instituto Electoral.

- 2. En la elaboración del POA y del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos participarán todas las Unidades Responsables (UR'S), con atención a lo señalado en los artículos 23, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal; 12 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal así como de los presentes Criterios y Lineamientos.
- 3. Para efectos de los presentes Criterios y Lineamientos se entenderá por:
 - Al('s): Actividad(es) Institucional(es);
 - Criterios: los establecidos en el presente documento;
 - III. DPYRF: la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
 - IV. DACPYS: la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;





Página 52 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

- Ficha(s): la o las fichas descriptivas de las actividades institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual;
 - VI. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;
 - Junta: Junta Administrativa del Instituto Electoral;
 - VIII. Lineamientos: los establecidos en el presente documento;
 - IX. SIIAD: Sistema Informático Integral de Administración
 - Módulo del SIIAD: parte del SIIAD, cuya función es administrar la información relativa a las etapas de planeación, programación presupuestación del Instituto Electoral;
 - XI. Poa: el Programa Operativo Anual, documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los Programas Institucionales, Programas Específicos y en las Al's del Instituto Electoral, y que sirve de base para integrar el Anteproyecto de Presupuesto;
 - XII. Secretaria: la Secretaria Administrativa del Instituto Electoral;
 - XIII. Secretaría de Finanzas: la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México;
 - XIV. UR('s), Unidad(es) Responsable(s), (Véase anexo 6)
- 4. La interpretación de los presentes Criterios y Lineamientos, así como los casos no previstos en los mismos, serán atendidos por la Secretaría, la cual dictará las disposiciones aplicables para tal efecto.
- 5. Estos Criterios y Lineamientos podrán ser revisados periódicamente o en caso de existir modificaciones a la normatividad vigente, la Secretaría, podrá proponer os cambios que estime convenientes a fin de que sean aprobados por la Junta, y que formen parte integral de los mismos una vez aprobados.



Página 53 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

6. En relación con las acciones de perspectiva de género y de derechos humanos se sugiere consultar el Anexo 15 Estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México y las Líneas de acción de Equidad de Género en el Anexo 16; así como las definiciones referidas en el Glosario de términos incluidos en el Anexo 17.

Título Segundo De los Criterios

- 7. La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, clasifica al Instituto Electoral como Unidad Responsable del Gasto, por lo tanto, deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice atendiendo los principios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y el enfoque de respeto a los Derechos Humanos.
- 8. El Anteproyecto de Presupuesto se elaborará con base en el POA, fundamentalmente con las Al's que de éste deriven, de conformidad con los Lineamientos para la Programación-Presupuestación de los Órganos Autónomos que la Secretaría de Finanzas emita para el ejercicio fiscal correspondiente; y con atención a los presentes Criterios y Lineamientos.
- La Presupuestación de las Al's, sólo procederán si la Ficha descriptiva (Anexo 7)
 respectiva se requisitó y aprobó por las instancias correspondientes.
- 10. Todas las Al's deberán estar debidamente presupuestadas, por lo que serán improcedentes las que se presenten en ceros, para evitar distorsiones o eventuales evaluaciones negativas.

Las un se deberán precisar cuándo una de las Al's implique un costo inicial, sea porque se trate de una nueva actividad o atribución a desarrollar y, en su caso, medidas y plazos de amortización que correspondan.





Página 54 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 La información del Anteproyecto de Presupuesto se registrará en el Módulo del SIIAD que corresponda.

- 12. El presupuesto para cada UR se determinará conforme el presupuesto base cero; por lo que cada UR deberá considerar únicamente lo necesario debidamente justificado, a Secretaría por conducto de sus Direcciones realizará la revisión correspondiente y en caso de encontrar requerimientos que no se consideren necesarios o prescindibles solicitará a la UR realizar los ajustes correspondientes.
- 13. Para presupuestar una AI, las uR's deberán utilizar los siguientes elementos reales de valoración, que para tal efecto actualiza y expide la Secretaría, a través de las DPYRF y DACPYS: clasificador por objeto de gasto; catálogo de precios unitarios; cotizaciones de proveedoras, proveedores y contratistas; licitaciones del ejercicio anterior; estudios de mercado; índice inflacionario y, el comportamiento histórico; esto con el fin de evitar el sobrecosteo o subcosteo.
- 14. La Secretaría pondrá a disposición de las UR's, el catálogo de precios unitarios a través de los módulos correspondientes, los cuales estarán actualizados cuando menos al mes de junio del ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que las uR's requieran información no incluida en el mismo, podrán solicitar mediante oficio a la DACPYS; quien responderá mediante oficio en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- 15. La estimación de cada Al para el Anteproyecto de Presupuesto deberá formularse con cifras en pesos, sin centavos, para evitar errores en la integración de las mismas; es decir, se redondeará la cantidad general y, a partir de ésta, se determinarán las cantidades que la componen; por lo que, se deberá subir al entero siguiente aquella cantidad igual o superior a 50 centavos y dejarla en el entero inferior cuando sea menor a 50 centavos, por ejemplo: 849.36, se redondeará a 849; y 54,791.54 quedará en 54,792.
- 16. La Secretaría, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, será la encargada de formular el anteproyecto de presupuesto de servicios personales. En lo





Página 55 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

correspondiente al personal de estructura, deberá considerar cada una de las Al's que las UR's indiquen, de acuerdo con la plantilla autorizada por área.

- 17. Para el cálculo de las remuneraciones se empleará el tabulador aprobado por la Junta por concepto de sueldos, compensaciones y prestaciones, y se incorporarán las provisiones relativas a las medidas salariales y actualización de remuneraciones que podrán aplicarse durante el ejercicio fiscal que corresponda.
- 18. De conformidad con la previsión presupuestal que, en su caso, autorice la instancia competente para cada una de las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General, la Secretaría, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, incluirá las remuneraciones correspondientes al personal que apoye a dichas representaciones.
- 19. Las uR's que requieran incorporar en sus Al's recursos para el pago de servicio social, que se registrarán en la partida 1231. Retribuciones por servicios de carácter social, presentarán sus requerimientos a la Coordinación de Recursos Humanos, indicando las Al's en las que deberán ser incluidos. La prestación del servicio se considerará por un periodo de seis meses; conforme a la disponibilidad presupuestal, podrá ministrarse una beca por un periodo máximo de seis meses.
- 20. En materia de adquisiciones, el cálculo de los requerimientos presupuestales se basará en una política de optimización y depuración de inventarios y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto Electoral, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.
- 21. En el caso de licitaciones públicas nacionales, éstas deberán planearse al menos con dos meses de anticipación o como lo establezca la DACPyS, para reducir el riesgo de desabasto de insumos, y estar en condiciones de elegir otros procedimientos a fin de evitar imprevistos.
- 22. Las adquisiciones en el capítulo 2000. Materiales y suministros deberán sujetarse al criterio de calidad, menor precio y tiempo de entrega, anteponiendo de preferencia su adquisición a través de licitaciones públicas.

9



Página 56 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

23. Las UR'S que tengan a su cargo la presupuestación de bienes y servicios de las partidas concentradas, señaladas en el Anexo 14 de este Manual, deberán emitir un comunicado en el que hagan del conocimiento de las UR'S, en el que se establezcan los tiempos y requisitos que deberán observar las áreas para realizar sus solicitudes correspondientes.

- 24. Las UR'S que requieran bienes y servicios de las partidas concentradas, señaladas en el Anexo 14, deberán remitir a las UR'S concentradoras en los tiempos establecidos en los comunicados correspondientes, los requerimientos de cada una de ellas a fin de que sean evaluados e incluidos, en su caso, en el Anteproyecto de Presupuesto. Los requerimientos se harán a través de una propuesta que deberá contemplar la descripción precisa del recurso solicitado, la calendarización y la justificación en función de su contribución al logro de la actividad institucional.
- 25. En caso de que la UR encargada de la partida concentradora determine que algún requerimiento no es favorable y por tanto no procede su presupuestación, deberá hacerlo del conocimiento de la UR solicitante, a través de un oficio el cual deberá ir acompañado de la evaluación correspondiente.
- 26. Si las UR's consideran necesario afectar alguna de las partidas, deberán informar sobre las características especificas del bien a adquirir y su costo, a la unidad responsable concentradora y a la DACPYS para su ponderación y, en su caso, inclusión en el presupuesto correspondiente.
- 27. Con relación a los materiales y consumibles de las partidas 2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina; 2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción; y 2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones, las áreas requirentes deberán calendarizar el presupuesto para ser ejercido o comprometido de acuerdo al calendario de necesidades de la misma área (mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, según sea el caso), a fin de efectuar la compra consolidada y surtir los materiales en los tiempos establecidos y conforme a lo aprobado por el órgano competente.





Página 57 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

- 28. Para la determinación de los montos máximos presupuestados para dichas partidas se utilizará como referencia el consumo promedio que tuvieron las áreas en el ejercicio anterior y una proyección, además de considerar el resultado del último inventario de bienes de consumo existentes en el almacén general del Instituto Electoral. Los artículos contemplados en él formarán parte del stock del almacén, el cual se considerará para cubrir los requerimientos iniciales de las áreas en el ejercicio presupuestal siguiente.
- 29. Todo el papel bond, necesario para el consumo de cada área, será presupuestado en la partida 2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
- 30. Los montos que se considerarán para la presupuestación de los fondos revolventes serán los autorizados a la fecha para cada una de las UR's, y se presupuestarán en forma desglosada por partida presupuestal, considerando de manera aproximada el consumo promedio de alimentos y pasajes, entre otros.
- 31. Para el caso de los proyectos cuya ejecución incluya la aprobación o actualización de convenios interinstitucionales, las UR's deberán notificar por escrito a la Presidencia del Consejo en qué momento harán la solicitud de convenio durante el ejercicio, así como señalar con qué Institución y de qué típo serían los convenios o, en su caso, las modificaciones a concertar.
- 32. El gasto de inversión, Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles, requerirá de que la Secretaria presente al Consejo General la propuesta para su aprobación. Por lo que se refiere a la partida 5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información, ésta será presupuestada en forma centralizada por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).
- 33. Las UR's que requieran servicios de adecuaciones, remodelaciones o ampliaciones relacionadas con el Capítulo 6000: Inversión pública, informarán sus necesidades, adjuntando el presupuesto correspondiente, a la DACPYS para su ponderación y, en su caso, para que sean consideradas en el presupuesto correspondiente. Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, tomando en consideración que se dará preferencia a los inmuebles propiedad del Instituto Electoral. Cualquier gasto de



Página 58 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

obra o servicio, relacionados con la misma será presupuestado en forma centralizada por la dirección señalada en este numeral.

34. Para las inversiones en fideicomisos públicos, partida 7561 Inversiones en fideicomisos públicos financieros; requerirá de que la Secretaría presente al Consejo General la propuesta para su aprobación.

Titulo Tercero De los Lineamientos

Capítulo Primero De la elaboración del Programa Operativo Anual

- 35. La elaboración del POA tendrá como unidad básica de programación la AI a la que posteriormente se le asignarán recursos para el cumplimiento de las acciones, indicadores y de las metas establecidas.
- 36. Cada UR definirá las Al's necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, pero deberá cuidar la correcta vinculación con los objetivos anuales.
- 37. Las un's que elaboren Programas Institucionales o Específicos, deberán tomar como base la información contenida en las Al's que los conforman y requisitar la Ficha correspondiente.
- 38. Las demás UR's, deberán definir sus Al's directamente en la Ficha. (véase Anexo 8)
- 39. Las UR's elaborarán, en su caso, las Al's relativas al Proceso Electoral Local o al procedimiento o instrumento de Participación Ciudadana, adicionales a las Al's necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.





Página 59 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Capítulo Segundo

De las figuras responsables de la integración del POA

- 40. La Secretaría será la encargada de supervisar la elaboración e integración del POA. Para ello, revisará de forma integral el POA y emitirá las observaciones a que haya lugar, a fin de contribuir a garantizar que las Al's se encuentren alineadas con los elementos de planeación estratégica y operativa.
- Las una serán las encargadas de elaborar una Ficha por cada AI, en el módulo que corresponda del SIIAD.
- 42. Los formatos de la Ficha deberán llenarse en su totalidad por la o el responsable de la captura que la UR haya designado. En caso de requerir algún tipo de asesoría para el llenado de la Ficha, se podrá solicitar el apoyo a la Secretaría.
- 43. Para el llenado de la Ficha en lo relativo a la clave de la actividad institucional, deberá consultar el Anexo 4 Estructura por Resultados. El número de la Al será asignado por la Secretaría Administrativa por conducto de la Coordinación de Planeación.
- 44. Una vez capturada la Ficha en el SIIAD las uR's afectaran el documento, para que la Secretaría por medio de la Coordinación de Planeación revise el contenido y, en su caso, emita las recomendaciones pertinentes y regrese la ficha al módulo 1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión a efecto de que las uR's valoren y realicen los cambios procedentes.
- 45. Posteriormente las UR'S solicitaran a la Secretaría la versión final de sus Fichas impresas, las cuales deberán firmar por quien las elabore, revise y autorice y enviarlas de nueva cuenta a la Secretaría Administrativa, ésta supervisará la integración del POA y lo remitirá a la Junta para su revisión.





Planeación Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 60 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Capítulo Tercero

De la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

- 46. Las UR's presupuestarán cada una de sus Al's con estricto apego al presupuesto base cero. Para iniciar los trabajos de formulación del Anteproyecto de Presupuesto. las un's elaborarán una proyección de gastos en la que cuantificarán física y financieramente sus requerimientos y posteriormente considerarán la asignación y distribución del presupuesto Al.
- 47. Para presupuestar las Al's, la Secretaría, a través de la DRHYF, proporcionará a las UR's la asesoria necesaria.
- 48. En las fechas que determine la Secretaría, las UR's ingresarán a los módulos del SIIAD las cantidades correspondientes a cada AI y harán la calendarización del suministro de los insumos.
- 49. Previo al cierre de los módulos, las UR'S deberán revisar y validar la información de SUS AI'S.
- 50. Posterior al cierre de los módulos, la Secretaria generará reportes con el fin de observar los presupuesto de las UR'S y en caso de requerirse modificaciones al Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo hará del conocimiento de éstas para que realicen los ajustes que sean necesarios.

Capítulo Cuarto

De las particularidades de la presupuestación del Proceso Electoral Local y Procedimiento de Participación Ciudadana

51. La presupuestación de las Al's referentes al Proceso Electoral Local o de Participación Ciudadana se efectuará de manera simultánea con las Al's programadas para el cumplimiento de las atribuciones de las UR's, ajustándose a lo establecido en los presentes Criterios y Lineamientos.





Página 61 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

52. Las uR's deberán asignar con la mayor precisión posible, los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de las Al's y los meses previstos para realizar los pagos, con el fin de cumplir oportunamente con los requerimientos presupuestales inherentes al Proceso Electoral Local o instrumento de Participación Ciudadana.

- 53. Los recursos asignados al Proceso Electoral Local o procedimiento de Participación Ciudadana, deberán apegarse a la normatividad aplicable, pero cuidando la flexibilidad necesaria que permita hacer frente a situaciones coyunturales no previstas y facilite las adecuaciones presupuestarias, así como la consolidación de los recursos, sin que ello afecte el buen logro del Proceso Electoral Local o de Participación Ciudadana en términos de resultados y oportunidad.
- 54. Con base en los tabuladores elaborados por la Secretaría, a través de la DRHYF mismos que serán aprobados por la Junta, se llevará a cabo la presupuestación para contratar a prestadoras y prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios que participarán en las actividades inherentes a los ejercicios de Participación Ciudadana, en los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados; y eventualmente, en las oficinas de los y las consejeras electorales.
- 55. El equivalente de las dietas para los consejeros electorales de los consejos distritales; los apoyos que se entreguen a los integrantes de las Mesas Directivas de Casillas; la alimentación y los pasajes del personal de apoyo; el fondo revolvente para las sedes distritales, incluyendo alimentos y pasajes, serán los que para tal efecto proponga la unidad responsable del gasto.
- 56. Para el proceso de adquisición de algunos materiales y bienes electorales manejados por empresas específicas, deberán realizarse reuniones de trabajo con la DACPYS, a efecto de determinar los criterios y los procedimientos que permitan programarlos, presupuestarlos y adquirirlos con la mayor anticipación posible, de conformidad con la normatividad en la materia.





Página 62 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

- 57. Para programar y presupuestar las adquisiciones, las UR's deberán atender o dispuesto en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal. Sin embargo, en los casos atípicos que se pudieran presentar durante la instrumentación de ejercicios de elecciones de Comités Ciudadanos y de Participación Ciudadana, se utilizarán las normas vigentes correspondientes.

Título Cuarto

De las figuras responsables de la integración del Anteproyecto de Presupuesto

- Una vez integrado el Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo enviará a la Jurita para su revisión.
- 59. En caso de haber observaciones, la Secretaría, y en su caso, con apoyo de la Dirección de Implementación de Programas en Derechos Humanos y Género realizará las adecuaciones y remitirá nuevamente el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos a la Junta.
- 60. El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se remitirá a los y las consejeras electorales para que emitan su opínión. Una vez que las uR's hayan validado las observaciones de los y las consejeras electorales, la Secretaría las incorporará en el Anteproyecto de Presupuesto y lo remitirá a la Junta.
- 61. Para la aprobación del POA y del Anteproyecto de Presupuesto Egresos, la Secretaría deberá elaborar una presentación con los elementos siguientes:
 - Exposición de motivos;
 - Descripción clara de los programas que sean la base de las actividades institucionales;





Página 63 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 Explicación y comentarios de los resultados considerados como prioritarios, especiales y las adquisiciones cuya ejecución abarque dos o más ejercicios fiscales; y

- IV. Estimación de todos los ingresos que pudieran recibir directamente conforme a las leyes y de los gastos del ejercicio fiscal que se propone.
- 62. Una vez aprobado por la Junta, se deberá remitir al Consejo General del Instituto Electoral para su aprobación. Posteriormente, la Presidenta o Presidente del Consejo General lo enviará a la Jefa o Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Título Quinto Del ajuste al Presupuesto

Las adecuaciones presupuestarias o ajustes al presupuesto son las modificaciones al presupuesto que impactan en los programas institucionales y específicos que se traducen en las actividades institucionales y estas a su vez en el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, llegando incluso a traducirse en cancelación o cambios no previstos en los programas de trabajo de las direcciones y/o unidades, por lo que, en cada caso en particular puede requerirse modificar los programas anuales ajustándose a las adecuaciones del presupuesto.

En los últimos años, el ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México ha sufrido recortes presupuestales respecto a los requerimientos indispensables para el desarrollo de las actividades encomendadas, por lo que éste se ha visto en la necesidad de hacer ajustes a su Presupuesto de Egresos del orden del 17%, en promedio.

En el caso de que la Asamblea apruebe un presupuesto distinto al solicitado, cada una de las Unidades Responsables del Gasto, deberá analizar sus planes de trabajo, discerniendo de sus actividades institucionales, entre las principales o secundarias, procurando siempre la consecución o realización de las actividades que den cumplimiento





Página 64 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

a la razón de ser del Instituto Electoral; haciendo frente y cumpliendo con las obligaciones y responsabilidades que le confiere la Ley al Instituto Electoral.

Criterios que se atenderán en caso de que la Asamblea Legislativa apruebe un recurso distinto a lo solicitado:

La Secretaria Administrativa:

- Analizará el porcentaje de ajuste que se deberá realizar, para lograr las modificaciones presupuestales conforme a lo aprobado por la Asamblea Legislativa, salvaguardando ante todo los recursos necesarios para las actividades electorales y de participación ciudadana.
- Mediante oficio o correo electrónico, hará del conocimiento de las unidades responsables del gasto el porcentaje de ajuste al que se tendrán que alinear sus programas institucionales, específicos y actividades institucionales.
- Una vez recibidas las adecuaciones al presupuesto, si fuera necesario, realizará
 los ajustes para alcanzar el presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa.
- Preparará la presentación del Ajuste al Presupuesto de Egresos y al Programa
 Operativo Anual del Instituto Electoral, y lo someterá a la consideración de la Junta
 Administrativa.
- En caso de ser aprobado el Ajuste al Presupuesto de Egresos y al Programa
 Operativo Anual del Instituto Electoral por la Junta Administrativa, ésta lo pondrá a
 consideración del Consejo General del Instituto Electoral.

Las unidades responsables del gasto deberán:

 Revisar y en su caso ajustar los Programas Institucionales y específicos, así como las Actividades Institucionales, en virtud de la modificación del presupuesto



Página 65 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

- En caso de reducción, de manera inicial se deberá salvaguardar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades electorales y de participación ciudadana.
- Si fuera el caso, crear, ajustar o cancelar actividades institucionales para alcanzar el monto de la modificación presupuestal.
- Una vez realizados los ajustes que correspondan, lo harán del conocimiento de la Secretaría Administrativa.





Instituto Electoral de la Ciudad de México IECM-JA005-17

Página 66 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 22-06-2017

5. Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación

La Supervisión, el Seguimiento y la Evaluación son mecanismos complementarios, la realización de uno sin el otro daría como resultado una visión parcial de la ejecución del Plan General, la instrumentación de éste requiere el seguimiento a través de parámetros cuantitativos que permitan observar el rumbo del Instituto Electoral hacia el logro de la Visión

El Plan General incorporó para la medición y evaluación de los objetivos estratégicos un tablero de control, para registrar su progreso a través de indicadores y rangos para establecer "semáforos" que permitan identificar aquellos en los que se debe poner atención y generar acciones:

Tablero de Control

Objetivos estratégicos	Resultado esperado	Indicador de desempeño	Meta	<u>Semaforiz</u>	ación
1. Cumplir con las atribuciones y funciones del IEDF conforme con su Sistema de Gestión Electoral.	 a. Satisfacción de la ciudadanfa y demás interesados, con respecto a los servicios que el IEDF les brinda. 	Evaluaciones de servicio satisfactorias.	80% de evaluaciones de servicio satisfactorias.	80- 70- 100 80% %	0- 70%
	 b. Cumplir con el programa integral de mecanismos de participación ciudadana (PIMPC). 	 b. Cumplimiento del PIMPC en los tiempos establecidos. 	 90% de cumplimiento de lo realizado sobre lo programado originalmente. 	90- 80- 100 90% %	0- 80%
	c. Cumplir con el PIPEL ajustado de acuerdo con el convenio del INE.	 c. Cumplimiento de actividades realizadas conforme al PIPEL ajustado. 	80% de cumplimiento del PIPEL ajustado	80- 70- 100 80%	0- 70%





Página 67 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivos estratégicos	Resultado esperado	Indicador de desempeño	<u>Meta</u>	Sem	aforizac.	<u>ión</u>
2.Lograr la apropiación del Sistema de Gestión Electoral	a. Que las y los funcionarios utilicen los procedimientos y los recursos del SGE a su disposición como parte cotidiana de su trabajo.	Mejoras al SGE derivadas de los circulos de calidad, acciones correctivas y acciones preventivas.	Generar 5 mejoras transversales al SGE derivadas de proyectos de Circulos de calidad.	4-5	3-4	0-3
entre el personal del IEDF y su mejora.	b. Mantener la certificación del SGE bajo las normas ISO/TS 17582 e ISO 9001:2008	 b. Certificado vigente del SGE posterior a las auditorías de seguimiento. 	 Mantener el certificado sin no conformidades mayores. 	O NC May or	NC men	1 MN May or
3. Desarrollar las actividades institucionales de forma que generen	Tener identificado en qué medida el IEDF cumple con las expectativas de los ciudadanos y la mejora de esos servicios.	 a. Líneas de acción definidas y ejecutadas a partir del diagnóstico de identificación de valor. 	Implementar al menos dos lineas de acción prioritarias de acuerdo con el diagnóstico	2	1	0
valor público y mejoren la credibilidad y aprecio entre quienes habitan la Ciudad de México hacia el IEDF.	 b. Que las y los funcionarios del IEDF identifiquen de qué forma contribuyen en crear valor público hacia la ciudadanía. 	Instrumento de evaluación del conocimiento de valor público entre las y los funcionarios del IEDF	 Incrementar el conocimiento de valor público entre las y los funcionarios del IEDF 	Se defi de la pr evaluad		ertir
4. Posicionar y mejorar la cradibilidad del IEDF ante la ciudadania, con una	a. Que quienes habitan la Ciudad de México distingan al IEDF como su òrgano electoral local y que identifiquen las funciones que realiza.	a. Conocimiento de la ciudadanía acerca del IEDF (se definirá el instrumento)	Incrementar del conocimiento de la ciudadanía en el IEDF	que se	inirán una establez tento de ón y se	
nueva identidad institucional y una linea de comunicación transversal.	b. Mayor confianza de la ciudadana hecia el IEDF	Incremento de confianza ciudadana (a través de un instrumento definido por el IEDF)	 Incrementar la confianza ciudadana 	tengan resultad	los prime dos.	9ros
5.Promover un ambiente de trabejo en equipo soportado en el orgullo, sentido de pertenencia,	a. Que las y los funcionarios se sientan reconocidos y premiados a partir de su desempeño laboral y su trayectoria curricular.	a. Implementación del modelo pedagógico.	 70% de los funcionarios ubicados en la etapa especializada de la trama curricular del Modelo pedagógico 	70- 100 %	11/22 11/2	0- 40%





Página 68 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivos estratégicos	Resultado esperado	Indicador de desempeño	<u>Meta</u>	<u>Semaforización</u>
comunicación, colaboración y excelencia en el servicio.	 Que las y los funcionarios del IEDF adopten la cultura de la evaluación y la formación como indispensable para una mejora continua. 	 Evaluación del desempeño y la mejora en al desempeño del personal a partir de la misma. 	 Incrementar la evaluación promedio del desempeño del personal 	Se definirà a partir de los resultados de la primera evaluación
	Tener un ambiente laboral que fomente el desarrollo, la innovación y el reconocimiento de quienes integran al IEDF	Variación promedio en las dimensiones de la encuesta de clima laboral	 10% de incremento en las dimensiones con evaluación promedio más baja. 	10% 6- 0- o 10% 6% más
6. Robustecer la	Nivel de servicio estandarizado en OD que sea la base para los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Implementación del estándar de nível de servicio base para las funciones en OD	 Lograr el 100% del estándar en OD en los próximos dos años La semaforización es para 2017. 	50- 30- 0- 60% 50% 30%
coordinación y comunicación con Órganos Desconcentrados para mejorar la	 b. Contar con mecanismos efectivos de retroalimentación con OD que permita aprovechar la interacción que tienon con la ciudadania 	 Acciones de mejora implementadas, a partir de necesidados identificadas de la ciudadania, por los OD 	Implementar y sistematizar al menos 3 iniciativas de OD en las 40 DD	3 2 1
eficiencia de los procesos y brindar un mejor servicio a la ciudadanla.	 Sistematizar el seguimiento y evaluación a los programas y actividades institucionales, así como las iniciativas generadas en OD 	 c. Evaluación de programas institucionales en OD y acciones realizadas a partir de las mismas. 	Incrementar los resultados de programas institucionales en OD	Se definirá una vez que se elijan los programas institucionales a evaluar
7. Simplificar y tecnificar (paperless) la gestión	Operar a través do un sistema de información integrado, los flujos de trabajo, relacionando los procesos y los recursos de la gestión administrativa.	Procesos gestionados a través de flujos de trabajo sistematizados.	 Sistematizar todos los procesos internos a través de módulos integrados 	Se definirá una voz que se realice el inventario de procesos
(paperless) la gestion administrativa y normativa para tener un uso eficiente de los recursos y mejorar los resultados institucionales.	 b. Promover la instrumentación de la firma digital para normar mecanismos de comunicación y flujos de trabajo internos, y reducir el uso de papel y los traslados. 	 Reducción en el uso de papel y documentos oficiales (internos) que ya no es necesario imprimir. 	Reducir la compra de papel a nivel institucional. Incrementar los documentos oficiales que pasan de impresos a digitales	Se definirá en función del histórico de compras. Se definirá una vez que se establezcan los tipos de documentos





Página 69 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivos estratégicos	Resultado esperado	Indicador de desempeño	<u>Meta</u>	<u>Semaforización</u>
8. Diseñar e implementar una estrategia transversal de educación para la vida en democracia y	a. Incidir en la participación cludadana	Participación de quienes habitan la Ciudad de México en actividades de participación ciudadana	Incrementar el número de ciudadanas y ciudadanos que participación en actividades del IEDF	Se definirà en función del histórico de participaciones en actividades de EC de años anteriores.
capacitación para la l participación ciudadana.	 b. Contar con un indicador de educación cívica que permita evaluar la estrategia y mejorarla 	b. Indicador de educación cívica	Crear el indicador y mejorar sus resultados anualmente	Se definirá una vez que se determine el indicador de EC



Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA005-17

Página **70** de **211** Revisión: 01/2017



Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

> Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 22-06-2017

La Supervisión es la inspección superior que ejercen el Consejo General, las Comisiones y las Secretarías Ejecutiva y Administrativa del avance del cumplimiento del Plan General; se realizará de manera permanente y simultánea a la instrumentación de éste, a través de los informes de seguimiento y evaluación. Tiene el propósito central de vigilar su cumplimiento, así como promover que el funcionamiento del Instituto Electoral se desarrolle conforme a los criterios de racionalidad, eficiencia y legalidad.

A través de la Supervisión, el máximo órgano de dirección podrá asegurar el desarrollo de las actividades previstas en apego a los principios y fines del Instituto Electoral.

El Seguimiento es el proceso sistemático, ejecutado por la Secretaría Administrativa, a través del cual se verifica el avance de la ejecución del Plan General, y en consecuencia, identifica los aciertos y desaciertos en lo realizado. Asimismo, representa una vía para que las instancias directivas se aseguren de que las unidades administrativas desempeñan sus actividades de conformidad con lo establecido. Para llevarlo a cabo se elaborarán informes mensuales, trimestrales y anuales, los cuales deberán proporcionar información veraz, relevante, concisa, confiable, objetiva, verificable y oportuna, de tal manera que contribuyan a la toma de decisiones.

Con el fin de realizar un seguimiento puntual y eficiente, la Secretaría Administrativa se apoyará en SIIAD que proporciona información específica acerca del avance de los objetivos estratégicos. líneas estratégicas y líneas de acción del Plan General, a partir de la ejecución de las actividades institucionales, y de la información contenida en el SIIAD.

Cada una de las UR's designará a una persona responsable para que mensualmente actualice en el SIIAD la información relativa a los avances y, a partir de ella, se elaborarán los informes de seguimiento que correspondan.

El Seguimiento deberá hacerse durante la instrumentación del Plan General, es décir, simultáneamente; y posteriormente tendrá lugar la Evaluación. Estas fases son complementarias debido a que la evaluación se alimenta de los datos y la información generada en el seguimiento.





Página 71 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Por otro lado, la evaluación es un proceso sistemático, oportuno y esencial que permite al cuerpo directivo del Instituto Electoral asegurarse de que las áreas logren los objetivos establecidos en el Plan General; detecta desviaciones significativas o potenciales en la ejecución del mismo y hace posible introducir acciones correctivas antes de que una situación esté fuera de control e impida el cumplimiento de lo establecido. Tiene un rasgo paradójico, ya que siendo la última fase del proceso, se convierte en la primera, toda vez que sus resultados aportan los elementos necesarios para mejorar los futuros planes del Instituto Electoral.

La evaluación se llevará a cabo a través de la información que arroje el seguimiento respecto de las actividades institucionales que integren el POA y estará conformada por: la de cumplimiento y resultados; la del programático-presupuestal; la de factores internos y externos; así como la estratégica.

La evaluación de cumplimiento y resultados verificará el avance y los efectos alcanzados por las metas establecidas en el poa (periodicidad trimestral y anual), por las metas establecidas en el POA (periodicidad trimestral y anual), y de manera trimestral se informará a las direcciones del Instituto por medio de un Estado de Resultados Programático Presupuestal, en donde se reportará el avance real de las acciones que conforman sus actividades institucionales, contra lo programado y su porcentaje de desviación, sugiriendo posibles acciones de mejor, en relación a los que no se cumplió conforme a lo programado en el trimestre.

Ejemplo:

Dónde: PA = Porcentaje de avance

El numerador está conformado por:

AP= Avance Programado

AV= Avance Real

El denominador está conformado por:

AP= Avance Programado

PA = (AP- AV) / AP*100





Página 72 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Entonces, si se programaron 5 encuestas para el primer trimestre del año; (Eficacia de la aplicación de la encuesta ciudadana para evaluar el desempeño de los comités y consejos) y se realizaron 2, el porcentaje de cumplimiento será:

Sustituimos valores:

El porcentaje de cumplimiento es del 60%.

Para la evaluación de cumplimiento y cumplimiento y resultados, se utilizará el formato denominado Estado de Avance Programático Presupuestal:

Estado de avance programático presupuestal

Concepto	Denominación
Clave presupuestal	
Unidad Responsable	
Responsable Operativo	
Resultado	
SubResultado	
Actividad Institucional	
Periodo	

Denominación del Indicador de la acción Unidad de Medida Fisica (a) (b) /(a) *100 Programada Avance (%) Desviación Sugerencia

CUMPUMIENTO PRESUPUESTAL:

Presupuesto al periodo (trimestral)

Autorizado Modificado al periodo al periodo Avance porcentual Desviación en peros Sugerencia

(a) (b) (c) (d) = (c) /(a) (e) + (c) /(b) Autorizado Modificado

	Elaboró		Aprobó	
Nombre		Nombre		
Puesto		Puesto		
		Firma		
Firma Fecha		Fecha		





Página 73 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Guía de llenado:

En lo que corresponde a la Clave Presupuestal, Unidad Responsable, Responsable Operativo, Resultado, Subresultado, Actividad Institucional, Periodo: Ver Anexo 9.

Denominador del Indicador de la acción:	Reflejan las acciones del programa.	
Unidad de Medida:	unidad con que se formula el indicador: cifras absolutas, porcentajes, tasas o medidas estadísticas	
Cuantificación Física	Número de acciones programadas para todo el año	
Porcentaje de avance	Porcentaje real de cumplimiento	
Desviación física	Porcentaje de incumplimiento	
Sugerencia	Se esgrimen recomendaciones y/o sugerencias relacionadas con la deviación física,	

En caso de existir una desviación física mayor al 5% con respecto a lo programado, se remitirá el formato a la Unidad Responsable que corresponda, a efecto de que realicen acciones tendentes a subsanar la desviación.

Por su parte, la evaluación programático-presupuestal proporcionará información cuantitativa y cualitativa acerca del uso racional y transparente de los recursos presupuestales aprobados, en la consecución de los objetivos estratégicos y de los proyectos que integran cada POA durante la vigencia del Plan General de Desarrollo (periodicidad trimestral).

La evaluación de factores internos y externos tiene como objetivo vigilar y garantizar la vigencia del diagnóstico que sustenta la formulación de líneas estratégicas del Plan General; examinará las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas del Análisis FODA, para identificar con oportunidad los cambios sustantivos derivados de la dinámica del entorno durante la ejecución y que, en su caso, impliquen redefinir o formular





Página 74 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

nuevos objetivos estratégicos, líneas estratégicas y de acción (periodicidad semestral y anual).

A fin de valorar en la matriz de evaluación de factores internos y externos la necesidad de implementar acciones correctivas, se considerará tanto el resultado de la evaluación de los factores internos y externos, como el avance de los objetivos estratégicos que proporcione el informe de seguimiento y evaluación correspondiente. Dicha matriz estará estructurada de la siguiente manera:

Matriz de evaluación de factores internos y externos

¿Los factores internos detectados en el Análisis FODA presentan cambios significativos?	¿Los factores externos detectados en el Análisis FODA presentan cambios significativos?	¿Los objetivos estratégicos del Plan General presentan avances satisfactorios?	Acción a realizar
No	No	No	
Si	Sí	Sí	
Si	Si	No	Implementar
Sí	No	Si	acciones correctivas
Si	No	No	TABLES CANADES AND A SUBSEMINES
No	Sí	Si	
No	Si	No	13. U
No	No	Si	Ninguna

Derivado del análisis realizado a los factores internos y externos se elaborarán propuestas de acciones correctivas que impliquen redefinir o formular nuevos objetivos estratégicos, líneas estratégicas o de acción.

La evaluación estratégica identificará el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos y los impactos generados por la ejecución del Plan General en la población objetivo (periodicidad bianual y una vez concluida la ejecución).

La evaluación bianual, además de proporcionar información cualitativa y cuantitativa respecto de los avances de los objetivos estratégicos, servirá para implementar acciones correctivas y tomar decisiones sobre el contenido del Plan General de Desarrollo





Página 75 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

siguiente. En tanto que, la evaluación de conclusión suministrará información específica y veraz, una vez terminada la vigencia del Plan General, acerca del cumplimiento del mismo y, consecuentemente, del Instituto Electoral.

Para todos los tipos de evaluación, deberá expresarse si los cambios inciden en la transformación de desigualdades de género, etarias, de personas con discapacidad o personas de los pueblos originarios.

Indicadores

La evaluación del Plan General se realizará con base en la información que proporcionen los indicadores estratégicos y de gestión que las UR's (véase Anexo 6) hayan establecido en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las actividades institucionales del POA del año que se trate; y apruebe la Junta Administrativa para evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Los indicadores estratégicos medirán la eficiencia en el logro de los objetivos estratégicos y los resultados obtenidos respecto a lo establecido en el Plan General. Su construcción tendrá como base la información de la evaluación de cumplimiento y resultados, y del programático-presupuestal generada a largo del año.

Los indicadores de gestión proporcionarán información acerca de los resultados obtenidos respecto a lo planeado, considerando además los recursos utilizados para ello, con lo que se podrá medir la eficacia y eficiencia con la que se realizan las acciones del Instituto Electoral.

La operacionalidad de los indicadores estará sustentada por diversos sistemas de información, tanto internos como externos:

- Internos: Informes y bases de datos. Al tratarse de datos internos, estos deberán desagregarse por sexo, edad, discapacidad y pertenencia a pueblo originario.
- Externos: Aplicables a la población-objetivo: encuestas, cuestionarios, sondeos, entrevistas, libretas y/o buzones de quejas o sugerencias, etcétera.





Página 76 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Características de los indicadores:

- Confiables: Deben arrojar la misma conclusión a la que llegaran, no importa quién conduce la evaluación, a qué periodo corresponde, o bajo qué condición se realiza.
- Representativos: deben referir las necesidades de las personas interesadas.
- Replicables: que se puedan reproducir para actividades institucionales diferentes, de manera que sea posible realizar análisis comparativos.
- Sencillos: que el esfuerzo para su cálculo sea razonable, al igual que la obtención de la información necesaria para su elaboración.
- Fácil de entender: que su formulación sea clara y sencilla, de manera tal que sea comprensible para todo tipo de público.
- Públicos: deben ser conocidos y accesibles para todo el personal y público en general.
- Auditables: que sus datos básicos estén sustentados en sistemas de información auditables o verificables, para tal efecto se establecerán los medios de verificación.

De su construcción

La construcción de los indicadores estratégicos y de gestión, serán elaborados por las áreas, con la asesoría de la Secretaría Administrativa, y si se requiriera, con asesoría de la Dirección de Implementación de Programas en Derechos Humanos y Género, y se formularán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 7.

Un indicador implica tres pasos: definir la unidad de análisis que es el elemento mínimo a medir; hacer una desagregación de la misma para obtener variables; y especificar el indicador.





Página 77 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

La desagregación es el proceso mediante el cual se separan los componentes de la unidad de análisis o de estudio, cuyo resultado son las variables entendidas como las características, cualidades, elementos o componentes de una unidad de análisis, las cuales pueden modificarse durante el proceso. Asimismo, se definirá rigurosamente asignándoles un sentido unívoco y claro para evitar ambigüedades o interpretaciones erróneas.

Para el indicador se deberá especificar lo siguiente:

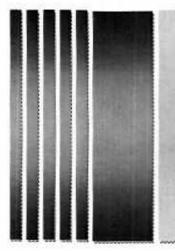
- Nombre del indicador: expresión precisa y concreta que lo identifica;
- Atributo: dimensión específica del indicador la cual refiere la calidad o cualidad del mismo (sexo, edad, discapacidad, pueblo originario, región, nivel socioeconómico);
- Unidad de medida: unidad con que se formula el indicador: cifras absolutas, porcentajes, tasas o medidas estadísticas; y
- Unidad operacional (Frecuencia de medición): expresión matemática que permite cuantificar el nivel o magnitud que alcanza el indicador en un cierto periodo (anual, semestral, trimestral, etcétera).





Página **78** de **211** Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017



CAPÍTULO 5 APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO





Página **79** de **211** Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral formulan y presentan ante la Junta Administrativa los Programas Institucionales y Específicos que les permitan cumplir con los fines y acciones que la normatividad le establece, con fundamento en el Artículo 83, fracciones II y III del Código, y en apego a los principios consagrados en el artículo 1º de la CPEUM.

La Metodología del Marco Lógico⁷ (MML), es considerada "una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, con énfasis en la orientación por objetivos y la orientación hacia grupos beneficiarios", ⁸ cuyo producto final es la MIR.

Cabe hacer mención que la MML es un instrumento de planeación estratégica para fortalecer el diseño de programas y la vinculación de la planeación con la programación y presupuestación, el seguimiento y evaluación de la calidad del gasto público.

Asimismo, la MML permite fortalecer la preparación y la ejecución de programas, resume los principales resultados de la preparación del programa, sirve de base para la programación de la ejecución y facilita el seguimiento y la evaluación de resultados e impactos.

Si la metodología se aplica con perspectiva de género⁹ será posible presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa o proyecto y las relaciones de causalidad de los problemas que se busca atender, en particular aquellos aspectos que causan o reproducen desigualdades de género.

Manual 42, Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas, en http://www.eclac.org/publicaciones/xml/9/22239/manual42.pdf.

⁷ La presente Guía para la aplicación del Marco Lógico se elaboró con base en la información de los siguientes documentos: Boletín No. 15 Metodologia del Marco Lógico, del Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf.

Manual 68 Formulación de Programas con la Metodología del Marco Lógico, en http://www.eclac.org/ilpes/publicaciones/xml/0/43220/SM N68 Formulacion prog metodología ML.odf, publicados por las Naciones Unidas.

⁸ CEPAL, Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas, Serie Manuales No. 42, julio 2005, p. 13.

⁹ Para el presente Capítulo también se consideró la Información contenida en el proyecto: Institucionalización y trasnversalización de género en los presupuestos públicos de México a nivel estatal y municipal. Hacia una metodología con perspectiva de género del Instituto Nacional de las Mujeres, INMUJERES; Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, ONU Mujeres, 2014.



Página 80 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo

Describir las etapas que conforman la MML que deberán aplicar las unidades responsables (uR'S) de elaborar los Programas Institucionales y Específicos 2018, en el contexto del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

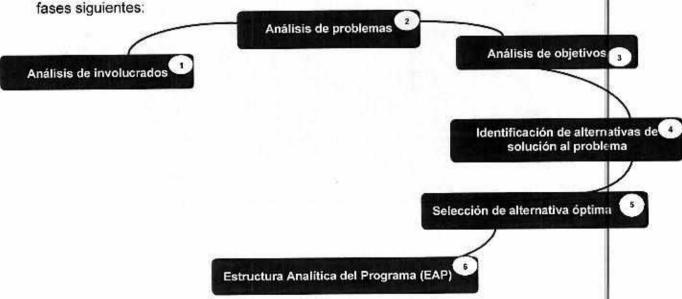
De esta manera, las un's que tengan a su cargo la elaboración de Programas Institucionales y Específicos, deberán utilizar la metodología que se describe a continuación.

La MML se desarrolla a través de dos etapas:

- ⇒ Identificación del problema y alternativas de solución, misma que consta de seis fases; y la
- ⇒ Planificación, que se compone de una fase.

1. PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

En esta etapa se analiza la situación existente y se crea una visión de la situación deseada, para estar en posibilidad de generar diversas alternativas de solución y seleccionar las estrategias que se aplicarán para conseguirla. Se realizará a través de las fases siguientes:



La impresión o copia de este documento lo hace un documento no controlado.





Página 81 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

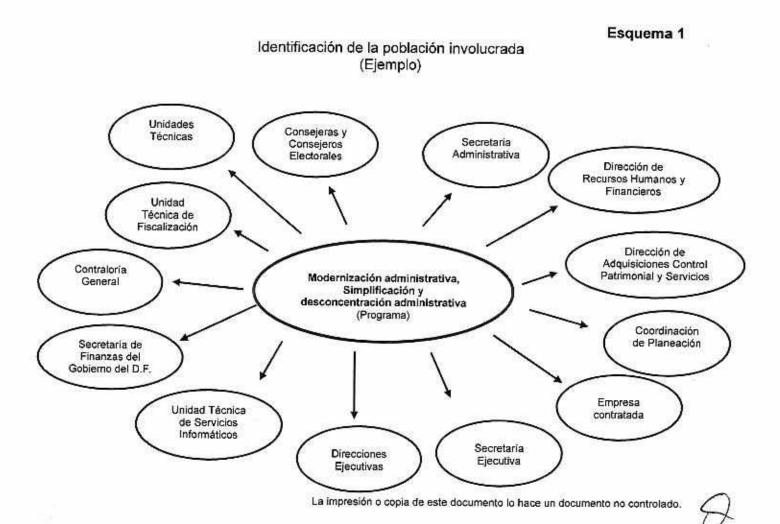
El diseño y conceptualización del programa inicia con la identificación y el análisis de la situación problemática del programa y la alternativa para solucionarla.

1. Análisis de la población involucrada

El análisis de la población involucrada consiste en identificar a aquellas personas, grupos, instituciones, comisiones, partidos políticos u organizaciones de la Sociedad Civil, que tienen interés o expectativa en la ejecución del programa.

Para realizar este análisis se seguirán los pasos que se describen a continuación.

 Elaborar, mediante una lluvia de ideas, un listado de actores mismo que se puede representar en un esquema como el siguiente:





Página 82 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 Clasificar a la población involucrada, según el entorno interno o externo al que pertenezcan y de acuerdo con las características comunes que posean, para lo cual se investigarán sus roles, intereses, poder relativo y capacidad de participación. Considerar que las personas beneficiarias a quienes se dirigen las acciones institutcionales, ejercen poder diferenciadamente y enfrentan desventajas históricas, simbólicas, sociales y políticas.

- Posicionar y caracterizar a la población involucrada, requiere definir la posición de cooperación o conflicto, interés y fuerza de cada uno de ellos ante el programa y formular las estrategias que resuelvan los conflictos detectados.
- Interpretar los resultados del análisis y a partir de esto definir la incorporación de los actores en el diseño del programa.

Para lo anterior, se recomienda elaborar una tabla a cuatro columnas con las siguientes denominaciones: población involucrada, interés o expectativa, fuerza y resultante.

A cada involucrado se le asignará un valor en las columnas de interés o expectativa y fuerza, conforme a la escala del 1 al 5, donde 1 indica el grado mínimo de interés y 5 el mayor grado. El resultante se obtiene al multiplicar los valores de ambas columnas, lo que define el grado de involucramiento.

Análisis de la población involucrada

Cuadro 1

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultant
Consejeras y Consejeros Electorales	4	3	12
Secretaría Administrativa	5	5	25
Dirección de Recursos Humanos y Financieros	5	5	25
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	5	5	25
Coordinación de Planeación	5	5	25
Secretaria Ejecutiva	4	3	12
Direcciones Ejecutivas	4	3	12
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	5	5	25
Unidades Técnicas	2.0		





Página 83 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

El análisis de involucrados permitirá identificar con precisión a la población por atender, optimizar los beneficios del programa y limitar los impactos negativos.

2. Análisis de problemas

En esta fase se identifica el **problema central** que debe expresar comprensivamente la situación que se pretende resolver. Para tal fin, se seguirán los siguientes pasos:

- Identificar diversos problemas considerados como principales en el marco del programa a ejecutar;
- Analizar a detalle los problemas identificados:
- Ordenar los problemas de forma prioritaria, es decir conforme a la importancia de un problema frente al otro. Cuidar no supeditar las necesidades e intereses de poblaciones socialmente invisibilizadas, excluidas, o en desventaja. Por el contrario el Instituto Electoral busca entender a tales sectores.
- Establecer el problema central, es decir, el de mayor importancia o prioridad, a través de la respuesta a los cuestionamientos: ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿qué?, ¿quién? y ¿cómo? Es indispensable hacer una buena identificación de la problemática por atender, ya que a partir de ésta se definirá la estrategia con la que se preparará el programa.

Incorporación de la Perspectiva de género al planteamiento del problema

El análisis de género permite identificar, visibilizar y dimensionar las desigualdades entre mujeres y hombres, la identificación de desigualdades se realiza mediante un ejercicio de comparación entre los aspectos que indican las siguientes preguntas detonadoras del enfoque de género:

 ¿La problemática analizada se presenta de manera diferenciada entre mujeres y hombres? ¿Afecta más a las mujeres? ¿Se identifican las causas que están detrás de esas asimetrías?





Página 84 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

- ¿A cuántas mujeres y cuantos hombres afecta el problema?
- ¿Se identifica claramente las necesidades e intereses de mujeres y hombres en la problemática?
- ¿Qué desigualdad está presente en la problemática? ¿Se identifican claramente las brechas de género?
- ¿Se identifican los factores que generan la desigualdad de género? ¿Se reconocé algún tipo de discriminación contra las mujeres por el hecho de ser mujeres o contra los hombres por ser hombres?

En caso de que se responda de manera afirmativa a la primera pregunta, se ha detectado una brecha de desigualdad, la cual debe ser confirmada mediante información estadística e indicadores de género que expresen la manera en que el problema se presenta o afecta a las mujeres y a los hombres, o solamente a las mujeres o solamente a los hombres.

Un problema No Es La Ausencia de La Solución, sino una situación o estado existente negativo que afecta a los grupos beneficiarios.

No deben describirse como ausencia de determinadas soluciones (ejemplo: "no hay...", "falta de...").

Ejemplo:

Incorrecto	Correcto
No hay pesticidas en la región.	La cosecha es destruida por plagas.
Falta un centro médico.	La mortalidad infantil es alta.

 Definir los efectos a través de la respuesta al cuestionamiento ¿qué?, para lo cual se elabora un árbol de efectos en el que se representa gráficamente el problema y





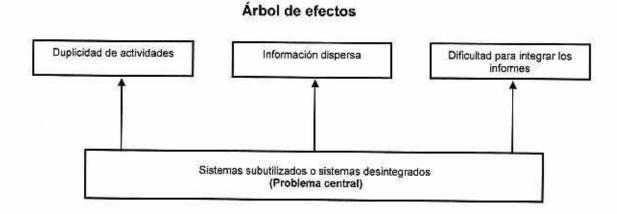
Página 85 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

sobre éste los efectos encadenados, ya sean estos directos o inmediatos unidos con flechas, como se muestra en el siguiente esquema.

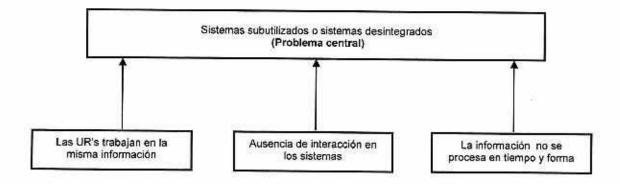
Esquema 2



 Definir las causas, se procede en forma similar al árbol de efectos, a través de la respuesta al cuestionamiento ¿por qué? se dibuja un recuadro y se anota en éste el problema identificado y bajo éste las causas más directas, uniéndolas con flechas de abajo hacia arriba.

Esquema 3

Árbol de causas







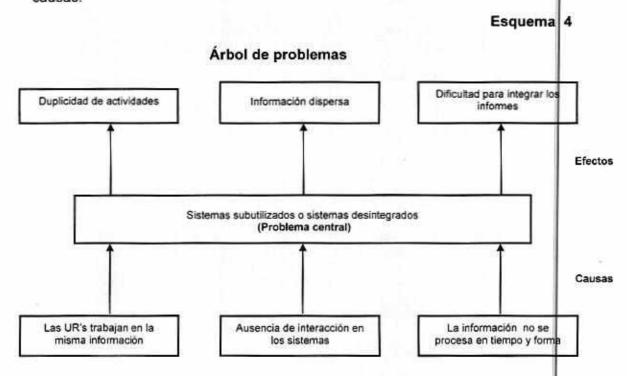
Página 86 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 Construir un árbol de problemas con base en los árboles anteriores, el cual proporcionará una imagen integral de la situación negativa o problema a resolver con sus causas y efectos.

En esta etapa es conveniente verificar que no aparezca una misma situación como causa y efecto a la vez. En tal caso habrá que revisar bien que se quiso decir al definir dicha situación y ver si se cambia la redacción de una de ellas o si se opta por dejarla sólo como causa o sólo como efecto. A continuación se presenta el árbol del problema correspondiente a la unión del árbol de efectos y del árbol de causas.



Incorporación de la perspectiva de género en el análisis y estructuración del árbol de problemas

En el proceso de estructuración del problema, la perspectiva de género se aplica formulando las siguientes preguntas detonadoras para determinar el enfoque de género:





Página 87 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

¿La problemática analizada tiene causas diferenciadas entre mujeres y hombres?

- ¿A quién afecta más el problema a mujeres o a hombres? ¿Qué problemas son compartidos por mujeres y por hombres?
- ¿La problemática analizada genera efectos diferenciados entre mujeres y hombres? ¿De qué manera afecta el problema a las mujeres y de qué manera a los hombres?
- ¿Estos efectos implican la creación, el mantenimiento o el incremento de brechas de género? ¿Qué tipo de desigualdad se genera entre mujeres y hombres debido a las causas analizadas?
- ¿Cuáles son las necesidades e intereses de las mujeres y los hombres que inciden en la problemática?

3. Análisis de objetivos

En esta fase se describe la situación futura a la que se desea llegar una vez que se ha resuelto el problema. Consiste en convertir los estados negativos del árbol del problema (causas, efectos y problema central) en soluciones, expresadas de manera positiva convirtiéndose en objetivos que deberán graficarse en un árbol de objetivos, a través de responder las preguntas siguientes:

Efectos	¿Qué?	Fines	¿Para qué? ¿Para quiênes?
Causas	¿Por qué?	Medios	¿Cómo? ¿Qué?





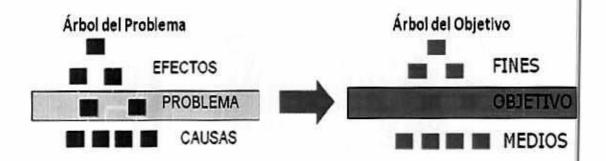
Página 88 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

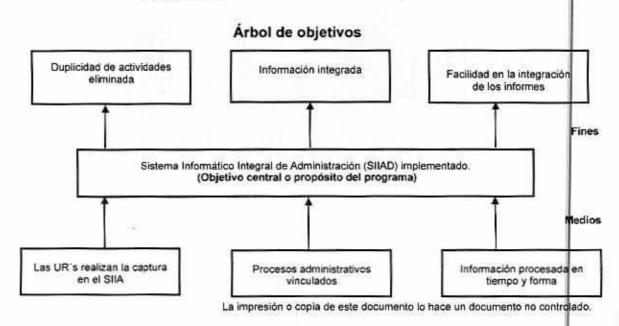
Las causas se convierten en medios y los efectos en fines, y lo que era el problema central se convierte en el objetivo central o propósito del programa. Esto proporcionará una visión clara y global de la situación positiva a la que se desea llegar.

Ejemplo:



Es necesario examinar las relaciones de medios y fines que se han establecido para garantizar la validez e integridad del esquema de análisis. Si en el árbol del problema se detectan inconsistencias, deberá revisarse una vez más para precisar las fallas. De resultar procedente, se podrán modificar las formulaciones que se consideren inadecuadas; agregar nuevos objetivos que no estaban incluidos y que son relevantes, así como eliminar aquellos que no eran adecuados.

Esquema 5





Página 89 de 211 Revisión: 01/2017

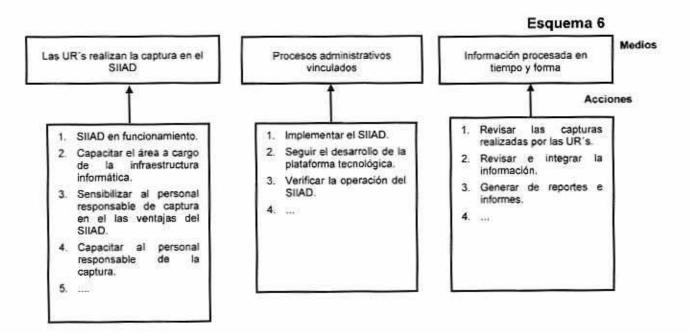
Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

La perspectiva de género se incorpora en los programas presupuestales para resultados al incluir en su diseño de objetivos, productos y/o servicios, así como actividades orientadas a eliminar las desigualdades entre las mujeres y los hombres. Se sugiere hacer una revisión de las Estrategias del Programa de Derechos Humanos (Anexo 15), Políticas Públicas de la Perspectiva de Género (Anexo 16), la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Distrito Federal, Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018 y Convención de los Derechos de las personas con discapacidad.

4. Identificación de alternativas de solución al problema

En esta fase se determinan las acciones probables que permitirán solucionar el problema detectado. A partir de los medios del árbol de objetivos, que tienen correspondencia directa con las causas del árbol de problemas, y así se generarán las acciones.

A cada medio se le deberá establecer el número de acciones que permitan su materialización, de acuerdo con lo siguiente:







Página 90 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Hasta aquí, la lógica de esta metodología, expresa lo siguiente: la existencia de un problema, se explica por la causa que lo provoca; para solucionarlo, es necesar o establecer los medios que contrarresten la causa; para concretar los medios es necesar o determinar las acciones.

5. Selección de la alternativa óptima

Una vez establecidas las acciones que llevarán a solucionar el problema, se deberá elaborar, mediante un análisis, la alternativa o estrategia más viable y pertinente, de acuerdo con lo siguiente:

- Clasificar las acciones propuestas en complementarias o excluyentes. Las
 complementarias serán aquellas que se puedan realizar en conjunto y que sus
 aportes van a complementar a la solución del problema. Las excluyentes, por el
 contrario, son las que no se pueden realizar en conjunto y conllevan a la elección
 de una sobre la otra;
- Verificar el grado de interdependencia entre las acciones propuestas y agrupar las que sean complementarias, por lo que cada agrupación podrá configurar una alternativa;
- Analizar el grado de incidencia en la solución del problema y dar prioridad a os porcentajes más altos;
- Determinar la estrategia óptima, de acuerdo con la factibilidad económica, técnica, legal, ambiental si busca alcanzar la igualdad de género, si respeta los derechos humanos y en términos de pertinencia, eficacia y eficiencia. Para tal fin, cada estrategia deberá ser analizada a través de un diagnóstico de la situación, un estudio técnico, del análisis de costos-beneficios, así como con los resultados del análisis de involucrados.

Por alternativa se entenderá un curso de acción o acciones a realizar para solucionar un problema.





Página 91 de 211 Revisión: 01/2017

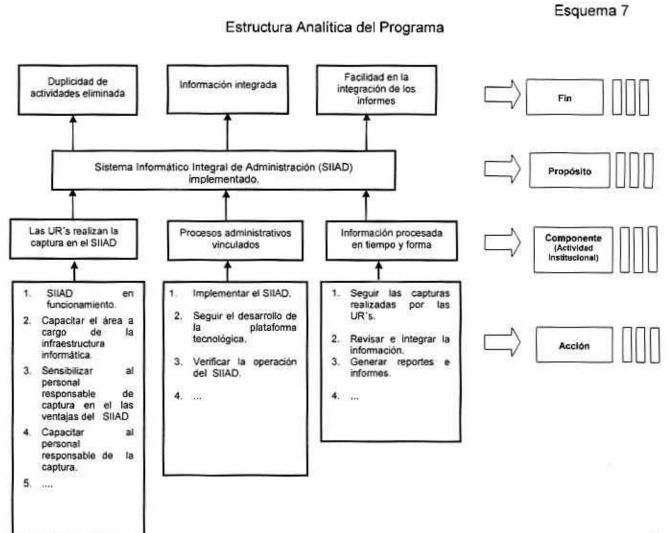
Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

6. Estructura analítica del programa (EAP)

Con la selección de la alternativa más óptima, en esta fase se construirá la EAP, la cual esquematiza todo el programa en sus rasgos más generales, con la información contenida en las fases anteriores, pero ya materializados para conformar el programa.

La construcción de la EAP se realiza a manera de un árbol de objetivos con cuatro niveles jerárquicos como son el fin, el propósito, los componentes y las acciones. Éstos deben estar vinculados de abajo hacia arriba y presentar una lógica vertical en su planteamiento.





Página 92 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Responde el cuestionamiento siguiente ¿Por qué el programa es importante para las personas beneficiarias y la sociedad? Se refiere a un objetivo a largo plazo, el cua describe el impacto que el programa va a generar. Es importante aclarar que e programa por si mismo no será suficiente para cumplir el fin; sólo contribuirá de forma parcial, pero significativa a solucionar el problema, por lo que el fin no se logrará inmediatamente de instrumentado o concluido el programa.
Responde el cuestionamiento siguiente ¿Por qué el programa es necesario para los beneficiarios? Detalla el efecto directo o resultado que se espera con la ejecución de programa. El título del programa deberá hacer referencia directa al proposito determinado. Cabe resaltar que con la finalidad de darle claridad, éste sólo deberá de tener un propósito.
El propósito deberá expresarse como una situación alcanzada, no como un resultado deseado. Ejemplo: "Participación Ciudadana incrementada". Se deberá en su caso indicar a qué grupo o población al cual se dirige (mujeres, hombres, niñas, niños jóvenes, personas con discapacidad, personas de pueblos originarios, entre otros).
Responden el cuestionamiento siguiente ¿Qué entregará el programa? Son las obras documentos, informes, estudios, materiales, cursos, servicios y demás productos o servicios que producirá el programa. Cada componente debe ser necesario para el logro del propósito, si es posible cumplirlo sin algún producto, entonces éste debe eliminarse. Al igual que el propósito, los productos deben redactarse como resultados logrados. So deberá en su caso, indicar a qué grupo o población al cual se dirige (mujeres, hombres niñas, niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas de pueblos originarios, entre otros).
Responden el cuestionamiento siguiente ¿Qué se hará? Son aquellas que se deber llevar a cabo para producir cada uno de los componentes establecidos; es decir para cada componente se deberán definir las acciones necesarias y suficientes que permitar la producción del mismo.
Deberán tener un orden cronológico y estar agrupadas por producto; éstas seran los elementos que se considerarán en el cronograma de acciones. Se deberá en su caso indicar a qué grupo o población al cual se dirige (mujeres, hombres, niñas, hiños jóvenes, personas con discapacidad, personas de pueblos originarios, entre otros).
The state of the s

Una vez que se definen los niveles jerárquicos, se estará en posibilidad de construir la

Matriz del Marco Lógico (MML).





Página 93 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

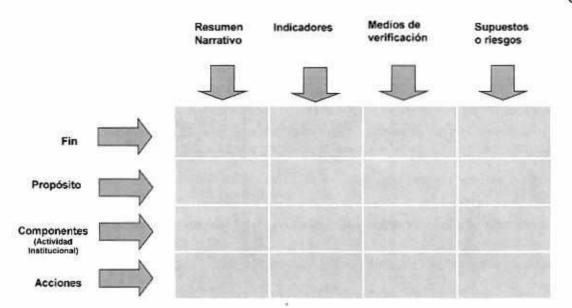
Fecha de expedición: 23-06-2017

2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Es una herramienta que sirve para entender y mejorar la lógica interna y el diseño del programa. Se compone de cuatro filas y cuatro columnas: las filas contienen la información generada en la EAP: fin, propósito, componentes y acciones; las columnas, por su parte, registran los elementos siguientes: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

Cuadro 2



La columna del **resumen narrativo** contendrá la información descrita en la EAP. Una vez concluido el llenado de esta columna se puede verificar las relaciones causa-efecto de abajo hacia arriba que permitirá identificar que el programa este bien diseñado.





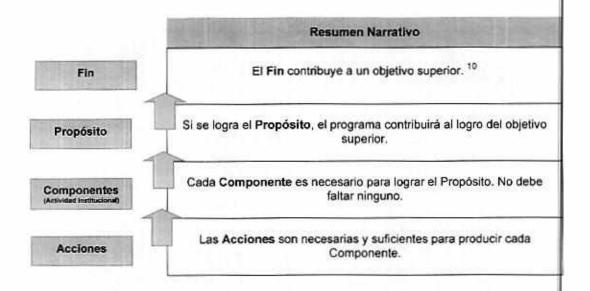
Página 94 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Cuadro 3

Lógica vertical de la columna de Resumen narrativo



 Los indicadores presentan la información necesaria para determinar el avance hacia el logro de los objetivos del programa. Los indicadores que se establezcan contribuirán a la buena administración de la ejecución del programa y se utilizarán para el seguimiento y la evaluación.

Los indicadores se clasifican según el nivel jerárquico que ocupan en la MIR:

- Indicadores del fin. Deberán medir la contribución del programa al logro o solución del problema o a la consecución de los objetivos estratégicos del Instituto Electoral, situación observable a mediano o largo plazo. Por lo general en el fin se definen indicadores estratégicos de eficacia que dan cuenta del cumplimiento del resultado esperado del programa.
- Indicadores del propósito. Permiten verificar el cambio producido (efectos intermedios o finales) en la población por atender que puede atribuirse a la ejecución del programa.

¹⁰ El objetivo superior deberá atender los fines y acciones que orientan las funciones del IECM señaladas en el artículo 36 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.





Página 95 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

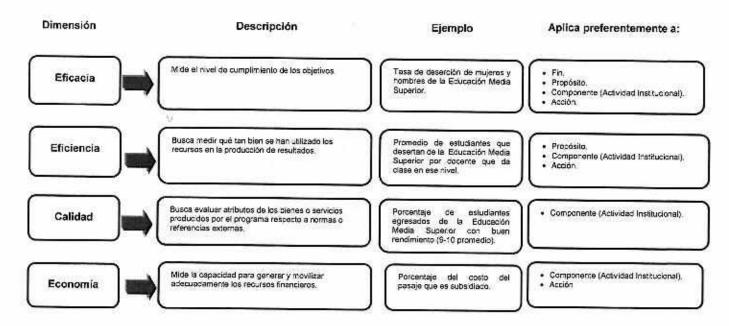
- Indicadores de los componentes. Miden los bienes y servicios producidos y/o
 entregados a la población por atender en cuanto a la cantidad y calidad
 necesaria, y de acuerdo con los resultados esperados.
- Indicadores de las acciones. Permiten dar seguimiento a las acciones del programa.

Tipos de indicadores



- Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestales.
- Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
- Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos Componentes (Actividades Institucionales) que consideran subsidios, blenes y o servicios que impactan directamente a la población o área enfoque.
- · Impacta de manera directa en la población o área enfoque.
- Mide el avance y el logro en procesos y acciones, es decir, sobre la forma en que los blenes y/o servicios públicos son generados y entregados.
- Incluye los indicadores de las Acciones de las Actividades Institucionales.

Dimensiones del Indicador:





Página 96 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Es pertinente señalar que no es necesario que el Programa registre indicadores para todas las dimensiones descritas; es conveniente que éste contenga, al menos, indicadores de eficacia para cada uno de los niveles de la MIR, de tal manera que se asegure la valoración de los resultados alcanzados, de conformidad con la lógica vertical de la MIR.

Medios de Verificación

Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir el avance de los indicadores y para verificar que los ámbitos de acción o el nivel de objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron. Para lo anterior, se utilizarán preferentemente las fuentes oficiales de información del país.

La identificación de los medios de verificación obliga a quien diseña un programa y define los indicadores del mismo, a comprobar la existencia de fuentes de información del indicador, o bien, de no estar disponibles, a incluir en la gestión del programa acciones orientadas a recabar la información necesaria.

Se deberán considerar los medios de verificación de los que carece el Instituto Electoral para proponerse construirlos en futuras planeaciones.

Los medios de verificación pueden estar representados por:

- a) Estadísticas: las cuales pueden ya existir o ser preparadas específicamente para el cálculo de los indicadores del programa presupuestario. Dichas estadísticas pueden tener su origen en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en la propia Institución, o bien en algunas instituciones nacionales tales como centros de investigación especializados;
- b) Observación en campo: podrá llevarse a cabo por un especialista para verificar la existencia de los componentes, así como su calidad y cantidad;
- c) Encuestas: las cuales pueden haberse realizado para otro fin o desarrollarse específicamente para recolectar la información relativa al programa;

9



Página 97 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

- d) Informes de auditoria y registros contables de la Institución o programa presupuestario: se utilizan principalmente para calcular indicadores de costos y eficiencia.
- e) Es ideal que los anteriores medios de verificación presenten datos desagregados por sexo, edad, discapacidad y pertenencia a un pueblo originario.

Cabe hacer mención que el conjunto Resumen narrativo-Indicadores-Medios de verificación define lo que se conoce como "lógica horizontal". La cual comprende lo siguiente: los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores; los indicadores permiten hacer un buen seguimiento del resumen narrativo y evaluar adecuadamente el logro del programa.

Lógica horizontal de la Matriz de Indicadores

Cuadro 5

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos (o riesgos)
Fin	\			
Propósito	<u> </u>			
Componentes (Actividad Institucional)	\			
Acciones	\			

Supuestos (o riesgos)

Son acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa: fin, propósito, componentes y

9



Página 98 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

acciones. Los supuestos son riesgos ambientales, financieros, institucionales, climatológicos, sociales u otros que puede enfrentar la ejecución del programa que inciden en el éxito o fracaso del mismo.

Se deberán hacer las consideraciones siguientes:

- Los supuestos o riesgos parten del principio de explicitar lo que aparentemente podría enfrentar el programa.
- Si la probabilidad de ocurrencia de un suceso considerado como fatal es alta, entonces se deberá valorar la posibilidad de cancelar el programa.
- Durante la ejecución del programa se deberán monitorear los supuestos o riesgos, a fin de efectuar las acciones que permitan el cumplimiento del supuesto.

En esta fase es conveniente efectuar el siguiente análisis de la relación entre los supuestos y el resumen narrativo conforme a lo siguiente:

- Si se completan las Acciones programadas y se cumplen los supuestos asociados a éstas, se lograrán producir los Componentes;
- Si se producen los Componentes detallados en la MIR y se cumplen los supuestos asociados a éstos, se logrará el Propósito del programa;
- Si se logra el Propósito del programa y se cumplen los supuestos asociados a éste, se contribuirá al logro del Fin,
- Si se contribuyó al logro del Fin y se mantienen vigentes los supuestos asociados a éste, se garantizará la sustentabilidad de los beneficios del programa.





Página 99 de 211 Revisión: 01/2017

Cuadro 6

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Lógica vertical del programa (Análisis por niveles)

Resumen narrativo Indicadores Medios de verificación Supuestos o riesgos

Fin

Propósito

Componentes (Actividad Institucional)

Acciones





Página 100 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Cuadro 7

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

		INDICADORE	5	female por la co			
REBUMEN NARRATIVO	NOMBRE			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS	
Fin: Expresa la contribución del programa a un objetivo estratégico. Objetivo estratégico al cual contribuirá el programa, de forma significativa, normalmente a nivel local. Sintaxis El qué (objetivo superior)→ mediante → El problema	Miden el impacto final que tendrá el programa, las transformaciones estructurales en las condiciones de vida de las personas, en la actividad económica o en el medio ambiente que pueden tener uno o más programas en el universo de atención y que repercuten en la sociedad en su conjunto.	Estratégico	Descripción de la tórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.	Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestral, mensual)	Son les fuontes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoria, registros contables, etcétera.	Son las condiciones necesarias para el logro de los objetivos del programa. Son una mezcia entre el logro de los objetivos en niveles anteriores de la mix y la no ocurrencia de riesgos. Propósito a Fin: Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (tuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con el logro del Propósito, para contribuir de manera significativa at Fin del programa. Propósito → Fin Componentes a Propósito Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (tuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con la producción de los Componentes, para lograr el Propósito del programa. Componentes → Propósito Acciones a componentes: Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con las Actividades, para producir los Componentes del programa. Acciones → Componentes	
Propósito: Es el resultado que el programa togrará en la población por afender. ¿Qué se espera lograr con el programa? Objetivo (hipótesis) que representa el efecto directo que se espera lograr- en la población objetivo como resultado de la utilización de los composientes por las personas beneficiarias del programa. En la мм., todo buen programa tiene un solo propósito. Sintaxis Población por atender o área de enfoque → Verbo en participio que califica los resultados a lograr	Miden el impacto intermedio logrado por la entrega de los componentes del programa. Se refieren a los efectos de un programa sobre su universo de alención.	Estatégico	Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.	Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestre, bimestral, mensual)	Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoria, registros contables, etcétera.		
Componentes (Actividades institucional.es). Son los productos (obras, bienes, servicios, capacitación, etcétera) que se requiere se produccan y/o entreguen a las personas beneficiarias a través del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito del mismo. Sintaxis. Productos terminados o servicios proporcionados -> Verbo en participio.	Miden la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las acciones de un programa.	Gestion	Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.	Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestra, bimestral, mensual)	Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, muterial publicado, inspección visual, encuestas, informas de auditoria, registros contables, etoétera.		
Acciones e insumos: Son aquellas actividades que se deben cumplir para producir cada uno de los componentes del programa y que implican un costo. Se hace una lista de actividades importantes en orden cronológico para producir cada componente. Se incluyen los insumos necesarios para la ejecución de dichas actividades. Sintaxis Como todos los objetivos, su verto es un participio. Las acciones se agrupan por componentes.	Se refieren at seguimiento de las actividades, respecto su avance, a los recursos materiales, al personal y/o presupuesto. Describen el esfuerzo administrativo aplicado a los insumos para obtener los bienes y servicios programados.	Gestión	Descripción de la fórmula y de las vanables que intervienen en el cálculo del indicador.	Periodicidad en la cual se llovará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestre, bimestral, mensual)	Son las fuentes de información que se utilizarán para venficar el logro de los objetivos. Estadisticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoria, registros contables, etcétera.		





Página 101 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Ejemplo: Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

	INDICADORES						
RESUNEN MARRATIVO	Nowere	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE		
Fin: Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento administrativo del IECM.	Al concluir la vigencia del Plan General de Desarrollo 2010- 2013, se incrementó en un 20% la gestión administrativa del IECM	Estratégico	% de avance en el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas del plan programado/el avance de cumplimiento alcanzado trienio*100.	Trianual	Reportes en seguimiento Informes de ac		
Propósito: Implementar el Sistema Informático Integral de Administración, sensible al género, en el Instituto Electoral.	Disminución en las operaciones de gestión administrativa en un 50%.	Estratégico	Eficiencia= 1 SIIAD solicitado*1 año* el costo programado del blen/1 SIIA generado* 50 (tiempo real en el que se alcanzó la cuantificación física) *el costo real del blen adquirido.	Semestral	Expediente, Contrato Acta entrega re bien.		
COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES): 1. Las UR's realizan la captura en el SIIA 2.	Aplicación de encuestas de satisfacción a mujeres y hombres de la operación del SILA a las personas responsables de captura.	1. Gestión 2	Satisfacción en el servicio en mujeres y en hombres= a la suma de resultados obtenidos en las encuestas/entre los 22 encuestas aplicadas*el número de reactivos incluidos en la encuesta.	1. Mensual 2	Encuestas en el servici Informes de ia aplicac encuestas.		
Acciones e insumos. 1.1 1.2 Capacitar a todas las personas del área a cargo de la infraestructura informática. 1.3	1.1 1.2 Personal capacitado (hombres y mujeres) al 100% 1.3	1.1 1.2 Gestión 1.3	1.1 1.2 % de personal programado para la capacitación / el personal que asistió a la capacitación*100. 1.3	1.1 1.2 Anual 1.3	1.1 1.2 Informe de		

La impresión o copia de este documento





Página 102 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017



ANEXOS





Página 103 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2018

La planeación, programación y presupuestación para 2018 se guiará conforme a las principales actividades, en el marco de las temporalidades siguientes:

PRIMERA ETAPA PLANEACIÓN

No.	Ethnol@ of del d	A00000000000		M	ayo				Juni				J	ullo	. 3		A	osto		
100	Etaps/Activided	Responsable	1a.	22.	34.	41.	1a,	24,	34	42	5=	12.	22.	30.	44.	14.	2a.	Ja.	48.	5a
1.	Elaborar el Marwell de Plareación del Instato Electoral de la Cludad de México para el Ejercido Fiscal 2018 (Marwal de Plareación) para su presentación y en su caso aprobación de la Junta Administrativa.	Secretaria			15 d		ye al 1 nio	19 de											lline	Ares
2	Presentación del Manual de Planeación a la Junta Administrativa.	Secretaria Administrativa / DPyRF							20 de junio											
3	Aprobación del Manuel de Planeación del IECM.	Junta Administrativa		G /			3-5		Coruii	21 al 23 de junio										
4	Asescria para la integración de los Programas Instrucionales y Específicos.	DPyRF / Unidades Responsables									왕이었다									*
5	Elaboración de enteproyectos de programas instrucionales y específicos 2018.	Unidades Responsables										e jun de ju								
6	Reviser y proponer adequaciones, de ser el caso, a los anteproyectos de Programas institucioneles y Específicos.	DPyRF												al 20 Julio						
7	Remir, de ser el caso, los anteproyectos de Programas histocionales y Específicos e las Comisiones del Consejo General, para su aprobación.	Unidadés Résponsables / Comisiones del Consejo General												20 a de j	I 31 ulio					
8	Remisión de los proyectos de Programas histólocionales a la Junta Administrativa, pera su aprocección.	Unidades Responsables														1 al 4 do Agosfo				
9	Remisión de los proyectos de Frogramas Específicos a la Junta Administrativa, para su conocimiento.	Unidades Responsables					108 108						g - 51			1al4 de agosto				
10	Aprobación de los programas institucionales 2018, Artículo 82, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de Máxico (Código)	Juria Administrativa / Consejo General*															07 ≥109 de agosto			
	Captura de los Programas Institucionales y Especticos 2016 en el Sistema Integral Informático de Administración (SIAD), con asescria de la DPyRF.	Unidades Responsables / DPyRF															- 44	agoslo		
12	Revisión y velidación de la captura de los Programas inelificionales y Específicos 2018 en el SIAD.	DPyRF																14 al 18 agosto		
13	Revisión y actual zación del catálogo de bienes y servicios,	DACPyS											8	03 de	julio :	il 14 de a	josto			
4	Actualización de tabuladores del personal del Servicio Profesional. Rama Administrativa y Eventuat y su remisión a la Junta Administrativa , Artículo 16, del Reglamento en Materia de Relaciones Laponales del Instituto Electoral de la Ciudad de México).	Secretaria Administrativa - Coordinación de Recursos Humanos - Junta Administrativa												al 28 i julio	de					
15	Revisión y actualización de los sub-módulos para la captura del Programa Operativo Anual 2016 del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PCA 2018), en el SIAD.	DPyRF								20 d	e Junie	o al 2	1 de j	ulio						

*Con fundamento en los articulos 50, fracción XLII, 60, fracción VI y 105, fracciones I y II del Código; 6 fracción IX del Reglamento de operación y funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del IEDF.





Página 104 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

SEGUNDA ETAPA (PROGRAMACIÓN)

				. A	gosto				eptie	mbre	
No.	Etapa/Actividad	Responsable	18.	2a.	3a.	40.	5a.	1a.	2a.	32.	4a.
16	Solicitud de los "Datos Generales" de las fichas descriptivas de las Actividades Insticionales que integraran el POA 2018, para generar las claves presupuestarias.	DPyRF				21 al 25 de Agosto					
17	Elaboración de las claves presupuestarias en el SIAD	DPyRF					28 de agosto	al 01 de septiembre			
18	Elaboración del reporte y la justificación de la apertura programática y remisión e la Junta Administrativa.	DPyRF						05 at 07 de septiembre			
19	Aprobación de la apertura programática.	Junta Administrative						05 al 12 de	achiemine		
20	Asesoría pera la elaboración de las Fichas de las Actividades institucionales que imagrarán el Programa Operativo Anual 2018.	DPyRF / Unidades Responsables			GILI ID				13 al 18 de	septlembre	
21	Captura de las Actividades tratitucionales 2018 en el submódulo "Etapa 1A. Planeación/Gasto Comiente" en el SIAD y asesoría de captura.	Unidades Responsables -DPyRF						190		19 al 22 de septiembr	
22	Revisión y corrección de la captura de las Actividades institucionales 2018.	DPyRF / Unidades Responsables								22 al 27 de	septiembre



Página 105 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

TERCERA ETAPA (PRESUPUESTACIÓN)

			14	Septie	mbre			Octubre				
No.	Etapa/Actividad	Responsable	1a.	2a.	3a.	42.	18.	24.	3a.	4a.		
23	Captura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada una de las actividades Institucionales en el módulo de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del SIAD, con asesoría en la captura de la DPyRF.	Unidades Responsables -DRHyF				septio	de mbre al octubre					
	Análisis del anteproyecto de presupuesto por parte de las instancias revisoras.	Secretarias Administrativa y Ejecutiva, Comisiones y Junta Administrativa					03 alû6 de octubre					
25	Adecuaciones, en su caso, al anteproyecto de presupuesto.	Secretaria Administrativa - DPyRF		-			100000	09 de ubre				

CUARTA ETAPA (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL IECM 2018)

		Decomposition of the Control of the	Octubre					
No.	Etape/Actividad	Responsable	1a.	2a.	3a.	4a.		
26	Elaboración de justificaciones, presentaciones y carpetas para su exposición al órgano máximo de Dirección.	Secretaria Administrativa / DPyRF		09 al 13 de octubre				
27	Remisión del anteproyecto Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del Instituo Electoral de la Ciudad de México (IECM) 2018 a la Junta Administrativa.	Secretaria Administrativa - DPyRF		13 de octubre		=		
28	Aprobación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2018 y remisión al Consejo General.			16 al 20 de octubre				
29	Aprobación del proyecto Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2018.	Consejo General			Section 2	30 de ubre		
30	Remisión de proyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2018, al Jefe de Gobierno del la Ciudad de México (Artículos 50, fracción VIII, y 77 fracción IX del Código).	Consejo General / Presidencia del Consejo General				31 do octubre		

Las fechas establecidas en presente cronograma podrán variar, siempre y cuando no afecten el cumplimiento de la normatividad aplicable.





Página 106 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS

Por cada una de las Al's que integran el anteproyecto de programa, se deberá elaborar un cronograma de acciones, el cual se hará en una página en orientación horizontal, con base en el formato siguiente:

202000000	Was a special	200	Mes										3000	
Número	Acción	RO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							-							

- Número: se anotará el número asignado a cada una de las acciones que conforman la actividad institucional del anteproyecto de los programa.
- Acción: se enlistarán cada una de las tareas que se deben desarrollar para alcanzar el cumplimiento de la actividad institucional.
- RO (Responsable operativo): se escribirá el número del área de trabajo que se encargará de la ejecución de las Al's, de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables (UR) y Responsables Operativos (RO).
- Mes: se deberán considerar los 12 meses del año, y se sombrearán los mismos, de acuerdo al periodo en que se deberán ejecutar cada una de las acciones.



Página 107 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 3. OBJETIVOS ANUALES 2017

Los objetivos anuales del Programa Operativo Anual 2017 (POA 2017) se desprenden de los Programas Generales, aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-08-16 del 25 de enero de 2016, dichos Programas establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral concentra sus esfuerzos, su formulación garantiza los vinculos de congruencia entre los instrumentos de corto plazo, necesarios para brindar certeza en cuanto al orden de prioridades y a la dirección de las Al'S para el ejercicio 2017.

Estos objetivos son:

- Organizar el Proceso Electoral Local 2017-2018 mediante la aplicación estricta del marco legal y garantizando el derecho al sufragio de las y los habitantes de la Ciudad de México para renovar al/la Jefa de Gobierno, los titulares de las Alcaldías y respectivos Concejales y Representantes ante el Órgano Legislativo de la Ciudad de México.
- Organizar la Consulta Ciudadana para Presupuesto Participativo 2019, realizando acciones novedosas que permitan el incremento de la participación ciudadana.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los instrumentos de Participación Ciudadana, mediante la asesoría, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- 4. Consolidar la imagen del Instituto Electoral como órgano autónomo encargado de organizar las elecciones y los instrumentos de Participación Ciudadana en el Ciudad de México, a través de la difusión de sus fines y actividades, para generar confianza y credibilidad en la población.





Página 108 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

- 5. Fortalecer la gestión institucional mediante la mejora de la normatividad, procesos administrativos, estructura organizacional e infraestructura, que garanticer el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral y promuevan la eficiencia operativa e impulsen la transformación y modernización administrativa.
- Generar el sentido de identidad y pertenencia institucional entre el personal, así como los canales de comunicación organizacional efectivos.
- 7. Actualizar los procesos de ingreso, selección, formación y desarrollo del personal tanto administrativo como del Servicio Profesional Electoral atendiendo la normatividad aplicable y a través de un sistema de valores compatibles con los fines del Instituto Electoral, que promuevan la cultura del respeto, la no violencia, la igualdad de género y no discriminación, así como el respeto a los derechos humanos; mediante el establecimiento de estrategias que fortalezcan el sentido de identidad y pertenencia institucional entre el personal del Instituto Electoral.
- 8. Impulsar una estrategia de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TICs) que fomente el uso de instrumentos tecnológicos que garanticen la operación eficaz, óptima, continua y segura de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión, así como la organización y capacitación electoral del Instituto Electoral.
- 9. Fomentar el establecimiento de relaciones con entes públicos, privados y sociales nacionales e internacionales, instituciones académicas y de investigación que favorezcan la suscripción de convenios y acuerdos que fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.
- 10. Promover una cultura de acceso a la información y rendición de cuentas a través de la difusión y publicación de la información que genera el Instituto Electoral sobre los recursos asignados y los logros obtenidos en la ejecución de sus programas, de manera oportuna, eficaz, de fácil acceso, con lenguaje ciudadano; así como la transparencia proactiva.

19



Página 109 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

- 11. Fortalecer la adquisición y desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre las niñas y los niños, los jóvenes y los ciudadanos de la Ciudad de México; promover los principios de la participación ciudadana de manera permanente en los asuntos de la ciudad como un derecho, así como impulsar el ejercicio del voto mediante la organización de formación, divulgación y educación para la vida en democracia.
- 12. Implementar acciones de mejora continua en los procedimientos relativos a la atención de solicitudes, fiscalización, sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, y otorgamiento de prerrogativas que contribuyan al fortalecimiento de la Ciudad de México.
- 13. Implementar acciones de investigación, actualización, innovación y mejora de los elementos técnico-electorales para la preparación y desarrollo de los procesos electorales.
- 14. Promover la cultura de respeto y promoción de los Derechos Humanos, los principios de igualdad de género y de no discriminación, a través de todas actividades que realiza el Instituto Electoral hacia la ciudadanía.
- Desarrollar un proceso de mejora continua que cumpla con estándares de calidad nacionales e internacionales.





Página 110 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 4. ESTRUCTURA POR RESULTADOS

La Estructura por Resultados, es el instrumento que compromete resultados concretos, que ordena y codifica de forma coherente, jerárquica y armónica los resultados y sub-resultados a obtener, en función de las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral.

A partir de la Estructura por Resultados, se establecen y articulan las Al'S a ejecutar en un plazo anual, a las cuales se les asignan y distribuyen los recursos.

Las categorías que la conforman son dos:

Cla	ive		
Resultado	Sub- resultado	Denominación	1.10

Resultado: Conjunto de efectos relacionados entre sí que se esperan producir en un tiempo determinado para satisfacer demandas y necesidades de una población objetivo. A través de éstos se expresan los efectos que se generarán a largo plazo.

Sub-resultado: Subconjunto de resultados con características similares, cuya finalidad es contribuir a la satisfacción de las demandas y necesidades de una población por atender, mediante la producción de bienes y servicios. Expresan los objetivos que se lograrán a mediano plazo.

Es así que la Estructura por Resultados 2018, contiene en su nivel máximo los resultados, formulados primordialmente a partir de lo establecido en los fines y acciones institucionales, más lo relativo a la gestión administrativa, así como el enfoque de derechos humanos y la igualdad género, éstos últimos indispensables para vincular adecuadamente las Al's que elaboren las Unidades Ejecutoras de Gasto del Instituto Electoral. Por su parte, en el nivel mínimo se ubican los Subresultados, con lo que se garantiza una planeación operativa coherente y articulada con la planeación de mediano plazo.



Página 111 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Es importante destacar que las categorías de la Estructura por Resultados, conservarán su denominación en cada ejercicio fiscal, pero en el caso de los sub-resultados su contenido deberá ser actualizado, en caso de que así se requiera.

(Clave	
Resultado	Sub- resultado	Denominación
01	Garantizar el México.	cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de la Ciudad de
01	01	La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
02	instrumentar administrativ	acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos os.
	02	Los servicios al interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México se prestan con oportunidad y diligencia.
02	03	La normatividad interna, incluyendo los procedimientos administrativos, se encuentran actualizados.
03	Fomentar la i	ncorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.
	04	Los sistemas informáticos están plenamente desarrollados y en operación.
03	05	El Instituto Electoral de la Ciudad de México cuenta con los instrumentos tecnológicos idóneos para el desempeño de sus funciones.
04	Fortalecer la	imagen del Instituto como órgano autónomo.
04	06	El Instituto Electoral de la Ciudad de México está plenamente identificado y goza de la confianza de la ciudadanía.
05	Promover la	suscripción de acuerdos y convenios.
05	07	Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para optimizar los recursos de Instituto Electoral de la Ciudad de México y mejorar su operación.
06	Facilitar a la	ciudadania el acceso a la información
06	08	La información de carácter público que genera el Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra a disposición de la ciudadanía para su consulta; atendiendo la solicitudes en forma oportuna y con calidad.
07	Fomentar la	cultura de rendición de cuentas.
07	09	La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna.





Página 112 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-20 7

	Clave	
Resultado	Sub- resultado	Denominación
08	Favorecer el	desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.
08	10	El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve y participa activamente en lo procesos de educación cívica, formación ciudadana y divulgación de conocimientos valores y practicas necesarios para la vida democrática.
09	Impulsar la 1 Ciudad de Mé	ormación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de I ixico.
09	11	El personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra capacitad para su función y actualizado en sus conocimientos.
10	Contribuir al	fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
10	12	La fiscalización de los recursos asignados a los partidos políticos se lleva a cabo di manera imparcial y con estricto apego a derecho.
10	13	Las solicitudes y requerimientos de partidos y agrupaciones políticas se atienden co oportunidad y estricto apego a la normatividad aplicable.
11	Garantizar la	organización de los procesos electorales y de participación cludadana.
	14	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del Proces Electoral Local 2017-2018.
11	15	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización de procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2019.
	16	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la investigación actualización, innovación y mejora de los elementos técnico-electorales para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales.
12	Asegurar el b	uen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.
12	17	Los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos reciben el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.



Página 113 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 5. ESTRUCTURA POR RESULTADOS (AMPLIACIÓN LÍQUIDA)

La siguiente estructura por resultados, sólo se utilizará si se requiere una solicitud de (Ampliación Líquida).

(Clave						
Resultado	Sub- resultado	Denominación					
01	Garantizar el México.	cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de la Ciudad de					
01	18	La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. (Ampliación Líquida)					
02	Instrumentar administrativ	acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos					
	19	Los servicios al interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México se prestan cor oportunidad y diligencia, (Ampliación Liquida)					
02	20	La normatividad interna, incluyendo los procedimientos administrativos, se encuentran actualizados. (Ampliación Liquida)					
03	Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.						
	21	Los sistemas informáticos están plenamente desarrollados y en operación (Ampliación Liquida)					
03	22	El Instituto Electoral de la Ciudad de México cuenta con los instrumentos tecnológicos idóneos para el desempeño de sus funciones. (Ampliación Líquida)					
04	Fortalecer la	imagen del Instituto como órgano autónomo.					
04	23	El Instituto Electoral de la Ciudad de México está plenamente identificado y goza de la confianza de la ciudadanía. (Ampliación Liquida)					
05	Promover la	suscripción de acuerdos y convenios.					
05	24	Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para optimizar los recursos de Instituto Electoral de la Ciudad de México y mejorar su operación. (Ampliación Liquida)					
06	Facilitar a la	cludadanía el acceso a la información					
06	26	La información de carácter público que genera el Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra a disposición de la ciudadania para su consulta; atendiendo las solicitudes en forma oportuna y con calidad. (Ampliación Líquida)					





Página 114 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

	Clave	
Resultado	Sub- resultado	Denominación
07	Fomentar la c	cultura de rendición de cuentas.
07	27	La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna. (Ampliación Líquida)
08	Favorecer el	desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.
80	28	El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve y participa activamente en lo procesos de educación civica, formación ciudadana y divulgación de conocimientos valores y practicas necesarios para la vida democrática. (Ampliación Líquida)
09	Impulsar la f Ciudad de Mé	formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de I exico.
09	29	El personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra capacitad para su función y actualizado en sus conocimientos. (Ampliación Líquida)
10	Contribuir al	fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
10	30	La fiscalización de los recursos asignados a los partidos políticos se lleva a cabo di manera imparcial y con estricto apego a derecho. (Ampliación Líquida)
10	31	Las solicitudes y requerimientos de partidos y agrupaciones políticas se atienden co oportunidad y estricto apego a la normatividad aplicable. (Ampliación Líquida)
11	Garantizar la	organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.
	32	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del Proces Electoral Local 2017-2018. (Ampliación Líquida)
11	33	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización de procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2019 (Ampliación Líquida)
	34	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la investigación actualización, innovación y mejora de los elementos técnico-electorales para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales. (Ampliación Líquida)
12	Asegurar el b	uen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.
12	35	Los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos reciben el apoyo necesari para el cumplimiento de sus atribuciones. (Ampliación Líquida)



Página 115 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 6. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS

El Catálogo de Unidades Responsables (UR'S) y Responsables Operativos (RO) es el instrumento administrativo que presenta en forma jerárquica, ordenada y codificada a las personas responsables ejecutoras del gasto, así como a las responsables de la ejecución de las Al'S.

El presente Catálogo se encuentra alineado al Acuerdo ACU-42-16 mediante el cual el Consejo General aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa. Asimismo a lo establecido en el Código.

Se define como Unidad Responsable (UR) a la unidad administrativa que forma parte de la estructura orgánica del Instituto Electoral, responsable del presupuesto asignado; de programas institucionales o específicos; de actividades institucionales que integran el POA, así como de procedimientos.

El Responsable Operativo (RO) área subordinada a una unidad responsable, ejecutora de un programa institucional o específico, de Al's que integran el POA y de las actividades que conforman los procedimientos, y en la que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestal. A cada una le corresponde la clave y la denominación definidas en este Catálogo.

UR	RO	Denominación
01	Presidencia d	el Consejo General (PCG)
01	01	Presidente del Consejo Mario Velázquez Miranda
02	Consejeros E	lectorales (CE) 11
02	01	Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda
02	02	Consejera o Consejero Electoral
02	03	Consejera o Consejero Electoral
02	04	Consejera o Consejero Electoral

¹¹ En el caso de las Consejeras o Consejeros Electorales 02, 03, 04 y 05 se definirán hasta que el Instituto Electora Nacional determine a las o los ganadores para ocupar dichos cargos.





Página 116 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

JR	RO	Denominación
02	05	Consejera o Consejero Electoral
02	06	Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar
03	Secretaria Eje	ecutiva (SE)
03	01	Secretaria Ejecutiva
03	02	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
04	Secretaria Ac	iministrativa (SA)
04	01	Secretaria Administrativa
04	02	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
04	03	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
04	04	Coordinación de Recursos Humanos
05	Dirección Eje	cutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadania (DEECyCC)
05	01	Dirección Ejecutiva
05	02	Coordinación de Educación Cívica
05	03	Coordinación Editorial
06	Dirección Eje	cutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
06	01	Dirección Ejecutiva
06	02	Dirección de Quejas
06	03	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
07	Dirección Eje	cutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
07	01	Dirección Ejecutiva
07	02	Dirección de Geografía y Proyectos Especiales
07	03	Coordinación de Organización Electoral
08	Dirección Eje	cutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)
80	01	Dirección Ejecutiva
80	02	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana
08	03	Coordinación de Participación Ciudadana
09	Unidad Técni	ca de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)
09	01	Dirección de Unidad
09	02	Dirección de Comunicación
10	Unidad Técni	ca de Servicios Informáticos (UTSI)
10	. 01	Dirección de Unidad





Página 117 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

UR	RO	Denominación
10	02	Dirección de Infraestructura e Informática
10	03	Dirección de Desarrollo de Sistemas
11	Unidad Técnie	ca de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
11	01	Dirección de Unidad
11	02	Dirección de Logistica y Documentación
11	03	Dirección de Enlace Operativo
12	Unidad Técnie	ca de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
12	01	Dirección de Unidad
12	02	Dirección de Atención a Impugnaciones y Procedimientos Administrativos
12	03	Dirección de lo Contencioso
12	04	Dirección de Servicios Legales
13	Unidad Técnie	ca de Formación y Desarrollo (UTFyD)
13	01	Dirección de Unidad
13	02	Dirección de Reclutamiento y Selección
13	03	Dirección de Capacitación y Evaluación
14	Contraloría In	terna (CI)
14	01	Contraloria Interna
14	02	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
14	03	Subcontraloria de Responsabilidades e Inconformidades
14	04	Subcontraloria de Atención Ciudadana y Normatividad
14	05	Subcontraloria de Vinculación con Procesos Electorales Participativos
15	Unidad Técnie	ca de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE)
15	01	Dirección de Unidad
15	02	Dirección de Vinculación Institucional
15	03	Dirección de Derechos Humanos y Género
16	Órganos Desc	concentrados (OD)
16	01	Distrito I
16	02	Distrito II
16	03	Distrito III
16	04	Distrito IV
16	05	Distrito V



Página 118 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

UR	RO	Denominación	
16	06	Distrito VI	
16	07	Distrito VII	
16	08	Distrito VIII	
16	09	Distrito IX	
16	10	Distrito X	
16	11	Distrito XI	
16	12	Distrito XII	
16	13	Distrito XIII	
16	14	Distrito XIV	
16	15	Distrito XV	
16	16	Distrito XVI	
16	17	Distrito XVII	
16	18	Distrito XVIII	
16	19	Distrito XIX	
16	20	Distrito XX	
16	21	Distrito XXI	
16	22	Distrito XXII	
16	23	Distrito XXIII	
16	24	Distrito XXIV	
16	25	Distrito XXV	
16	26	Distrito XXVI	
16	27	Distrito XXVII	
16	28	Distrito XXVIII	_
16	29	Distrito XXIX	_
16	30	Distrito XXX	_
16	31	Distrito XXXI	_
16	32	Distrito XXXII	_
16	33	Distrito XXXIII	_
16	34	Distrito XXXIV	
16	35	Distrito XXXV	
16	36	Distrito XXXVI	
16	37	Distrito XXXVII	
16	38	Distrito XXXVIII	





Página 119 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

UR	RO	Denominación
16	39	Distrito XXXIX
16	40	Distrito XL
17	Unidad Técnie	ca Especializada de Fiscalización (UTEF)
17	01	Dirección de Unidad
17	02	Dirección de Fiscalización





Página 120 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 7. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES.

La guía tiene el propósito de describir el proceso en torno a la elaboración de indicadores que permitan evaluar cuantitativa y cualitativamente la ejecución, el cumplimiento y el impacto de los Programas Institucionales y Específicos, así como de las Al's que integran el POA.

Cabe hacer mención que en la Matriz del Marco Lógico los indicadores definen operacionalmente lo escrito en la columna del Resumen Narrativo, aparecen en cada nivel jerárquico, y se refieren al resultado esperado al completarse un Componente, al lograrse el Propósito o una contribución significativa al Fin del Programa. Para el caso de las acciones, la columna de indicadores se ocupa del presupuesto de cada Al.

De este modo, los indicadores, se convierten en el punto de referencia para guiar las actividades de seguimiento y evaluación del programa. Los indicadores son un instrumento que nos proporciona información cuantitativa acerca de si una determinada condición existe o si ciertos resultados han sido logrados o no. Si no han sido logrados permite evaluar el progreso realizado.

Los tipos de indicador a considerar serán: Estratégicos y de Gestión.

Para la elaboración de estos instrumentos de medición se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Analizar el objetivo cuyo avance se desea medir, ya que para tener sentido un indicador debe estar asociado a un objetivo. Si el objetivo no está bien definido el indicador tampoco lo estará.
- Seleccionar aspectos relevantes a medir. Se refiere a las características que deseamos medir respecto al logro del objetivo. Para cada aspecto relevante a medir se deben definir los indicadores que se requieran para evaluar su logro.
- Formular el indicador, para ello se deberá especificar lo siguiente:





Página 121 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

 a) Denominación del indicador: establecer el nombre de forma clara, concisa y que se vincule con la acción a medir; que sea auto-explicable y contextualizado.

Qué o cuál es la medición

Universo a considerar (contexto)

1

% de solicitudes respondidas

1

Respecto de las solicitudes ingresadas

"Porcentaje de solicitudes respondidas respecto de las ingresadas en las coordinaciones distritales en el mes"

- b) Unidad de cuantificación: establecer la unidad en que se formulará el indicador, ésta podrá ser cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística;
- c) Fórmula de cálculo: definir la fórmula matemática, según con lo establecido en el tipo de indicador del que se trate, posteriormente sustituir en ella los datos que la conformarán.

La construcción de la fórmula o algoritmo debe asegurar que su cálculo obtenga información de la variable que se requiere medir, es decir el resultado del indicador. Las fórmulas más usadas son:

✓ Porcentaje (proporciones): razón entre dos variables con una misma unidad de medida.

[Numerador / Denominador] * 100 = X por ciento

✓ Tasa de variación: razón entre una misma variable pero en periodos diferentes.

{[variable año t/ variable año t-1]-1} * 100 {variable año t - variable



Página 122 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Razón o promedio: relación entre dos variables con distinta unidad de medida.

[Numerador / Denominador] = unidades promedio del numerador por ¢ada unidad del denominador.

- Indices: permiten medir la evolución de una variable en el tiempo, a partir de un valor base
- d) Periodicidad: establecer el tiempo en el que se llevará a cabo la evaluación del indicador (anual, semestral, trimestral, mensual, trianual). La frecuencia dependerá del uso de la información y de la relevancia de la medición.

Adicionalmente los indicadores tendrán que cumplir con los atributos siguientes:

Claridad El indicador deberá ser preciso e inequívoco. Relevancia El indicador deberá refleiar una dimensión importante del logro del objetivo. Economía La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable. Monitoreable El indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente. Adecuado El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño. Aporte marginal En el caso de que existan más de un indicador para medir el desempeño en determinado ámbito de control, el indicador debe proveer información

El indicador deberá especificar lo siguiente:

Se elegirà la naturaleza del indicador conforme al nivel que corresponda Tipo de indicador

en la MIR

El Estratégico está orientado a medir los efectos del Programa.

adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

El de Gestión está orientado a medir la forma en que trabaja el Programa.

Denominación del Se escribirá la denominación precisa y única con la que se distingue el indicador

indicador.





Definición

Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 123 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Es importante mencionar que aquellos indicadores generados en la MIR, el nombre del indicador en la ficha técnica deberá ser el mismo que aparece en el enunciado de la matriz.

Se describirá al indicador en términos de su significado conceptual y hará

referencia a lo que mide el indicador.

Fórmula de cálculo Se explicará la forma en que se relacionan las variables, así como la

metodología para calcular el indicador.

Unidad de Se seleccionará del catálogo aquella magnitud de referencia que permite cuantificación cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

Periodicidad Se elegirá del catálogo el periodo de tiempo en el cual se calculará el

indicador (trimestral, mensual, anual)

Dimensión a medir Se señalará si la dimensión a medir es de eficiencia, eficacia, economía, o

calidad.

Ámbito de medición Se indicará si el ámbito de medición del indicador es de corto, mediano o

largo plazo.

Enfoque transversal Cuando sea el caso, si el indicador es sensible a la perspectiva de género

y de Derechos Humanos el número de hombres y mujeres atendidos y atendidas, si tienen alguna discapacidad o pertenecen a un grupo

originario, en el programa o actividad institucional según sea el caso.

Es importante mencionar que el programa institucional al ser ejecutado se convertirá en un programa operativo. Las actividades y los recursos serán definidos y visualizados de forma temporal, lo que a su vez permitirá focalizar la atención y los esfuerzos en actividades específicas, así como efectuar el proceso presupuestario. Por tal motivo cada UR deberá construir los indicadores requeridos en la MIR de cada programa, así como los necesarios por cada una de las Al'S.

En esta guía se hace la propuesta de los indicadores: **estratégicos y de gestión**. Para cada actividad institucional se tendrá que formular, un indicador según las características de la actividad institucional o del ámbito de aplicación de la misma.





Página 124 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

1. INDICADOR ESTRATÉGICO

Se propone la aplicación de indicadores de impacto, estos miden los resultados que obliene la población después de que se han realizado todas las acciones de la actividad institucional; lo que significa que a través de ellos se puede verificar el cambio producido (efectos intermedios o finales) en la población por atender, y determinar si los recursos utilizados fueron aprovechados de tal manera, que produjeran o no un beneficio en la sociedad.

La evaluación de impacto analiza los efectos generados por la actividad institucional, con el fin de saber si ésta cumplió con su objetivo o no y, en consecuencia, si se justifica o no el recurso económico devengado. Los indicadores determinan el grado de alcance planeado de la actividad institucional, por lo que establecen:

- a) Si se han producido cambios en la población por atender;
- b) En qué sentido (positivo o negativo); y
- c) En qué medida (óptimo, aceptable o deficiente).

Si la actividad institucional es susceptible de ser medida con este tipo de indicador, será necesario que se explicite el impacto esperado con la ejecución de la misma.

Las fuentes de información para hacer dicha medición podrán ser: encuestas; cuestionarios; sondeos; entrevistas; libretas y/o buzones de quejas o sugerencias; registros administrativos de la actividad institucional o bases de datos de encuestas realizadas por otras instituciones u organizaciones; o bien cualquier otro instrumento de medición que la UR juzgue conveniente. Cualquier fuente deberá ser sensible al género y los derechos humanos.

Para el análisis se deberá seleccionar un criterio de los que se enuncian a continuación, con el que se medirá el impacto de la actividad institucional, independientemente de la fuente de información elegida.



Página 125 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

 a) Impacto esperado e impacto producido: en este análisis el impacto obtenido se mide tomando como parámetro el que se esperaba lograr con la ejecución de la actividad institucional, a fin de verificar si el efecto esperado se logró.

- b) Evaluación ex-ante y ex-post: aquí se realiza una comparación entre dos evaluaciones. La primera (ex-ante), se realiza antes de llevar a cabo la actividad institucional y mide el nivel en que se encuentra la población por atender respecto del impacto esperado; la segunda (ex-post), tiene lugar al concluir la ejecución de la actividad institucional y mide exactamente los mismos aspectos de la primera. La finalidad es confrontar ambas evaluaciones y conocer la variación, ya sea positiva o negativa, del efecto producido.
- c) Grupo de control: se refiere a una evaluación ex-ante y ex-post, mismas que además de considerar dos tiempos, se realizan con dos grupos. El experimental, el cual es la población por atender de la actividad institucional; y el de control, el cual no recibe ningún estímulo entre evaluaciones. Con las evaluaciones en los dos tiempos y en los dos grupos, se puede identificar: primero, si se produjo un impacto, y segundo, si la ejecución de la actividad institucional fue el factor determinante de dicho cambio.

En el caso de que el análisis se base únicamente en el objetivo, se utilizará la fórmula siguiente:

Impacto = Resultados / Objetivos * 100

Donde:

Resultado = Lo que se logró con la ejecución de la actividad institucional; Objetivos = Lo que realmente se buscaba lograr.

Ejemplo:

- Actividad Institucional: Difusión del Proceso Electoral Local 2017-2018.
- Impacto esperado: Incremento de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Local.
- Objetivo: lograr mediante la campaña de difusión que 347,500 ciudadanas y ciudadanos inscritas e inscritos en la lista nominal acudan a votar.





Página 126 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Resultado: 293,632 votos recibidos. 146,832 mujeres y 146,800 hombres.

Para este análisis los parámetros son:

- Nivel óptimo, cuando el índice sea ≥ 80% y puede llegar hasta 100%
- Nivel aceptable, cuando sea < 80% y ≥ 60%.
- 3) Nivel deficiente, cualquier valor < 60%.

Impacto = 293,632 / 347,500 * 100= 84.49%

Del ejemplo anterior, se puede concluir que el impacto esperado fue de 84.49%, por lo tanto, la actividad institucional y su justificación social tiene un nivel óptimo.

a) Evaluación ex-ante y ex-post

En caso de que se decida hacer un análisis de impacto con dos evaluaciones, se realizará mediante la siguiente fórmula:

Impacto = Evaluación ex-post / Evaluación ex-ante

Donde:

Evaluación ex-post: Es el resultado del análisis de la información recopilada

al final de la ejecución de la actividad institucional.

Evaluación ex-ante: Es el resultado del análisis de la información recopilada

antes de la ejecución de la actividad institucional.

Ejemplo:

Actividad Institucional:

Difusión del Proceso Electoral Local 2017-2018.

Impacto esperado:

Incremento de la participación ciudadana en el

Proceso Electoral Local.

La impresión o copia de este documento lo hace un documento no controlado





Página 127 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Evaluación ex-ante:

301,589 ciudadanos y ciudadanas manifestaron

su intención de acudir a votar en este Proceso

Electoral Local.

Evaluación ex-post:

293,632 ciudadanos y ciudadanas manifestaron

haber acudido a votar en este Proceso Electoral

Local.

Los parámetros a considerar en este análisis serán los siguientes, todos toman como referencia la información de la evaluación ex-ante:

Nivel óptimo, cuando el índice sea ≥ 100%

Nivel aceptable, cuando el indice sea ≥ 90% y puede llegar hasta 110%.

Nivel deficiente, cualquier valor por debajo de 90%.

Del ejemplo anterior se puede concluir que el impacto obtenido se mantuvo, ya que la difusión del Proceso Electoral Local provocó que disminuyera un poco la participación ciudadana, aunque participan un poco más las mujeres. Por lo tanto, la actividad institucional es aceptable, y los recursos devengados no se desaprovecharon del todo.

En caso de que las UR's diseñen sus propios instrumentos de medición, éstos deberán ser elaborados de tal manera que puedan ser utilizados en ambas evaluaciones.

c) Grupo de control

La tercera opción corresponde a las evaluaciones ex-ante y ex-post utilizando un grupo de control. Se seleccionan de manera aleatoria dos grupos; uno será el experimental y recibirá el estímulo (las acciones de la actividad institucional en cuestión); y el otro será el de control que no recibirá ningún estímulo. La fórmula a utilizar será:

$$z = (x'-x) - (y'-y)$$





Página 128 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Donde:

z= impacto esperado.

x= resultado de la evaluación ex-ante en el grupo experimental. x'= resultado de la evaluación ex-post en el grupo experimental. y= resultado de la evaluación ex-ante en el grupo de control.

y'= resultado de la evaluación ex-post en el grupo de control.

Ejemplo:

Actividad Institucional:

Formación ciudadana para grupos específicos.

Impacto esperado:

Incremento del aprovechamiento escolar en materias afines a la formación ciudadana en grupos de 5°

primaria de la escuela Revolución Mexicana.

Evaluación	Ex-ante	Ex-post
Experimental	7.9	9.2
Control	8.1	8.5

Al sustituir los valores en la fórmula se tiene que:

En este análisis se utilizarán sólo dos parámetros:

- Impacto esperado alcanzado, siempre que z sea > a 0.
- 2) Impacto esperado no alcanzado, siempre que z sea < a 0.

Por lo anterior se concluye que después de realizada la actividad institucional, el impacto esperado se alcanzó y los recursos devengados se justifican en función de que se generó un beneficio a la sociedad.



Página 129 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

2. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión medirán el cumplimiento del contenido de las Al's o programas. Se proponen tres dimensiones: eficacia, eficiencia y calidad.

a) Indicador de eficacia

El indicador de eficacia mide el grado de cumplimiento de las Al's, es decir, mide la relación entre los bienes y servicios generados para la población por atender en cuanto a la cantidad y calidad necesaria, y de acuerdo con los resultados planeados.

Su fórmula es:

Donde:

A= L*Tp/M*Tr

A= Eficacia.

El numerador estará conformado por:

L= Cuantificación física alcanzada de la acción.

Tp= Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado. 12

El denominador estará conformado por:

M= Cuantificación física de la acción.

Tr= Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por

Núm. de meses = X

Ponderación = 3*1/12 =0.25 es decir, 3 meses equivalen a 0.25.

¹² Para poder realizar la ponderación se utilizará una regla de tres:

¹² meses = 1 año

Ponderación = Núm. de meses * 1 año / 12 meses

Tomando como ejemplo 3 meses se sustituye de la siguiente manera:



Página 130 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

el tiempo utilizado (utilizar el mismo ejercicio que se plantea para obtener el tiempo planeado).

De lo anterior se concluirá lo siguiente:

Si A > 1, la AI es más que eficaz. Si A = 1, la AI es eficaz.

Si A < 1, la AI es ineficaz.

Ejemplo:

A= 18,820*0.25/19,875*0.25

A =4,705 / 4968.75=0.95

Donde:

L= 18.820 casillas instaladas.

Tp = 0.25

M= 19,875 casillas por instalar.

Tr= 0.25

Por lo que se concluye que la AI es ineficaz.

b) Indicador de eficiencia

La eficiencia mide el grado de avance de las Al's, considerando los recursos empleados para el logro de metas.

Su fórmula es:

B= L*Tp*Cp / M*Tr*Cr

Donde:

B= Eficiencia

El numerador estará conformado por:

L= Cuantificación física alcanzada de la acción.



Página 131 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.

Cp= Costo programado unitario, que representa la cantidad que la UR calcula que costará un bien o servicio, de acuerdo con los elementos reales de valoración.

El denominador será conformado por:

M= Cuantificación física de la acción.

Tr= Tiempo real en que se alcanzó la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.

Cr= Costo real unitario, se refiere al precio con el que se adquirió un bien o servicio.

De lo anterior se concluirá lo siguiente:

Si B > 1, la AI es más que eficiente.

Si B = 1, la AI es eficiente.

Si B < 1, la AI es ineficiente.

Si se toma como base el ejemplo anterior y se incorporan los costos, se tendrá que:

B = 18.820*0.25*50/19.875*0.25*46.50

B =235,250 / 231,046.87=1.01

Con lo que se puede concluir que la AI es más que eficiente.

c) Indicadores de calidad

Este tipo de indicador medirá el grado en que el servicio otorgado satisface las necesidades para las personas usuarias-beneficiarias. Para evaluar este aspecto en la ejecución de una actividad institucional, se propone lo siguiente:

 Cada UR podrá realizar una encuesta de calidad a aquella acción de la AI, cuya finalidad sea ofrecer un servicio, entendiéndose por éste cualquier consultoría, atención o respuesta hacia la persona usuaria, ya sea interna, interno o externa, externo. Si se selecciona un indicador de este tipo, se deberá diseñar una encuesta,





Página 132 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

misma que deberá ser validada por la persona en un nivel superior jerárquico de la unidad responsable.

Dicha encuesta deberá medir los elementos siguientes:

- Calidad en el nivel de satisfacción de las personas beneficiarias al recibir un servicio o producto.
- Capacidad de respuesta; se medirá en función del tiempo en el que las personas usuarias-beneficiarias obtuvieron el servicio o producto por parte del área.
- ii. La encuesta deberá aplicarse de manera inmediata; es decir, en el momento en que haya concluido la prestación del servicio. El análisis de ésta se determinará en función del alcance de la acción a medir.
- iii. La base para realizar la encuesta, serán los reactivos contenidos en la Encuesta de calidad, misma que se sugiere sea aplicada de forma completa periódicamente, identificando si la persona que responde es hombre o mujer, su edad, si tiene alguna discapacidad y si pertenece a un pueblo originario.

Encuesta de calidad

	Reactivo	Sección
1000	Filtro	
s t	usted funcionario del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) Sección A	
4.1	El tiempo de respuesta fue:	A
1.2	La disponibilidad del IECM o del área para brindarle el servicio fue:	A
.3	El grado de la profesionalización con que el personal lo atendió fue:	A
4	De manera general, la satisfacción con el servicio entregado por el IECM o el área	A
S:		
1.5 s:	De manera general, la satisfacción con el producto entregado por el IECM o el área	Α
0.000	Sección B	
3.1	La capacidad de reacción ante sus requerimientos fue:	В
1.2	¿Volvería a solicitar los servicios del IECM o del área?	В
	¿Recomendaría los servicios recibidos a otras personas u organizaciones?	В
	¿Cómo considera los servicios recibidos en términos de calidad/satisfacción?	В
3.5	¿Cómo considera los servicios recibidos comparándolos con los de otras áreas o tuciones, según sea el caso?	В
3.6	¿Considera que se ofreció el servicio respetando su identidad o condición de género, d discapacidad y/o su origen?	В





Página 133 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

La encuesta cuenta con diferentes tipos de reactivos, a saber:

- El filtro, es el primer reactivo que aparece en la encuesta, a través del cual se realizará el inicio del análisis.
- La sección de preguntas tipo A (A1 a A5), mediante las que se medirá la calidad en el servicio.
- La sección de preguntas B (B1 a B5), cuya finalidad es cuantificar la confianza en el IECM o en el área que brinda el servicio.

La UR deberá utilizar necesariamente el reactivo correspondiente al filtro, y de las secciones A y B, utilizará como mínimo tres preguntas de cada una.

También existirá un apartado para los comentarios o sugerencias hacia la UR, los cuales deberán ser revisados y analizados para poder identificar puntos de mejora.

Se sugiere que la encuesta sea llenada de manera anónima, para que sea lo más objetiva posible.

iv. A cada una de las respuestas de la encuesta se les ha asignado un valor numérico de 1 a 5 (donde 5 es el más favorable), de tal manera que puedan hacerse los cálculos correspondientes. A continuación se enlistan las posibles respuestas, asi como su ponderación para poder realizar el análisis:

> Cuadro Ponderación de las respuestas

36,000		- Orider adion	de ide Lespues	ldo	
Reactivo	5	4	3	2	1
A.1 a A,5 B.1 B.2 y B.3 B.4 B.5	Muy buena Muy buena Si Muy buenos Mucho mejores	Buena Buena Probablemente si Buenos Mejores	Aceptable Aceptable Depende Aceptables Similares	Deficiente Deficiente Probablemente no Deficientes Peores	Muy deficiente Muy deficiente No Muy deficientes Mucho peores

Para el filtro únicamente se darán dos opciones de respuesta: sí o no. El valor será 1 y 2, respectivamente.





Página 134 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/201

Fecha de expedición: 23-06-2017

 Realizada la encuesta y determinado el periodo que abarca el análisis, se deberá formar una matriz donde se introducirán los datos obtenidos.

Cuadro Ejemplo

					-)-	mpio		
		m. 8				React	ivos	
Sujetos	F	A.1	A.2	A.4	B.2	B.3	B.4	Σ por reactivo
1	1	5	4	3	3	4	5	24
2	1	3	3	2	4	3	4	19
3	1	4	4	3	4	4	4	23
4	1	3	3	4	2	4	3	19
5	1	5	4	2	3	4	5	23
6	1	5	2	4	2	3	4	20
7	1	4	5	2	3	2	4	20
8	1	3	3	2	3	2	3	16
9	1	2	5	4	5	4	4	24
10	1	5	5	4	4	4	4	26
11	1	4	4	3	3	5	3	22
12	1	5	5	2	4	5	4	25
							Total	261

En el cuadro de ejemplo, se puede observar que la encuesta se aplicó a 12 sujetos, consta de 6 reactivos y todos los usuarios pertenecen al IECM, por lo que en la columna F sólo aparece el número 1.

Para obtener la información que nos indique el nivel de satisfacción se utilizará la siguiente fórmula:

Donde:

Sr= Satisfacción en el servicio

El numerador está conformado por:

T= Suma de todos los resultados obtenidos en los reactivos A y B.

El denominador estará conformado por:

St= Número total de sujetos a los que se aplicó la encuesta que deberá ser igual al número de servicios atendidos.



Página 135 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Rc= Número de reactivos incluidos en la encuesta, omitiendo el filtro.

Si se toma como base el ejemplo de la matriz, se tendrá que:

Sr= 261/ 12*6 = 261/72 = 3.625

Para medir el valor de la satisfacción de la persona usuaria-beneficiaria es necesario compararlo con un parámetro, para lo cual se propone lo siguiente:

- 1. Nivel óptimo, será cuando el índice sea ≥ a 4.5 y puede llegar hasta 5
- Nivel aceptable, cuando sea < a 4.5 y ≥ a 2.5
- 3. Nivel deficiente, cualquier valor < a 2.5

Por lo que en nuestro ejemplo, la satisfacción de la muestra se encuentra en un nivel aceptable, con lo que se concluye que la manera de brindar el servicio es la adecuada, aunque con posibilidades de mejora.





Página 136 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

TIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA

ANEXO 8. FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN [SIIAD])



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018 FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

DATOS GENERALES	AND DESCRIPTION OF STREET		100
Tipo			
Clave Presupuestaria			
Dependencia			
Unidad Responsable			
Responsable Operativo			
Finalidad			
Función			
Subfunción			
Resultado			
Subresultado			
Actividad Institucional			
Programa Presupuestario			
Plan General de Desarrollo	STATE OF THE PARTY OF		3 13 6
Objetivo Estratégico con el que se vincula			
Linea Estratégica con la que se vincula			
Línea de acción con la que se vincula		HEAD	





Página 137 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Fransvers	alidad y Pol	blación											
	Aplicación		N	lům. Estrateç	jia			Número o	le Meta	1			-
PEN		48.00			Población	por Atende						400	13
0.40	40.00	Mujeres			12024	1 866200	Hombre	T STORY I	6594	,,,		Tota	ď
0-12	13-20	21-61	>62	Total	0-12	13-20	21-61	, >62	Tot	al		25 (1966)	
N. C.	Aplicación		Nún	ı. Linea de a	cción		FIAS:	Nombre de	la Acci	ón	9-5-		
ari sin	NOTE SW		FF 55-1	No.	Población	por Atende			DES.	+ 11		90 110	50.2
		Mujeres					Hombre	5	75.81		NV=		
0-12	13-20	21-61	>62	Total	0-12	13-20	21-61	>62	Tot	al		Tota	Š
Descripció	0			ESC.									
ustificación							num.						
Objetivo Esį	pecifico		Lett 16					Transition of the					
cciones													
Núm.	Denor	minación de	la Acción	Unidad Medi	ide Cu da	iantificación Física	Periodo de Inicio	Ejecución Fin	1ro,	BITTO CONTINUE	grama 3ro		Tot
ndicadores	de las Acc	ciones			233		1943			100	Bit	W.	
Número de Indicador	3	Denominac	ion del Indica	ador	Unida Cuantif	ed de icación	Tipo	Fórmula de	Cálcu	lo	P	eriodi	cidad



Página 138 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

INSTRUTO ELECTORAL DEL DISTRITO PEDENA.	Mexico		Fecha de expedición: 23-06-201			
eta de los Indicadores.		O CONTRACTOR		N SECTION		
Núm. Meta		Meta			Unidad de Medida	
			1.18 2.92			
esupuesto					THE RESERVE	
		P	rogramación Trimestral			
Capítulo de Gasto	Costo	Pi 1er.	rogramación Trimestral 2do.	3er.	4to.	
	Costo		a liberary of the same of the		410.	
Balling States of the State of	Costo		a liberary of the same of the		410	
Capítulo de Gasto		1er.	a liberary of the same of the		4to.	
Capítulo de Gasto		1er.	a liberary of the same of the		410.	
Capítulo de Gasto atos sobre la Elaboración de cha de Elaboración		1er.	a liberary of the same of the		410	
Capítulo de Gasto itos sobre la Elaboración de cha de Elaboración de embre, cargo y firma :		1er.	a liberary of the same of the		410	
Capítulo de Gasto atos sobre la Elaboración de cha de Elaboración ombre, cargo y firma : Elaboró:		1er.	a liberary of the same of the		410	
atos sobre la Elaboración de echa de Elaboración ombre, cargo y firma :		1er.	a liberary of the same of the		410	





Página 139 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 9. GUÍA PARA EL LLENADO DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

La presente guía tiene como objetivo proporcionar a las UR's las instrucciones precisas para el llenado de la Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual.

La Ficha está estructurada de la siguiente manera.

- Datos Generales;
- Pian General de Desarrollo
- Transversalidad y Población;
- IV. Descripción;
- V. Acciones;
- Indicadores de las acciones;
- VII. Metas de los indicadores:
- VIII. Presupuesto; y
- Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional.

A continuación se describe el contenido de las secciones y se especifica lo que deberá esgrimirse en cada rubro.

I. Datos Generales

Tipo

Se señalará si la Al es **sustantiva** "S", cuando comprenda acciones vinculadas directamente con los fines institucionales, o de **apoyo** "A", cuando contribuyan a la operación del Instituto Electoral.

Clave

Presupuestaría

Es la clave armonizada que se compondrá de doce categorías que denotan las clasificaciones administrativa, funcional programática y eco nómica CG-UR-RO-FI-F-SF-R-SR-AI-PP-FF-TG:



Página 140 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

	Clasificac Administrativ	Clasificación Funcional Programática Clasificación Econ									mica	
CG	UR	RO	FI	F	SF	R	SR	AI	PP	FF	TG	3
24A000			1	3	6					101		
UR=	Centro Gesto Unidad Respo Responsable (nsable	FI = F = SF = R = SR = AI = PP =	Fu Su Re Su Ac	nalidad* inción * b-Func esultado b-Resul trividad ograma	ión* tado Institu				FF=Puente de F TG= Tipo de C	CALL STATE OF THE STATE OF	ito*

^{*} Valores fijos.

En el caso de las categorías CG, FI, F, SF, FF, los valores serán fijos por lo que únicamente se deberá seleccionar e identificar UR, RO, R, SR y PP; en lo que respecta a la AI, la Secretaría Administrativa por conducto de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros asignará el número que corresponda.

Dependencia	Este es un valor fijo elegir "24A000- Instituto Electoral de la Ciudad de México"
Unidad Responsable (UR)	Seleccionar el número y el nombre de la UR, de acuerdo con la información que se despliegue en el módulo.
Responsable Operativo (RO)	Escoger el número y el nombre del RO que será el encargado de realizar la actividad institucional (AI). Al igual que el rubro anterior, las claves se desplegarán en el módulo.
Finalidad	Este es un valor fijo elegir: "1- Gobierno"
Función	Este es un valor fijo, seleccionar: "3- Coordinación de la Politica de Gobierno"
Sub-Función	Este es un valor fijo escoger: "6-Organización de procesos electorales"
Resultado	Seleccionar el Resultado con el que se vincule la Al que se llevará acabo. (véase Anexo 4)





Página 141 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Sub_resultado

Optar por el Sub-resultado que corresponda al Resultado seleccionado, con el que se garantiza una planeación operativa,

coherente y articulada.

Actividad

Institucional

Escribir el nombre de la Al de que se trate, de forma breve y precisa, cuidando la sintaxis.

Programa

Presupuestario

Elegir del listado el nombre del Programa Institucional o Específico al cual está vinculada la AI. (Para aquellas áreas que no formulan programas institucionales o específicos deberán seleccionar del

listado el Programa General¹³ al que se vinculará su Al.)

Fuente

de

Este es un valor fijo, escoger: "101- Recursos Fiscales"

Financiamiento

Tipo de Gasto

Elegir según sea el caso "1 Gasto Corriente" (capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000) o "2 Gasto de Capítulo (capítulo 5000)

II. Plan General de Desarrollo

Objetivo Estratégico con el que se vincula

Seleccionar del listado desplegado, el objetivo al cual va alineada la Al.

Línea Estratégica con la que se vincula

Elegir del listado, el nombre de la linea que se vincule con la AI, no es óbice recordar que tiene que estar alineado al Objetivo Estratégico que seleccione previamente.

Línea de acción con la que se vincula Asentar hasta tres líneas de acción que estén vinculadas a la línea estratégica y al Objetivo estratégico.

III. Transversalidad y Población

Si la Al, no se alinea transversalmente a los programas de Derechos Humanos o Igualdad de Género, pasar al numeral IV.

19

¹³ Acuerdo del Consejo General ACU-07-17 del 31 de enero de 2017, mediante el cual se aprobó el Pian General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020.



Página 142 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Aplicación

Elegir entre las dos opciones que el sistema despliega, de acuerdo con lo siguiente:

PDHCDMX: Si la estrategia por atender forma parte del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México. (Anexo 15)

EG: Cuando la acción por realizar se encuentre dirigida al resultado "Se reducen las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres". (Anexo 16)

Núm. Línea de acción o Estrategia Seleccionar del listado desplegado, el número de la línea de acción o estrategia por atender.

Nombre de la acción o Política Pública, u Objetivo Seleccionar la línea de acción, política pública u objetivo específico que corresponda.

Población por atender

específico.

Anotar con números arábigos, en su caso, la población que será atendida, desglosada por sexo y de acuerdo con el rango de edades que se presenta.

IV. Descripción

Justificación

Se deberán exponer, de manera clara y sucinta, los motivos por los que se formula e implementa la AI, y en su caso, vinculándola al logro del objetivo general del programa, institucional o específico.

Objetivo

Escribir el objetivo especifico que se espera cumplir con la ejecución de las acciones que integran la Al.

Su elaboración, deberá observar los atributos siguientes:

9



Página 143 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

específico

- a) Específico: definir claramente el propósito y lo que se aspira lograr; el qué, mediante qué y para qué. Si se requiere ser más específico, se podrá contestar el dónde;
- b) Medible: Los fines o beneficios deben ser cuantificables, porque de ello depende la evaluación que se efectuará;
- Realizable: Que sea posible el logro del objetivo, es decir, debe ser alcanzable en función de los recursos;
- d) Realista: Que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado; y
- e) Limitado en tiempo: Establecer el periodo de tiempo en el que se deberá lograr.

En cuanto a su sintaxis deberá redactarse de forma coherente, breve y precisa; deberá iniciar con un verbo en infinitivo que otorgue orientación y no se deberá exceder el uso de tres verbos.

V. Acciones;

Número	de
Acción	

El sistema asignará el número consecutivo a cada acción conforme se realice la captura.

Denominación de la acción

Enlistar en orden cronológico, las acciones que se consideren necesarias para el logro del objetivo específico de la Al. Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo.

Unidad de Medida

Anotar la unidad con la que se realizará la medición de la acción de acuerdo con el Catálogo de Unidades de Medida.(Anexo 13)

Cuantificación Física

Indicar, explícitamente, el número de unidades de bienes o servicios que obtendrá está acción.

Periodo de Ejecución

Señalar la fecha de inicio y término de las acciones de la AI.



Página 144 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Programación

Desglosar la cuantificación física de cada acción según sea el caso, mensual, trimestral etc., el total deberá coincidir con la Cuantificación Física.

VI. Indicadores de las acciones;

Número de indicador El sistema asignará el número consecutivo a cada indicador.

Denominador del Indicador Establecer el nombre del indicador, el cual deberá describir en forma clara y concisa la finalidad de lo que se busca medir.

Unidad de Cuantificación Establecer la unidad en que se formulará el indicador, ésta podrá ser cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística.

Cuantineación

Tipo

Establecer el tipo de indicador (Eficacia, Eficiencia, Satisfacción

en el Servicio, Impacto esperado, Razón de Sexo)

Fórmula de cálculo

Desarrollar la fórmula matemática, según el tipo de indicador del que se trate, posteriormente sustituir los elementos que la integração.

integrarán.

Periodicidad

Establecer el tiempo en el cual se llevará a cabo la evaluación del

indicador (anual, semestral, trimestral, mensual).

VII. Metas de los indicadores;

Meta

Enunciar el bien o servicio que se planea lograr con la realización de la acción. Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo, de acuerdo con lo que la UR busca lograr.

Unidad de Medida Anotar la unidad con la que se realizará la medición.

VIII. Presupuesto

9



Planeación del Manual de Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 145 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Se determinará conforme al bien o servicio a requerir

Capítulo de Capítulo 1000, Servicios Personales

Gasto

Capitulo 2000, Materiales y Suministros Capítulo 3000, Servicios Generales

Capítulo 4000, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Capítulo 5000. Bienes Muebles. Inmuebles e Intangibles

Capítulo 6000, Inversión Pública

Capitulo 7000, Inversiones Financieras

Costo

Registrar, de acuerdo con el capítulo del gasto, la cantidad

devengada para el cumplimiento, en tiempo y forma, de la AI.

Programación

Se desglosará el costo a devengar por trimestres

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional. IX.

Fecha

de

La asignará el sistema conforme el día de captura.

elaboración

Nombre

de

quien elaboró,

revisó

autorizó

Asentar el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno)

Cargo de quien

elaboró, revisó

y autorizo

Anotar los cargos de los servidores públicos según sea el

caso.

Firma

Se deberá solicitar la impresión de la ficha de la Al a la

Coordinación de Planeación, a efecto de que asiente la

firma según corresponda.



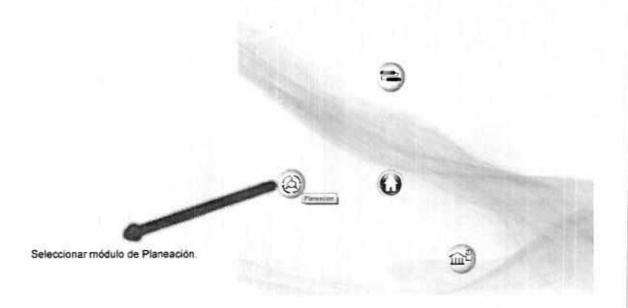


Página 146 de 211 Revisión: 01/2017

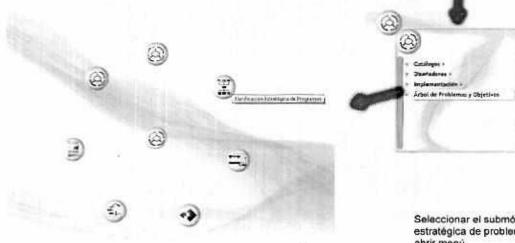
Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 10. Instructivo de captura Programas Institucionales y Específicos en el Sistema Informático Integral de Administración.



1.- Planificación estratégica de Programas (Árbol de Problemas y Objetivos)



Seleccionar el submódulo Planificación estratégica de problemas. Dar clik para abrir menú.

Dar clik en rengión Árboi de Problemas y Objetivos, aquí se llevará a cabo la construcción de los primeros componentes de la Metodología del Marco Lógico (MML).

Análisis de Involucrados

II. Análisis de Problemas

Análisis de los Objetivos

IV. Análisis de Alternativas

o lo hace un documento no controlado.

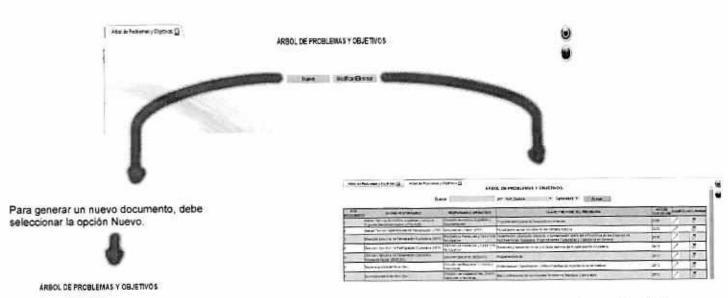




Página 147 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



Una vez seleccionada la opción modificar/eliminar, buscar el documento que se requiera afectar o eliminar, según sea el caso.



Código del Monmento Buster

Selectional Rubro

Cependonia
Unided Responsive
Responsive Service
Strate

Seleccionar Alta

Una vez que seleccionó Alta, deberá capturar la información solicitada en cada una de las pestañas desplegadas, como se muestra en la imagen.

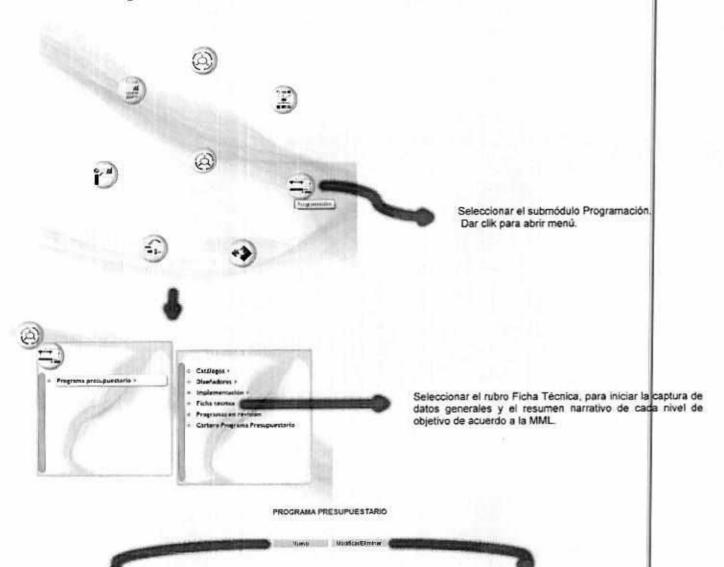




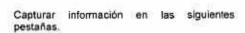
Página 148 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

2.- Programación



Selecciona la opción Nuevo, para generar una ficha técnica del programa. En caso de querer modificar o eliminar algún documento, seleccionar le rubro Modificar/Eliminar







Página 149 de 211 - Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

- Joseph max 3	Nomen de Documento I Documento Documento Incidente Documento Docum		
Cognitionals of Emiliar Responsible Limited Responsible Responsible Operation Clave y member dail Programs from an que limité la operação from an que limité la operação	TAMES OF THE STATE OF THE STA		2.1 Datos Generales
G	Numero de Companyo (Companyo Companyo C		
Description ##	Liversauccion. El resista Fectival del Didato Fineres RECF) es un organismo público nátromo disposa de la actionada encluse y incipernates de la favolido estado de organismo de la esculado y de gracular entretor de astropación carallerada para en engantación con entretor a control que enque que fasi disposación carallerada Control Control de la engantación famos beneficiales, el Escential de Colonida de Ordano Federal de Colonida de la Estado Podra Federal de Colonida en el Estado de la Colonida de Colon	nett sid. br.a - de	2.2 Descripción del Program.
	There's Disease		

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Name Law

PROGRAMA PRESUPURSTAL

| Superior | Superior





Página 150 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

2.4 Objetivos

Dentro de esta pestaña se captura el Resumen Narrativo, los Supuestos del Fin y Proposito del Programa, respondiendo a los primeros niveles de objetivos según la MML.

Dar clik en el botón Agregar Registro para capturar información alusiva al Fin y Propósito del Programa.

Nota: Posteriormente el Resumen Narrativo se asociará con los objetivos de los indicadores de desempeño.

PROCESSIA PRESUPLESTIAL es de Descentra Z

PROGRAMA PRESUPUESTAL

wall because I have	Treasure and	mere de Decumento Z		ri e	
	10000000				
Objetives Calranegicus		0144			
Resumen Namadus		Corbbes of Stores	No de la villa dericci la	Exacted Deposits	
Supuesto		Paidmot privile	de de pueblicaçõe a cergan :	re hallan.	
		Repetal	5,457	-	
		geld Seetle	-463	1948/1007	

Una vez concluida la captura de cada objetivo estratégico dar clik en el botón guardar.

-	MACHINE THE RESIDENCE OF THE PARTY OF THE PA
Charles Company Comment of Comment	Fore and have noted
-Similary Emila Galacter	The post many trains of the second parties to the second subsection of the second second second second second
Parameter services of Parish Francisco Personal	To the NOTES SOURCE SOURCE (Published Resource and November of Building of Street, and Comprehen) to the Identities for
electrical from the electric fields.	Particular designation of the second state of
Name of the Party	
STATISTICS IN COLUMN TO THE PARTY.	Deliging Street, and the Martines of Street, and Street, and Street, S
KIND THE STATE OF THE PARTY OF A PROPERTY.	The same of the Contract of the State of the
Contractors and Contractors an	
Location Province in Teachers (1994) to be partied in Teachers (1994).	Zyrar ya ta Nasorietisia tiko Herarie Mikinasa
ETHIRD TO SELECT THE PROPERTY AND ADDRESS.	Property Total State of Section (Section 2018) and the Section (Section 2018)
time term a discount of the part	The second state of the second
Physical Physical Delicity of Security	The sea deposit this come were particularly recommonly the marks and remarks.
Officers from a chemical topic	Company of the compan
to the contract of the same of the same of the same	THE IN A WART TO BE THE SECRET PROPERTY AND ADDRESS.
Conserve period felfolderale:	Data of his borrow fraction, flament discretize folial security.
Control of the Property States of	Non-tension of the Control of the Co
The state of the s	This is bright for a party sould be defined in an income.
NAME OF STREET OF STREET	Texts are present
Chess is a suit favor Spring named a	Later 20 to 100 to 100 and a part of the real features are the real part of the real part o
Co-Pa	
	Series Series Commission Commissi

Al concluir la captura de los elementos que integran cada una de las pestañas anteriores se deberá guardar el documento.





Página 151 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

	1010 Marine 27000 (12-100)	BSF	PROGRAMA PRESUPUESTAL 207 Non- Courselle				
WARE OCCUPENTO	UNIOAB RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	CLAVE Y ROUDISE DEL PROGRAMA	ESTATUS	MODIFIC	AREL MINA	SCLICITU
	Urktud Termica del Cantro de Pormadon y Desarrollo (SITOP)(SI	DRESCION DE VINCULACION Y EVALUACION	Farmadin / Desamble del Pergonal del Servico Profesional Electoral		1	X	*
	Direction Ejecutios de Participantes Cuidospera (DEPC)	Director de Frementino Distancio Perioporo	Casa-Friedrin, educación, selección y comonicación selección selección de residencia de las Organicas de majora-residen Caste tanta. Organica com o Castercardo y Casterca de la Casterca.		1	×	*
	Dressin Kjeorius de Parkspacen Carnatina (IMPC)	Direction de Organizaciones de Representación Ciudadana	Syst. additional departments on los Correlate Characterises		1	×	*
	Directión Ejecutiva de Participación Duradaria (DEPC)	El aco ón de Organizaciones de Regres ententión Cautadana	Parlingestin Cudodana		1	2	2

Posteriormente la Unidad Responsable, deberá enviar el documento a la siguiente etapa (Programas en revisión), dónde la Coordinación de Planeación, efectuará la revisión por correspondiente. En caso de que el programa tuviera alguna inconsistencia se rechazará el documento para que la Unidad Responsable realice los cambios procedentes volviendo a reenviar de nueva cuenta a la etapa siguiente. Si el documento no tiene ninguna inconsistencia éste será enviado a la tercera etapa denominada Cartera de programa Presupuestario.



Página 152 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 11. CONSTRUCCIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Seleccionar el Módulo de Desempeño Gubernamental Istoanemedeli orago Seleccionar submódulo Indicadores de Desempeño, dando click se abrirá el menú correspondiente. me a Dar clik en Ficha Técnica para la captura de los elementos que integraran los datos del indicador ya sea estratégico o de gestión.

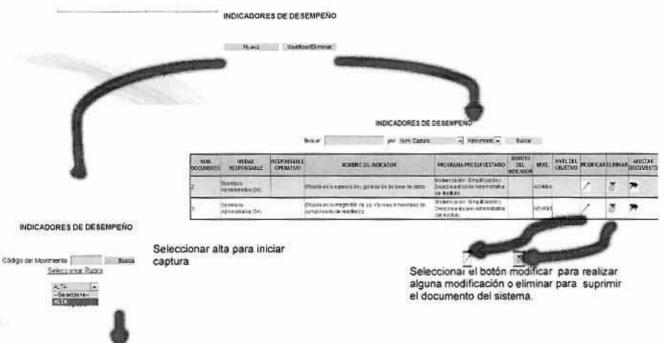




Página 153 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



INDICADORES DE DESEMPEÑO

ALTA

Cocco del Universo Descripto Seriore S

En Proposito - Goraccione - Achalad (Acadin)

Seleccionar que tipo de movimiento se generará:

Fin-Propósito: De acuerdo a la Metodología del Marco Lógico (MML), corresponden a los indicadores estratégicos que medirán los objetivos del Programa.

Componente: Corresponde a la creación de indicadores relacionados con la medición de las Actividades Institucionales.

Actividad (Acción): Según la MML concierne a la captura de los indicadores de las acciones que emanen de las Actividades Institucionales (Componentes)

		ALTA-Fis Propositi (PCE)	
ude	Countie Stationary Bareton		
	Cepentierca	Suttleme State Worth Fees	E
	Unided Responsable	Schools in water Sk	
	Responsable Operativo	SATI Demokra Almindadea	
	Tipo de Indicador	Mitiralgo	
		Codineter Estrategics fin	
	Nombre del Indicador		
	Programa Presupuestario	3hpu	€
	Nivel del Objetivo	118N	
	Objetivo	(Festivality of artis)	9 01
	Dimension	DEServa	8
	Ántiro de medicion	SOMAN	
		- 9	
	Definition del Indicator		

Indicadores (Fin -Propósito)

Corresponden a los niveles de Fin y Propósito de acuerdo a la MML.

Una vez seleccionado el Programa Institucional (Programa Presupuestario) se deberá seleccionar el nivel Fin o Propósito para que el campo "objetivo" pueda desglosar la información alusiva al resumen narrativo, que anteriormente se capturó en la Ficha Técnica del Programa Institucional en el submódulo de programación.

Nota: Estos elementos contribuyen a la conformación de la Matriz de Indicadores (MIR).

0



Patternia de horasto

Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 154 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Freimag Studenfelenmig MOLADORES DE DESEMPENO. ATH Companie 111 Continue Services No. DARKS HAMAN SERVICE OF TAXABLE PARTY. Dependencia National Several Dis-Unided Respired to Responsable Operative SAN Secretarion in telephone Ter in Indiadar Telephon Description Number del Indicator Programa Presuppentatio Nivel del Objetivo Componer 311900 Anividat hechadoral Stane Normal . Analta de medicion

Indicadores Actividad Institucional (Componente)

Corresponden al Nivel Componente (Actividad Institucional) de acuerdo a la MML.

Una vez seleccionado el Programa Institucional (Programa Presupuestario) se deberá elegir el nivel del Objetivo Componente que conforme a la lógica vertical de la MIR, el siguiente campo "Actividad Institucional se desglosará la información referente a las Actividades Institucionales registradas anteriormente en la ficha técnica del Programa Institucional, dentro del submódulo de programación.



Indicadores Acción (Actividad)

Corresponden al Nivel Actividad (Acciones) de acuerdo a la MML.

Una vez seleccionado el Programa Institucional (Programa Presupuestario) se deberá elegir el nivel correspondiente.

NOTA: Una vez definidos los componentes (Actividades Institucionales) se deberán definir las acciones necesarias y suficientes que permitan la producción del mismo, la planeación de las mismas se llevará a cabo en el módulo de anteproyecto de presupuesto de egresos por tanto dentro de este movimiento solo se asocia el nombre del indicador con el Programa Institucional (Programa Presupuestario) y posteriormente podrá efectuarse el filtro correspondiente por medio de la clave presupuestaria de egresos en el Anteproyecto tomando como referencia de enlace el Programa y la Unidad Responsable





Página 155 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017





Señalar el valor indicado que se establece como punto de partida para evaluar y dar segurmiento al indicador.



Seleccionar el nombre del responsable del indicador.

Buscar el nombre por medio de filtro, para ello deberá registrar su número de empleado (RPE) ó capturar las primeras letras del nombre y la plataforma automáticamente extraerá los posibles datos. Dar click en el nombre correcto.





Página 156 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/20 7 Fecha de expedición: 23-06-2017

INDICADORES DE DESEMPERO

ALTA - ACHARDE JASSINI SPOT

DIRECTORIS DE DESEMPERO

ALTA - ACHARDE JASSINI SPOT

DIRECTORIS DE DESEMPERO

DIRECTORIS D

Biscar, III

Una vez capturados todos los elementos de los indicadores dentro de cada pestaña, dar clik en el botón Guardar para concluir con la captura del documento.

Una vez capturado cada uno de los campos de la ficha técnica del indicador deberá enviarse a la siguiente etapa del proceso "indicadores de aprobación" y dentro de ésta se realizaran las observaciones de la Instancia revisora.

- Agrosmace - Buscw

Picha Teorica 🖨

INDICADORES DE DESEMPEÑO

RESPONSABLE OFFICE OF DODREAM DAMAN AFECTAR RESPONSABLE MORRE DIL MIKADOR PROGRAMA. MARI Moderations, prestration y Secretaria Acordo infrativa (SA) lificació est la cologración de tre leformes frimaticales de complimiento de repulsados Activities del that tuto Effaults en la pregración del soletes unas se complement de les ulterne Mocembarión Timpi Desconcertración se -duida: ON THEFTIELD Elitado en la ecuboratain del tra oficimes semestratai de los fectores atemps y adapted × Elitacia en la electrodón del Informe Lesal de los façores metica y electros. × Dásomantación reministrativo

> Dar clik en el icono Afectar Documento para enviarlo a la siguiente etapa.





Página 157 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

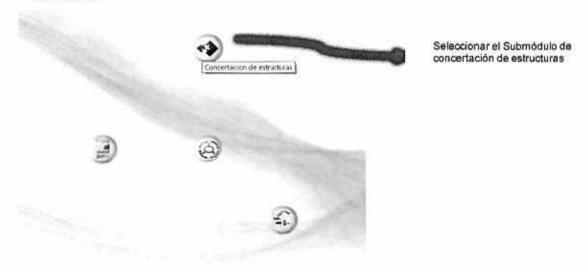
Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 12. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016 EN EL SIIAD



1. CONCERTACIÓN DE ESTRUCTURAS

Para poder capturar la estructura programática ya deberá tener el nombre de la Actividad Institucional, el resultado y sub-resultado al que se vincula, así como asignado el número de la misma.







Activided

Programa

Presupuestano Furnte de 0: 2101 - Diescole, seguirmenta y Bushlación de la gestion institucional

191 - RECURSOS FISCALES .

Tipo de Gasto 11-GATTO COMMENTE

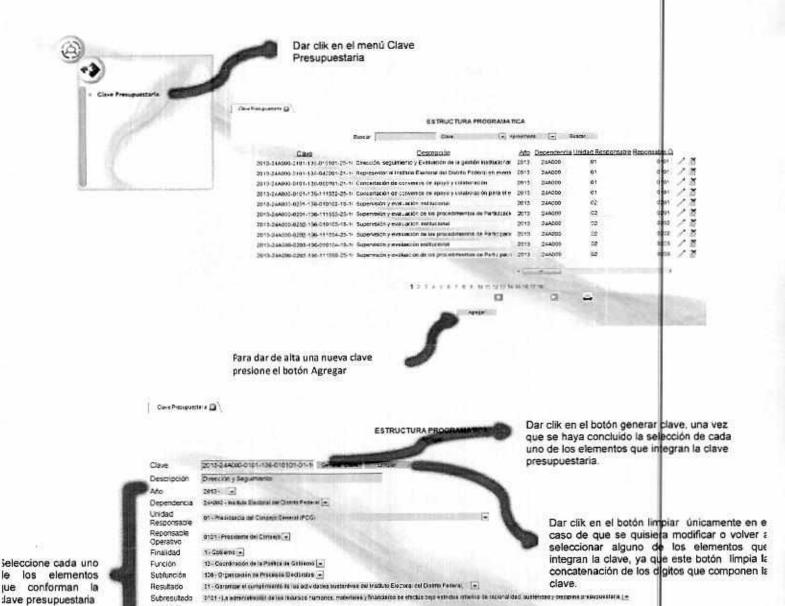
on - Vocamicación, Elimpiratoria y Desconcentración Achimientalia del Institut

Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 158 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



Una vez generada la concatenación de dígitos de la clave, visualizada en el campo denominado clave, dar clik en el botón agregar para guardar dicho registro o bien dar clik en el botón cancelar para anular la captura.

Circuit 1 Agregic 1

La impresión o copia de este documento lo hace un documento no controlado.

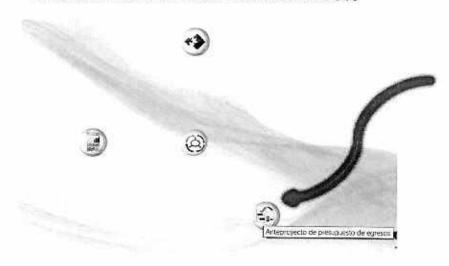


Página **159** de **211** Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

2. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS



Seleccionar el submódulo de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; dar clik en el icono para posteriormente visualizar los menús de dichos módulo.

El proceso de anteproyecto está conformado por tres etapas:

- 1.- Planeación / dentro de esta etapa se capturará la información descriptiva de la Actividad Institucional.
- 2.- Programa Anual de Adquisiciones/ corresponde a la Presupuestación, esta e tapa se integrará por la apertura de artículos y conceptos que darán cumplimiento a los objetivos de la Actividad Institucional.
- 3.- Integración Presupuesto/ Esta etapa funge como la última fase del Anteproyecto por tanto le corresponde al área supervisora de dicho proceso. La aprobación y estatus de los proyectos se determinará dentro de esta.

Abrir menú dependiendo del tipo de movimiento que se requiere capturar:

- ⇒ Gasto Corriente-Inversión
- ⇒ Transferencias, Asignaciones
- ⇒ Inversiones Financieras

Seleccionar el menú de la primera etapa de captura correspondiente a la planeación de la Actividad Institucional;

- 1.A Planeación /Gasto Corriente -Inversión
- 1.B Planeación /Transferencias, Asignaciones y Subsidios
- 1.C Planeación/Inversiones Financieras







Página 160 de 21 Revisión: 01/2011

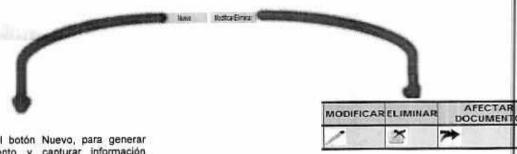
Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-201

Ejemplo:

Paso1) 1A.Planeación /Gasto Corriente-Inversión

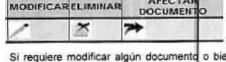
ANTEPROYECTOS EGRESOS



Dar click en el botón Nuevo, para generar nuevo documento y capturar información descriptiva relativa a la Actividad Institucional



Seleccionar tipo: Alta Proyecto Anual Alta Proyecto Plurianual



Si requiere modificar algún documento o bien para continuar con el proceso de Presupuestación (Programa Anual de Adquisiciones) de la Actividad Institucional; eliminar algún documento, o enviar solicitud (Afectar documento), éste pasará a la siguiente etapa de captura: 2A, 2B, según sea el



per landroom (a) recensus New STREET, STATE OF STREET, STREE

ANTEPROVECTOS EGRESOS

ALTA - PROYECTO AV. AL

Código de Novembro Bustor Seleccional Movements Garte Corrects-Invasion Figure

-SelectoreTransferencias, Augnationes, Subsetter y Chas Ajucas
Chas Pública

-Profit Commisse
Transferencias y Chas Piblica

Transferencias Commisse
Transferencias y Chas Piblicalismes

> Seleccione el tipo de movimiento que se generară, en este caso Gasto Corriente -Inversión

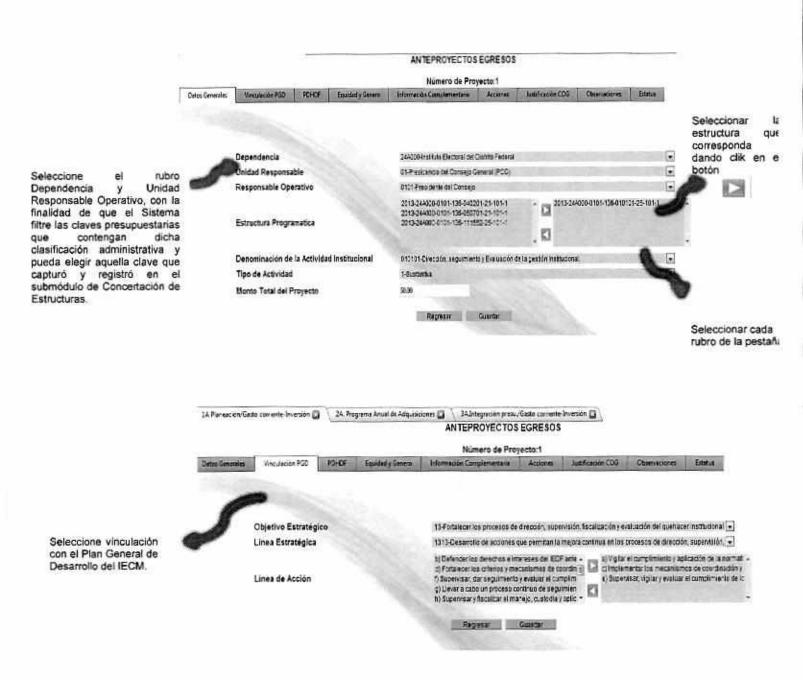
NOTA: El movimiento del proyecto siempre debe corresponder al nombre que se seleccionó en el menú inicial, es decir, si se selecciona el Menú Planeación Gasto Corriente-Inversión se deberá optar forzosamente por el Movimiento de Gasto Corriente -Inversión Fisiqa. De haber error en este procedimiento aún cuando llene la ficha, ésta no podrá visualizarse nuevamente y se perderá la captura.





Página **161** de **211** Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017





Página 162 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017









Página 163 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



Dar clik en el botón Agregar Registro para capturar las acciones, metas e indicadores que se deberán generar para cumplir con los objetivos de la Actividad Institucional (componente de acuerdo a la Metodología del Marco Lógico)

Detroit General Notation PRD Park Equitary Seron Memode Compression Accion Description		ANTEPROYECTOS EGRESOS	
Capturar el nombre de acción que dará cumplimient a la Actividad Institucional, Acción Acción que dará cumplimient a la Actividad Institucional, a la Actividad Institucional, Seleccione la unidad medida de la meta. Seleccione el indicado fue capturado anterio en el Módulo de Dese Gubernamenta (Indicador) Acción que dará cumplimient a la Actividad Institucional, Seleccione la unidad medida de la meta. Seleccione el indicado fue capturado anterio en el Módulo de Dese Gubernamental/Ficha Institucional est. Institución de la Meta Descripción de la Meta Acción que dará cumplimient a la Actividad Institucional, Seleccione la unidad medida de la meta. Seleccione el indicado fue en el Módulo de Dese Gubernamental/Ficha Institucional, en el Módulo de Dese Gubernamental/Ficha Institucional, en el Módulo de Dese Gubernamental/Ficha Institucional, en el Módulo de Dese Modulo d	Petra Ferration Vancation DVD - DRAPE Franchis Street	Número de Proyecto:1	
Fecha Inicio Fecha Fin Unidad de medida metas Descripción de la Meta Descripción de la Meta Descripción Meta del Ejercicio Enero Meta Benero Meta Descripción Meta Descripción Descripción Meta Descripción Meta Descripción Meta Descripción Descripción Meta Descripción Meta Descripción Meta Descripción Descripción Meta Descripción Descripc		Cocritnar, especiasar y evaluar les actividades de le Sencetarlas Aranistrativas y Ejemmira, est occa	
Fecha linice Fecha linic Unidad de medida metas Indicador Indicado		sificmes el Consejo General al Sempento,	TELETRATION OUT CHINESE OUT
Descripción de la Meta DESTRUCTURADO PEREJAD. DESTRUCTOR DE LA META DE	I. C.	n/a/2:1 🖺	A Incode de la meta.
Inficador Netalines de informat plasaracio ante in Carego Gareas Descripción de la Meta (indicador). Cabbe me que los indicadores mo dentro del combo previamente filtrados acuerdo al Programa, en la clave presupuest eligió un Programa mismo debe correspor seleccionado en la técnica del indicador. Atrio Descripción de la Meta Descripción de la Descripción d	- 15.00 Sec. 117	Reference II	Selecciones el indicador est
Descripción de la Meta CINDITA CENTRADES PER EL DISTITUTO ELECTORAL DEL CINICIDAD DE ACTIVIDADE PER EL DISTITUTO ELECTORAL DEL CINICIDAD DE CINICID	3723		fue capturado anteriorment
Descripción de la Meta Descripción de la Meta DESTRICTO FEREAL Meta del Ejercicio Enero Enero Enero Enero Enero Descripción de la Meta Enero Descripción de la Programa, en la clave presupuest eligió un Programa mismo debe correspon seleccionado en la técnica del indicador. Mayo Aurio Dar clik en el primer de Guardar para alma el registro de la pr Acción correspondiente Septiembre Enero Descripción de la Programa mismo debe correspondiente Descripción de la primer de Guardar para alma el registro de la primer de Guardar para	Indicador	3344 Almero de informes predembotos apre al Concejo General	en el Módulo de Desempeñ
Agotto Meta del Ejercicio acuerdo al Programa, en la clave presupuest eligió un Programa mismo debe correspor seleccionado en la técnica del indicador. Atayo Dar clik en el primer de Guardar para alma el registro de la pri Septembre Septembre	Descripción de la Meta	ACTIVITADES REALIZAÇÃS POR EL ENSTITUTO ELECTORAL DEL	\$15 PAST TAXX 27 PAST 1 PAST TAXABLE 17 PAST
Enero En	Mera del Ejercicio	1	
Febrero : eligió un Programa mismo debe correspon seleccionado en la técnica del indicador. Abril : tecnica del indicador. Atrio : Dar clik en el primer le de Guardar para alma el registro de la primer se septembre : Actividad Institucional	Enero		
Marte Abril 1 Seleccionado en la técnica del indicador. Atrijo 0 Dar clik en el primer de Guardar para alma el registro de la pri Accividad Institucional Actividad Institucional	Febrero		eligió un Programa y ést
April 3 técnica del indicador. Atrijo 0 Julio Dar clik en el primer 1 de Guardar para alma Agosto 1 Septiembre : Actividad Institutional	Marzo		mismo debe corresponder a
Aparto Septiembre Aparto Septiembre Aparto Aparto Septiembre Activided Institutional	àbril		
Junio Julio Dar clik en el primer le de Guardar para alma el registro de la pri Acción correspondiente Actividad Institucional	1097170-		in a management
Agreto Septiembre Dar clik en el primer de Guardar para alma el registro de la pri Acción correspondiente Actividad Institucional			
de Guardar para alma el registro de la pri Acción correspondiente Actividad Institucional	25 B		Dar clik en el primer botón
Septembre : Activided Institutional			de Guardar para almacenar
Activided Institutional	20 900000		el registro de la primera
Octubre 1			
	Octubre		natives methodolial



Página 164 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

	Virtualit 100	100	i ta	unty Sets	ed Irlana	or Gruerwike	ACT TO	Lett	Facet CO	0	SIF B	area.	link.	WA.								
	ACCIÓN:	PECHA	FECHA.	LINIDAD DE HEDIDA HETAS	NDICIOR	DESCRIPCION DE LA	META DEL	o Enerv	CFEBBBB	O MARKET	MATE	Meto	JUNIO	JULIC	WIOT	ОЗЕРТИН	яна ости	IRE NOVE	MIRECIC	CHIEFE DE	FICAR	E.J
	Coordinar Augustvillar y Evision for its activitation for its Augustvillar of come for press automita a for press automita a for minima al Contigui Cermina al Contigui Cermina al Matageria	martes. D1 de prero	778786, 37 DE DOSAFTER DOSAFTER		Número de promes preservabilit prise el Consejo Gergitti.	CLUMIC CONTA ENTREGA DE INFORMIS QUE ATENDEN LAS ACTIVOLOTS REALIZAÇÃO POR E. INSTITUTO ELECTORA. DEL DETRITO PEDERA.	16		6	à	&		b		5	•		4				×
	Corvotal sonautry participal of as pesiones de Corves	27.00	21.64	acts.	Numer or section organization del Consess General colescopies	NÓMERO DE SESIÓNES OROMANAS DEL CONSEJO SONIALA CELEBRAÇÃO				-				-	d				100			×
	Coreveix, conduct y garbons en las sesiones del commo ce transparence	01 sa	rrartad 31 de disseribri de 2013	ACTA	Numero De Seuconea octrantas del Cominida Transparencia y Anceso a la Jefornación Diáblica	NUMEROS DE SESIONES CELEBRADAS POR EL COURTE CE TRANSFARENCIA.	10	0	ě	ā		a	3		9		9		ř			×
										-												4
	clik en el turar nueva a			regar	. Profesiona	para		para	clik er I ument	alma	cen	ar		iar el					а	Dar cli occión bara e	capt	ura
apt		acció	n.	- QC	Registro			para	ı	alma o en	el s	ar iste	ma.	el ion§	100	OS EGR	RESOS		а	cción	capt	ura

Buscar el documento por medio de filtros que se muestran: Núm. de proyecto, UR, RO, Denominación de la Actividad Institucional.

La impresión o copia de este documento lo hace un documento no controlado.

9



1A Planeación (Gasto comente-Inversión 🕝 2A Programa Anual de Adquisiciones 😭 🔻 3A Integración presu / Gasto corriente-Inversión 🖸

IA Panescon Gasto comeme-Invesión 🔯 💮 2A Programa Anual de Adquisicones 🖫 🔻 3A Integración presu Gasto comerce-Invesión 🔯

Buscar 1

Presidencia del Consejo General (PCG) Presidente del Consejo

UNIDAD RESPONSABLE

Página 165 de 211 Revisión: 01/2017

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

→ Aproximaçã → Buscar

	Dar clik en el botón siguiente para continuar con el proceso.	Siguente.
Finalizada la etapa de planeación resp documento a la siguiente etapa "Progri	pecto a la parte descriptiva de la Actividad Instit	ucional se procederá a enviar el
documento a la siguiente etapa. Progr	arna Anual de Adquisiciones	

ANTEPROYECTOS EGRESOS

RESPONSABLE OPERATIVO DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Regresar

Direccón, seguimiento y Evaluación de la gescón Institucional

por Num Proyects

Dar clik para enviar el documento a la siguiente etapa y efectuar la presupuestación de la Actividad Institucional 2 A Programa Anual de Adquisiciones

ESTATU SMODIFICAR ELIMINAR ENVIAR SOLICITUD





Página 166 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 13. CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA

Es un instrumento administrativo que contiene el listado de las unidades de medida y su definición. La unidad de medida es la expresión con la que el bien o servicio es susceptible de ser evaluado, a través del cual se dimensionan los resultados que se esperan obtener a corto plazo.

Cabe hacer mención, que a las acciones de las Al'S se les asignará la unidad de medida idónea y con base en ella se realizará su cuantificación física y se establecerán los compromisos de las UR's, asimismo esto permitirá identificar el destino de los recursos humanos, materiales y financieros.

Es importante mencionar que, las ur's deberán solicitar a la Secretaría Administrativa, mediante oficio, la incorporación de una nueva unidad de medida al Catálogo, la cual estará acompañada de su definición con la fuente correspondiente, como la justificación de la misma.

Núm.	Unidad de medida	Definición
1.	Acta	Relato en forma escrita de lo sucedido, tratado o acordado en diligencias, audiencias, sesiones, reuniones o asambleas de cuerpos colegiados de diversa indole.
2.	Actualización	Proceso de revisión y evaluación mediante el cual las cosas se ponen al día por medio de correcciones o enmiendas.
3.	Adquisición	Acción de adquirir algún bien o servicio.
4.	Anexo Técnico	Instrumento legal que da constancia del acuerdo de voluntades entre el Instituto Electoral y algún ente público, con el objeto de detallar con precisión las acciones o actividades que se deban llevar a cabo por ambas partes, las aportaciones económicas, si las hubiere; los medios, así como los datos y documentos necesarios para determinar los fines y alcances del mismo.
5.	Alerta electrónica	Presentación de plantillas multimedia con fichas de contenido e imágenes de portadas de bibliografía que son enviadas periódicamente vía correo electrónico a los usuarios internos.
6.	Asesoria	Dar orientación, sugerencia o emitir dictamen de forma verbal o escrita, sobre algún tema del que se es experto, con la finalidad de hacer o no hacer algo.
7.	Audiencia	Acto de las autoridades superiores de oir asuntos oficiales. Acto procesal mediante el cual, una autoridad judicial escucha a las partes o recibe información o elementos de prueba propuestos por aquellos o dispuestos de oficio.
8.	Auditoria	Proceso sistematizado de control, verificación y evaluación de registros documentos y procedimientos financieros y administrativos con el fin de emiti opinión y recomendaciones respecto al manejo, custodia y aplicación de los recursos institucionales.
9.	Base de datos	1. Conjunto de datos almacenados y organizados sistemáticamente con el fin de





Página 167 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Núm.	Unidad de medida	Definición	
	3 781174 12571746	facilitar su acceso y recuperación.	
		 Archivo digital que contiene la representación geográfica de la Ciudad de México en el cual se muestran calles, avenidas y otros rasgos territoriales. 	
10.	Boletín informativo	Publicación oficial destinada a tratar una materia determinada.	
11.	Campaña	Conjunto de actos o esfuerzos encaminados a la difusión de los aspectos vinculados con la operación institucional, con el propósito de lograr un efecto determinado en una población objetivo.	
12.	Certificación	Las copias certificadas acompañadas de la leyenda de certificación, cuando se trate de documentos originales expedidos por el Instituto Electoral. Dar fe de la veracidad de un hecho por medio de un certificado (documento público).	
13.	Conferencia	Acto público en el que se da una interlocución entre dos o más personas, tanto representantes de instituciones públicas como privadas, donde se abordan temas específicos relacionados con el quehacer institucional.	
14.	Constancia	Documento expedido por un funcionario público con atribuciones para ello, en que se hace constar la realidad de un hecho.	
15.	Consulta	Acto mediante el cual se pide parecer o dictamen sobre una materia especifica. Ciudadana: Instrumento a través del cual se somete a consideración de la ciudadanía cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos y territoriales de la Ciudad de México.	
16.	Contrato	Acto jurídico bilateral y formal que se constituye por la manifestación de voluntade entre el Instituto Electoral, a través de los servidores públicos facultados para ello los proveedores en adquisiciones, arrendamientos o servicios adquiridos por este.	
17.	Convenio	Instrumento legal que da constancia del acuerdo de voluntades entre el Instituto Electoral y algún otro ente público, con el objeto de determinar las obligaciones y los derechos de ambas partes.	
18.	Convocatoria	Publicación que emite el Instituto Electoral para invitar a una población objetivo a participar en eventos de diferente naturaleza; deportivos, culturales, laborales mercantiles, etcétera.	
19.	Croquis	Representación gráfica geoelectoral.	
20.	Cuestionario	Lista de preguntas propuestas con un fin determinado a las que se debe responde por escrito.	
21.	Compendio	Exposición breve de los aspectos fundamentales de una materia.	
22.	Compilar	Reunir en un solo cuerpo de obra extracto de diferentes libros, leyes, materias método o propuesta.	
23.	Cumplimiento	Ejecutar en tiempo, forma y contenido las actividades especificadas en un actividad institucional.	
24.	Curso	Lecciones sobre distintos ámbitos de conocimiento, destinadas a ser explicadas durante cierto tiempo cuya finalidad es capacitar a una población objetivo.	
25.	Dandy roll	Cilindro mediante el cual se produce la marca de agua (logotipo IECM) en el papel.	
26.	Dictamen técnico	Escrito con apego a las normas, técnicas y procedimientos aplicables, donde s emite la opinión y el juicio de una cosa, concepto o rubro determinado.	
27.	Distribución	Reparto de documentos, materiales electorales y diversos que fluyen de y hacia los ámbitos interno y externo del Instituto Electoral.	
28.	Documento	Toda representación gráfica en la que constan datos fidedignos acerca de un hecho o cosa susceptibles de ser empleados como tales para probar algo.	
29.	Documentación electoral	Elemento fisico autorizado que se utiliza en los procesos electorales par documentar la jornada electoral: boletas, actas y documentación auxiliar.	
30.	Documentación Electiva	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participación ciudadana para documentar la jornada electiva actas, documentación y documentación auxiliar.	
31.	Dommy	Boceto definitivo impreso.	



Página 168 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Núm.	Unidad de medida	Definición	
32	Entrevista	Diálogo que se establece entre dos o más personas, con el objeto de divulga información o intercambiar opiniones sobre los diversos ámbitos de acción de Instituto Electoral.	
33.	Encuesta de opinión	Método de evaluación basado en un cuestionario claro y sencillo en el que se consulta a vecinas, vecinos y ciudadanos su parecer respecto del desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos de la Ciudad de México.	
34.	Estados financieros	Reportes que contienen información relativa a la situación financiera y a lo resultados económicos obtenidos de las actividades institucionales con corte a un fecha determinada y sujetos a la normatividad aplicable.	
35.	Estímulo	Reconocimiento otorgado al personal del Servicio Profesional Electoral o de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, con base en los resultados obtenidos el la Evaluación del desempeño: notas de mérito, diplomas, medallas y días descanso.	
36.	Etiquetas para acondicionamiento	Elemento físico autorizado que se emplea para la habilitación de los materiale electorales que se utilizan en los procesos electorales y de participación ciudadana	
37.	Evento	Suceso importante y programado, de diversa índole: social, académico, artístico deportivo, etcétera. Puede ser de carácter interno o externo.	
38.	Informe	Exposición escrita de un conjunto de datos cualitativos o cuantitativos que refie a el estado o la situación que guarda un asunto, suceso o actividad durante periodo determinado.	
39,	Inscripción	Datos asentados en las páginas de alguno de los libros, que permite conocer la actos de integración de órganos directivos de asociaciones políticas, designación de representantes de los partidos políticos o de registro agrupaciones políticas locales.	
40,	Inserción	Publicación de algún mensaje del Instituto Electoral en cualquier medio de difusion	
41,	Intervención educativa	Desarrollo de actividades pedagógicas para la formación ciudadana y/o l promoción de la cultura democrática.	
42.	Inventario	Acción y efecto de asentar cuantitativamente la existencia de los bienes mueble instrumentales y de consumo, propiedad del Instituto Electoral.	
43,	Libro	Obra escrita o impresa en una serie de hojas de papel u otro material semejan que contiene un trabajo literario.	
44.	Litigio	Discusión de opiniones contrapuestas que se entabla entre dos o más partes an un juez o una jueza competente para que éste resuelva.	
45.	Mantenimiento	Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que la infraestructu informática pueda seguir funcionando adecuadamente.	
46.	Manual	Documento teórico o práctico cuyo fin es proporcionar información de diversa indo para la operación y mejora de una Institución.	
47.	Material didáctico	Instrumento de apoyo que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje así como divulgación de conocimientos e información relativa a los fines institucionales.	
48,	Material electoral	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procesos electorales y de participación ciudadana para la emisión del voto: urnas convencionales, candeles modulares electorales, marcadoras de credencial, crayones y sellos.	
49,	Medio de impugnación	Recursos jurídicos hechos valer en contra de actos y resoluciones de los órgano del Instituto Electoral.	
50.	Memoria	Registro gráfico de acontecimientos, hechos o actos pasados, relacionados con el Instituto Electoral.	
51.	Metodología	Aplicación coherente de un método, cuyo propósito es la búsqueda de mejores estrategias o soluciones a un problema.	
52.	Ministración	Es la entrega parcial de la prerrogativa de financiamiento público, que se efectiva mediante la entrega de un cheque que por ese concepto se expide a favor del partido político que corresponda.	
53.	Modelo	Representación a escala reducida de una máquina, aparato, implemento o material electoral.	
54.	Módulo	Montaje de estructuras o mamparas que auxilian en la exhibición de materiales promocionales institucionales gráficos y videográficos.	





Página **169** de **211** Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Núm.	Unidad de medida	Definición	
55.	Módulo informático	Parte de un programa o sistema, cuya función es realizar una o más tareas e cumplimiento de los objetivos determinados.	
56.	Nomina	Relación de los trabajadores del Instituto Electoral en la cual se asientan la percepciones ordinarias o extraordinarias brutas, deducciones y el alcance neto de las mismas; es utilizada para efectuar los pagos periódicos por concepto de sueldos y salarios.	
57.	Notificación	Acto por medio del cual se hace del conocimiento de las partes involucradas contenido de un asunto, un acuerdo o una resolución dictada por una autoridad. Es el conducto por el que se da cumplimiento a la publicidad procesal que instituto Electoral debe observar.	
58.	Ocupación de plaza	Proceso para designar a la persona idónea que desempeñará las funciones de cargo o puesto contemplado en la estructura orgánica del Instituto Electoral, forma definitiva o temporal.	
59.	Pago	Acto de entregar recursos económicos en cumplimiento de los compromiso contraídos por el Instituto Electoral, el cual se hace por medio de chequinominativo o transferencia electrónica.	
60.	Papeleta	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participació ciudadana para que los ciudadanos emitan su opinión.	
61,	Participante	Individuo que participa en un proceso educativo, de formación ciudadana y/o di divulgación y difusión de la cultura democrática, como beneficiarlo de la actividades institucionales del Instituto Electoral,	
62.	Persona atendida	Individuo al que se le proporciona un servicio o se satisface un requerimiento.	
63.	Personal capacitado	Funcionario que acreditó el evento del Programa de Formación y Desarrollo durante el ejercicio fiscal correspondiente.	
64.	Plano	Representación gráfica que reproduce a determinada escala, información electora por delegación, distrito o entidad de la Ciudad de México.	
65.	Plaza ocupada	Plaza de la estructura orgánica ocupada mediante los mecanismos considerados el Programa de Reclutamiento y Selección.	
66.	Presupuesto	Estimación del gasto a efectuar para el desarrollo de los programas y de las actividades institucionales del Instituto Electoral, en el ejercicio fiscal inmediato siguiente,	
67.	Procedimiento	Método o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.	
68.	Programa de trabajo	Documento en el que se ordenan las actividades a ejecutar, estableciendo los responsables operativos y su temporalidad.	
69.	Prototipo	Es la presentación preliminar de un diseño de material electoral.	
70.	Proyecto	Redacción o disposición provisional de un escrito, tratado, reglamento tendiente a la obtención de resultados correctos.	
71.	Prueba	Ensayo que se hace de un dispositivo o prototipo, para saber cómo resultará en su forma definitiva, cuyo fin es demostrar o comprobar du viabilidad de su producción y correcto funcionamiento.	
72.	Publicación	Acción de difundir a través de diferentes medios de comunicación un producto editorial en formato impreso, electrónico o multimedia: libros, revistas, periódicos, videos, audiocuentos, etcétera.	
73.	Recompensa	Premios en efectivo de carácter personal que se otorgan a los miembros del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa del lastitude Electoral y de la Rama Administrativa del lastitude Electoral y	
74.	Refacción	haber obtenido las más altas calificaciones en la Evaluación del Desempeño. Elemento físico autorizado que se utiliza para la rehabilitación de los materiales electorales que se utilizan en los procesos plantas del fisituado de los materiales.	
75.	Registro	electorales que se utilizan en los procesos electorales y de participación ciudadana. Anotación detallada y sistemática de cada una de las actividades y operaciones que realiza la administración (registros controllos administración).	
76.	Resolución	realiza la administración (registros contables, administrativos, políticos, etcétera). Documento en el que se registra la determinación emitida por una autoridad administrativa o judicial respecto de alguna causa controvertida.	
77.	Reunión	Encuentro organizado y temporal de funcionarios del Instituto Electoral y/o	



Página 170 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Núm.	Unidad de medida	Definición	
		representantes de otros organismos con el fin de tratar asuntos relativos a la actividades institucionales.	
78.	Seguimiento a sanciones	Se refiere a la continuidad que se da a las resoluciones que emite el Conse General del Instituto Electoral relacionadas con la imposición de sanciones a la Asociaciones Políticas en la Ciudad de México; sobre todo al conocimiento d estado jurídico en el que se encuentran dichas imposiciones, así como por la sentencias que al respecto los Tribunales Electorales Federal o Local sobre particular.	
79.	Servicio	Consultoria, atención, respuesta o actividad de cualquier naturaleza destinada satisfacer al usuario, ya sea interno o externo.	
80.	Servicio contencioso	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del Instituto Elector ante cualquier autoridad judicial.	
81.	Servicio legal	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del Instituto Electora ante cualquier autoridad, la realización de trámites administrativos, la elaboración/revisión de proyectos normativos y de interpretación legal, así como para la celebración o validación de contratos entre el Instituto Electoral, entes públicos y particulares.	
82.	Servicio social	Realización de actividades temporales y obligatorias que ejecutan los estudiante de carreras técnicas o profesionales, con el fin de poner en práctica y consolidar lo conocimientos adquiridos en beneficio de la sociedad.	
83.	Sesión	Período durante el cual un cuerpo colegiado, previa convocatoria de sus miembros realiza el examen, discusión, modificación, aprobación o rechazo de las cuestiones del ámbito de su competencia.	
84.	Sistema	Herramienta informática que permite la entrada, el almacenamiento, e procesamiento y la salida de información, cuyo fin es apoyar el cumplimiento de actividades institucionales.	
85.	Solicitud	Requerimiento formulado en medio escrito o electrónico de acuerdo a procedimientos establecidos, cuya finalidad es obtener información, un bien o un servicio.	
86.	Supervisión	Inspección realizada por instancias superiores a las áreas de trabajo y al personal que labora en ellas, con el fin de implementar un control de gestión mediante la determinación de acciones preventivas y correctivas.	
87.	Spot	Pieza publicitaria para televisión o radio.	
88.	Suscripción	Acuerdo formal entre dos partes en la que una de ellas se compromete a realizar un pago y la otra a entregar un producto en exhibiciones periódicas.	
89.	Taller	Modelo educativo caracterizado por el trabajo en equipo activo y creativo, que se distingue por el acopio, la revisión y el uso de material especializado acorde con el tema, con el fin de que los participantes adquieran conocimientos, técnicas y/o habilidades referentes a un fin determinado.	
90.	Trámites de recursos	Son los oficios que se turnan a la Secretaria Administrativa, con los que se obtienen, mediante comprobación, las prerrogativas en materia de financiamiento público, así como su seguimiento.	
91.	Verificación de los registros de candidatos	Acción de comprobar la veracidad de los datos registrados de los candidatos a jefe de gobierno, jefes delegacionales, y diputados locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en la base de datos del padrón electoral de la Ciudad de México.	
92	Glosa	Es el documento en el que se integran todos los movimientos de personal que cumplen con los requisitos establecidos para su aplicación, que incluye el maniegal y normativo en cuanto al cumplimiento de los compromisos adquiridos por Instituto para con terceros.	



Página 171 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 14. PARTIDAS CONCENTRADAS

Las partidas que se presupuestarán en forma concentrada son las siguientes:

Capítulo 1000: Servicios Personales

Las becas para las prestadoras y los prestadores de servicio social con cargo a la partida (1231 Retribuciones por servicios de carácter social), será de \$800.00 mensuales, las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la Secretaría Administrativa, para que en su caso sean programados en la carga del capítulo 1000.

Capítulo 2000: Materiales y Suministros

Partida	Descripción	Área concentradora	Especificaciones
2151	Adquisición de libros	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTALAOD.
2161	Materiales de limpieza		Las áreas deberán comunicar sus
2419	Productos minerales no metálicos		
2421	Cemento y productos de concreto	Secretaría Administrativa (SA) (Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios)	
2431	Cal, yeso y productos de yeso		
2451	Vidrio y productos de vidrio		
2461	Material eléctrico y electrónico		
2481	Materiales complementarios		
2511	Productos químicos básicos		
2521	Plaguicidas, abonos y fertilizantes		
2531	Medicinas y productos farmacéuticos		
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos		
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos		
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
2141	Cintas de respaldo y memorias flash		

La alimentación para personas (partida 2211 Productos alimenticios y bebidas para personas), derivado de la ejecución de programas que requieren de su permanencia dentro de las instalaciones o fuera de ellas, se presupuestará con un costo de \$50.00 pesos.



Página 172 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-201

Capítulo 3000: Servicios Generales

En el proceso de cálculo de los requerimientos de este capítulo, las partidas que se presupuestarán en forma centralizada son:

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
3181	Servicio postal	Secretaría Ejecutiva	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SE.
3112	Servicio de energía electrica		Las áreas deberán comunicar su requerimientos a la SA.
3131	Servicio de agua		
3141	Telefonía tradicional		
3151	Telefonía celular		
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	SA	
3361	Servicios de fotocopiado	5A	
3381	Servicio de vigilancia		
3451	Seguro		
3553	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte		
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos		
3161	Servicio de radiocomunicación y localización	SA	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	SA	El mantenimiento del montacargas que tenga en su resquardo y equipo del almacén de materiales electorales será presupuestado por la DEOEyG. La UTSI presupuestará lo concerniente al mantenimiento de la planta de emergencia y de aire acondicionado instalado en el Centro de Cómputo.
3591	Servicios de jardinería y fumigación	SA	La fumigación del Centro de Documentación y el espacio asignado a la Oficina de Información Pública deberán ser presupuestados por la UTALAOD y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protepción de Datos Personales (UTCSyD), respectivamente.
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	SA	El mantenimiento del equipo de sonido, grabación y video por la UTALAOD; Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de video, sonido o grabación por la





Página 173 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
			UTCSyD; las demás áreas deberár remitir sus necesidades al área concentradora.
3362	Impresión y edición de publicaciones oficiales (códigos, estatutos, etcétera)	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC)	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la DEECyCC.
3361	Requerimientos de encuadernación		
3611	Inserción en medios de comunicación impresos, multimedia, electrónicos e interactivos en internet	UTCSyD	Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable tanto a los tamaños de página como al número de medios a publicar, como a las características técnicas de las inserciones para medios electrónicos y alternativos. Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la UTCSyD para su gestión.
3161	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales		
3271	Sistemas que se requieran por parte de las áreas		Pr 25 3 3 3
3271	Patentes, regalías y otros (actualizaciones, licencias y/o compra de software)	UTSI	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
3331	Servicios de informática		
3531	nstalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de a información		Mantenimiento preventivo y correctivo para dos fotocopiadoras de planos XEROX (DEOEyG). a) 8825 b) 6605 Mantenimiento preventivo y correctivo para 2 graficadores; a) Design Jet 500 (DEOEyG). b) Design Jet 1055 cm plus (DEOyGE). Mantenimiento preventivo y correctivo para: 1 impresora Xerox Phaser 7750 DN (DEOEyG). Mantenimiento preventivo y correctivo a 1 servidor is-9000 intergraph server (DEOEyG) Mantenimiento preventivo y correctivo a 2 no break ups smart pro data center 5000 y, 3 no breack TRIPP-LITE SmartPro NET UPS (DEOEyG) Mantenimiento preventivo y correctivo para 4 estaciones de procesamiento gráfico Dell (DEOEyG). Los equipos señalados son anunciativos y no limitativos.



Página 174 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
	300 1104 200		Mantenimiento de fotocopiadoras Canon Image Runner 2200 y Canon NP2020 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP).
			Mantenimiento del sistema Hand punch y tableros de control y equipo de comunicación (SA). Los equipos señalados son enunciativos y no limitativos.
3221	Arrendamiento de ecificios y locales	UTALAOD	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTALAOD.
3611	Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Diario Oficial de la Federación	UTALAOD	Estos servicios se ajustarán al mínimo indispensable. Las áreas
3391	Servicios de estenografía		deberán remitir sus requerimentos a la UTALAOD.
3391	Lenguaje de señas	UTALAOD	Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la UTALAGO.
3921	Fedatarios Públicos trámites ante INDAUTOR, Números ISBN, convenios de cesión de derechos patrimoniales, de edición, registro de obra, renovaciones de certificados de uso de título exclusivo.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTAJ.
3341	Capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	Las áreas remitirán sus requerimientos a la UTCFyD.
3341	Capacitación del personal de la Rama Administrativa	UTCFyD	Las áreas remitirán sus requerimientos a la UTCFyD.

Los pasajes al interior de la Ciudad de México (partida 3722 Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México) se presupuestarán con un costo de \$50.00 pesos.

Capítulo 4000: Transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas

En relación a la (partida 4419 Otras ayudas sociales a personas), esta será presupuestada por la UTALAOD.

Capitulo 5000: Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Por lo que se refiere a la (partida 5151 Equipo de cómputo y de tecnología de la información), ésta será presupuestada en forma centralizada por la UTSI.





Página 175 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Capítulo 6000: Inversión pública

Las áreas que requieran servicios de adecuaciones, remodelaciones o ampliaciones, éstas informarán sus necesidades a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios para su ponderación y, en su caso, para que sean consideradas en el presupuesto correspondiente. Cualquier gasto de obra o servicio, relacionados con la misma será presupuestado en forma centralizada por la Dirección antes señalada.





Página 176 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 15. LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Es el Estado quien asume la obligación jurídica de asegurar el ejercicio y disfrute de las garantías individuales y sociales, consecuentemente de una buena parte de los derechos humanos que tenemos.

La Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su Título II de las Políticas Públicas en materia de Derechos Humanos, artículos 9 y 10 refieren que:

Artículo 9:

"Los derechos humanos son el fundamento para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las politicas públicas en el Distrito Federal así como para la planeación, programación y presupuestación de los recursos públicos destinados a su cumplimiento, por lo tanto, los programas, acciones y prácticas de los entes públicos asegurarán el reconocimiento, la promoción, concreción, protección y defensa de los mismos, de conformidad con sus competencias y atribuciones, así como para el cumplimiento de la presente Ley"

Artículo 10:

"Las políticas públicas tendrán como finalidad eliminar las inequidades y desigualdades y promoverán la realización de los derechos humanos de grupos de población en situación de vulnerabilidad, mediante programas integrales que aseguren no sólo transferencias económicas universales para grupos específicos, sino que potencialidan las capacidades de las personas con la finalidad de contribuír a su desarrollo y mejorar sus condiciones de vida y faciliten el acceso pleno de éstos al ejercicio integral de los derechos humanos."

Por su parte, el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México¹⁴ (PDHCDMX) y el Artículo 11 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, establecen lo siguiente:

(...) Con la finalidad de cumplir con el programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, será obligatorio para todas las Unidades Responsables de Gasto, la inclusión del enfoque de derechos humanos en la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto basado en resultados.

Asimismo, deberán integrar en sus anteproyectos de Presupuesto de Egresos, recursos para el eficaz cumplimiento de sus objetivos y metas del programa de derechos humanos del Distrito Federal, para tal efecto, deberán considerar lo siguiente.

 I. La realización y el seguimiento de las acciones encaminadas a mejorar los proyectos y los programas de debierno en materia de desarrollo humano y régimen democrático

II. Que las políticas públicas en materia presupuestal, se sustenten en un enfoque de derechos humanos;

III. Que los servidores públicos, en la aplicación de los programas, asignación de recursos y evaluación de los resultados, consideren los principios de no discriminación e igualdad.
(...)

¹⁴ Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la CDMX el 30 de marzo de 2016.





Página 177 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Asimismo, el Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal establece que los Anteproyectos de Presupuesto, deberán contener la perspectiva de género y de derechos humanos en su elaboración, asegurando su transversalización a través de acciones concretas, debiéndose considerar las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Derivado de que el Programa de Derechos Humanos fue sustituido por el de la Ciudad de México, se deberán considerar las Estrategias ahí planteadas

En este marco, las UR's del Instituto Electoral deberán realizar las acciones necesarias en el ámbito de sus atribuciones, a fin de dar cumplimiento a las Estrategias PDHCDMX, asignadas al Instituto Electoral como unidad responsable o corresponsable, mismas que se enlistan a continuación

En este marco, las UR'S del Instituto Electoral deberán realizar las acciones necesarias en el ámbito de sus atribuciones, a fin de dar cumplimiento a las Estrategias PDHCDMX, asignadas al Instituto Electoral como unidad responsable o corresponsable, mismas que se enlistan a continuación:

Objetivo específico 23.3.	Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantia plena de sus derechos		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
415. Diseñar y publicar una gula de participación de niñas, niños y adolescentes en la construcción de políticas públicas de la Ciudad de México.	415.1. Diseño y difusión de una guía de participación donde colaboren organizaciones de la sociedad civil.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Órganos político-Administrativos de la Ciudad de México Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal	Revisión y re-elaboración de la guía de participación de niñas, niños y adolescentes, con colaboración de organizaciones de la sociedad civil.





Página 178 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 23.3.	Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos			
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021	
414. Crear y operar de Consejos de participación en escuelas de nivel medio superior que dependan de la Secretarla de Educación de la Ciudad de México.	414.1. Construcción de un Consejo de adolescentes en cada escuela de nivel medio superior	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México Secretaría de Gobierno Órganos político-Administrativos de la Ciudad de México Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal	Seguimiento y evaluación en conjunto con las Organizaciones de la Sociedad Civil de las experiencias, buenas prácticas en la totalidad de los Consejos instalados.	

Objetivo especifico 23.3.	Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
413. Establecer mecanismos para la expresión y participación de niñas, niños y adolescentes, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez que permita atender y tomar en cuenta sus intereses y preocupaciones, en cada una de las demarcaciones territoriales	413.1. Creación y operación de espacios de participación, con presupuesto asignado, en cada una de las demarcaciones territoriales.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Órganos político-Administrativos de la Ciudad Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal	En la totalidad de las demarcaciones territoriales operan espacios de participación que garantizan el involucramiento permanente y activo de niñas, niños y adolescentes.
	413.2. Auditorías sociales de derechos realizadas con niñas, niños y adolescentes por cada uno de los espacios de participación en cada una de las demarcaciones territoriales.		Seguimiento y evaluación en conjunto con las Organizaciones de la Sociedad Civil de los espacios de participación, que registre las experiencias y buenas prácticas,





Página 179 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 23.3. Estrategias	Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía piena de sus derechos		
	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
412. Realizar acciones de promoción sobre el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes.	412.1. Plan de acciones que incorpore la participación infantil para el ejercicio de sus derechos humanos y bajo un enfoque de procesos.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Órganos político-Administrativos de la Ciudad de México Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal	Aumento sustancial de acciones de participación infantil para el ejercicio de sus derechos humanos, bajo un enfoque de procesos.

Objetivo específico 5.6.	Ampliar el ámbito de la participación político electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluso con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales			
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021	
 71. Diseñar campañas adecuadas a los diversos grupos de población para fomentar la participación ciudadana en los procesos electorales. 	71.1. Campañas diseñadas por grupo de población.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal.	Mayor participación de los diferentes grupos de población en los procesos electorales.	

Objetivo específico 5.6.	Ampliar el ámbito de la participación político electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluso con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales			
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021	
70. Desarrollar acciones para lograr el reconocimiento de usos y costumbres indígenas y el voto de personas con discapacidad, y otras medidas orientadas a abatir la discriminación de grupos discriminados políticamente.	70.1. Al menos una acción concertada para el reconocimiento de usos y costumbres indigenas, y una acción concertada para el voto de personas con discapacidad. Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal.	Pleno ejercicio de los derechos políticos de las personas con discapacidad.		
			Pleno reconocimiento de usos y costumbres indígena.	
			Pleno acceso a derechos político de otros grupos discriminados.	





Página 180 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 5.6.	Ampliar el ámbito de la participación político electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluso con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
 Impulsar acciones que beneficien e incentiven la participación ciudadana mediante la figura de las candidaturas independientes. 	69.1. Queda concretada al menos una acción logistativa que beneficie a las candidaturas independientes.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal.	La legislación no obstaculiza de ningún modo las candidaturas independientes.
	69.2. Se han emprendido acciones para fomentar el registro de candidaturas independientes.		

Objetivo específico 5.4. Estrategias	Construir un espacio público más democrático donde la ciudadanla cuente con acceso real a la toma de decisiones		
	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
63. Crear la figura de la Defensoria de la Participación Cludadana.	63.1. Se cuenta con un marco normativo que permite el funcionamiento de la Defensoria de la Participación Ciudadana.	Órganos político administrativos Secretarla de Gobiernos Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal Consejo Económico y Social de la Ciudad de México	Defensoria de la Participación Ciudadana en Operación.

Objetivo específico 5.4. Estrategias	Construir un espacio público más democrático donde la ciudadenia cuente con acceso real a la toma de deciciones		
	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
60. Regularizar la instalación y funcionamiento de los consejos consultivos de las dependencias de la Ciudad de México, de modos que se garantice la incorporación de las propuestas y aportes que formulen sus integrantes.	60.1. Consejos consultivos inician funciones.	Desarrollo Social de la Ciudad de México Órganos Politici-administrativos Secretaría de Gobierno Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.	La totalidad de los consejos consultivos constituodos enstalados y en operación.
	60.2. Normativa de los consejos consultivos revisada con la finalidad de garantizar la plena participación ciudadana.		Normativa actualizada para fortalecer el diálogo social.





Página 181 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo especifico 5.4.	Construir un espacio público más democrático donde la ciudadania cuente con acceso real a la toma de deciciones		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
	60.3. Agendas de los diferentes consejos consultivos identificadas y evaluadas con la formulación y evaluadas, con formulación de recomendaciones.		
	60.4. Entes del Gobierno de la Ciudad de México, con sus instrumentos adecuados a fin de garantizar la incorporación de las propuestas y aportes que formulen los representantes de la sociedad civil, participantes de los consejos consultivos		

Objetivo específico 5.3.	Elaborar y proponer la discusión y reformas al marco legislativo para mejorar los mecanismos de participad		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
 Aplicar los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Ley de Participación Ciudadana. 	57.1. Los mecanismos contenidos en la Ley son aplicados.	Instituto Electoral del Distrito Federal.	Uso efectivo de la Ley de Participación Ciudadena y sus mecanismos.

Objetivo específico 5.3,	Elaborar y proponer la discusión y reformas al marco legislativo para mejorar los mecanismos de participación ciudadana.			
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021	
56. Medir permanentemente la participación ciudadana, en colaboración con organizaciones de la sociedad civil y de la academia.	56.1. Informe sobre la participación ciudadana	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal.	Actualización del informe sobre participación ciudadana elaborado y publicado.	
	56.2. Recomendaciones basadas en el informe para el fortalecimiento de la participación ciudadena y la cultura cívica.		Recomendaciones instrumentadas.	





Página 182 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 5.3.	Elaborar y proponer la discusión y reformas al marco legislativo para mejorar los mecanismos de participación ciudadana		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
55. Reformar la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para garantizar el ejercicio pleno de sus mecanismos.	55.1. Procesos de consulta ciudadana sobre la reforma de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal. Aumentos medicales	Elaboración de un análisis de la eficacia de los mecanismos de participación ciudadana como fuente de propuestas para la formulación de políticas públicas,
	55.2. Iniciativa de reforma a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para fortelecer los mecanismos de participación ciudadana.		
	55.3. Contenidos del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México referidos a los derechos políticos quedan incorporados, previa revisión, en la nueva Ley de Participación Ciudadana.		Aumenta al menos 15% el uso de los mecanismos de participación ciudadana respecto al ejercicios 2020.

Objetivo específico 5.2.	Fomentar y fortalecer la cultura política a través de la participación ciudadana		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
 Impulsar el empoderamiento de los grupos en situación de exclusión para lograr el pleno ejercicio de sus derechos políticos. 	54.1. Acciones afirmativas para el acceso a una representación real y efectiva de los grupos de población excluidas, establecidas en la legislación y en las políticas públicas.	Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaria de Gobierno Secretaria de Desarrollo Social de la Ciudad de México Escuela de Administración Pública del Distrito Federal Órganos político-administrativo.	Mecanismos que aseguran el empoderamiento de los grupos en situación de exclusión.





Página 183 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 5.2.	Fomentar y fortalecer la cultura política a través de la participación cludadana			
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Mater - 2004	
53. Deserrollar programes y/o acciones	53.1. Programas de capacitación para las personas servidoras públicas y ciudadanía en malería de participación ciudadana desarrollados.	Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaria de Gobierno Secretaria de Desarrollo Social de la Ciudad de México Escuela de Administración Pública del Distrito Federal Órganos político-administrativo.	Programa permanente de capacitación para las personas servidoras públicas y cludadanta.	
permanentes para promover la educación cívica, los derechos políticos, la responsabilidad social y la cultura política mediante acciones conjuntas entre sociedad civil, academia y gobierno.	53.2. Convenios para la capacitación establecidos con el Instituto Electoral de Distrito Federal, el Tribunal Electoral del Distrito Federal, la Escuela de Administración Pública y Organismos de la sociedad civil, con amplia participación de la ciudadanta.		Capacitación permanente e institucionalizada sobre educación cívica, derechos políticos,	
	53.3. Al menos una evaluación realizada de los programas y acciones para promover la educación civica.		responsabilidad social	
	53.4. Mecanismos de colaboración con organismos de jóvenes promovidos.		Mecanismos que aseguran e empoderamiento de los grupos el situación de exclusión.	

Objetivo específico 5.1.	Fortalecer y ampliar los mec	anismos e instrumentos de participació	
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	n ciudadana Metas a 2021
52. Contar con una Ley de Derechos Humanos para la Ciudad de México.	52.1. Ley de Derechos Humanos para la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Gobierno de la Ciudad de México Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaria de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Órganos político- administralivos	Implementación de la Ley de Derechos Humanos de la Ciudad de México consolidada.





Página 184 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 5.1.	Fortalecer y ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana		
Estralegias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
51. Ampliar y fortalecer las diferentes formas de participación ciudadana, dotándolas de instrumentos adecuados.	51. 1. La obligación de las autoridades de establecer comunicación y dar respuesta a las diferentes formas de participación ciudadena quoda establecida en la Ley de Participación de la Ciudad de México.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Gobierno de la Ciudad de México Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaria de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Organos político- administrativos	Seguimiento y evaluación de los mecanismos establecidos por ley y recomendaciones para su actualización.
	51.2. Instrumentos diseñados para dotar de validez a los acuerdos de las diferentes formas de participación ciudadana.	STATES	Los instrumentos para verificar acuerdos de participación ciudadana funcionan plenamente.

Objetivo específico 5.1.	Fortalecer y ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana		
Estralegias	Metas a dos años	Entes	Metas a 2021
 Diseñar y desarrollar campañas y aplicar nuevas tecnologías para promover la efectiva participación de la ciudadania. 	50.1. Al menos una nueva estrategia, método y/o técnica está en ejecución para promover la participación.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Gobierno de la Ciudad de México Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaria de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Órganos político-	Generalización del uso de nuevas tecnologías por parte de la ciudadanía para hacer efectiva la participación ciudadana.
	50.2. Una estrategia desarrollada que utilice dispositivos electrónicos para establecer la "democracia en casa", y que permita dar seguimiento en tiempo real a la participación ciudadana en las políticas públicas.	administrativos	





Página 185 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Objetivo específico 5.1.	Fortalecer y ampliar los meca	nismos e instrumentos de participación	n ciudadana
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
49. Consolidar mecanismos de participación de la ciudadanía, la sociedad civil y la academia para que sus resoluciones y propuestas relativas a la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno sean vinculantes en la construcción de políticas públicas de la Ciudad de México	49.1. Participación ciudadana en el proceso de adecuación del marco normativo de la Ciudad de México para que las políticas públicas que en él se contemplen sean acordes al mandato constitucional de la ciudad.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Gobierno de la Ciudad de México Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaria de Desarrollo Social	Existen mecanismos consolidados de participación ciudadana en la definición de políticas públicas en la Ciudad de México.
	49.2 Mecanismos de participación ciudadana fortalecidos, asignándole recursos específicos.	de la Ciudad de México Secretaria de Gobierno Órganos político- administrativos	
	49.3 Al menos el 60% de las iniciativas aprobadas y 30% de los proyectos y políticas de la ciudad son consultados y generados con participación ciudadana.		Al menos 80% de las leyes aprobadas y proyectos y políticas de la ciudad son consultados y generados con participación ciudadana.





Página 186 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 16. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

A efecto de dar claridad y facilitar la aplicación de la perspectiva de igualdad de género y las Políticas Públicas del Programa Especial de igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018 en los programas y actividades institucionales que conformarán el POA y el proyecto de presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se considera necesario contar con un referente común. Al respecto se presentan algunas premisas conceptuales en materia de planeación con perspectiva de género.

Las primeras acciones gubernamentales a favor de la igualdad surgen en los años sesenta para favorecer a grupos de la población que se encontraban en desventaja; buscando la compensación, fueron nombradas políticas de equidad las que"...han buscado erradicar todas las formas de discriminación por causa de la diferencia sexual y promover la igualdad social entre mujeres y hombres." (Inchaustegui y Ugalde: 2004).

Esas políticas públicas se basaron en el enfoque de Mujeres en Desarrollo (MED), su principal propósito era "integrar" a las mujeres al Desarrollo, mediante acciones públicas desde una orientación asistencialista que reproducían los roles sociales tradicionales, sin atender las problemáticas que reproducen la desigualdad.

En los años setenta se continúa con este enfoque, sin embargo ya no se remite únicamente a la igualdad de trato, sino también relacionadas a la igualdad de oportunidades. En la década de los años ochenta se transita hacia el enfoque denominado Género en el Desarrollo (GED). (Inchaustegui y Ugalde: 2004).

El enfoque Género en el Desarrollo surge a raíz de los avances en la teoría de género con la cual se comienza a identificar que las desigualdades existentes entre mujeres y hombres son producto de las relaciones socioculturales, a partir de lo que se implementan políticas





Página 187 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

públicas orientadas a disminuir la desventaja de las mujeres con respecto de los hombres, es decir orientadas a incentivar el acceso a la igualdad de oportunidades.

Los resultados de este enfoque fueron limitados, ya que hasta los años setenta no existían legislaciones ni mecanismos nacionales dedicados a promover la igualdad de las mujeres respecto a los hombres. (Inchaustegui y Ugalde: 2004).

No obstante, fue hasta la década de los años noventa que se favorecieron políticas públicas que se caracterizaron por acciones afirmativas y la programación de acciones públicas diferenciadas para mujeres y hombres con respecto a la identificación de las necesidades estratégicas.

En 1995 se realiza la Cuarta Conferencia Internacional de la Mujer, en la que se aprobó la Declaración y Plan de Acción de Beijing, en su Objetivo H "Mecanismos Institucionales para el Adelanto de las Mujeres" se señala "...la necesidad de tener en cuenta los factores relacionados con el género en la planificación de las políticas y los programas." (Naciones Unidas: 1995), y con lo que establecen las bases de lo que más adelante se conocería como Gender Mainstreaming y en español como Transversalidad de la Perspectiva de Género, que se enmarca en el enfoque de Empoderamiento.

El enfoque de Empoderamiento centra la atención de su implementación en las transformaciones de las relaciones de género (Inchaustegui y Ugalde: 2004), individuales y colectivas que se requieren para acceder al poder y los recursos. Son políticas públicas que atienden las necesidades estratégicas de género, en el largo plazo permitirán la disminución de las brechas de desigualdad, por tanto el alcance de la denominada igualdad de género.

A lo largo de más de cincuenta años de evolución, cada una de las variantes de estas políticas responde a enfoques distintos de la desigualdad de género y a una estrategia de intervención pública diferente, adaptándose a las concepciones políticas y a las diferencias entre los sistemas y tradiciones políticas de cada país. (Inchaustegui y Ugalde: 2004).



Página 188 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

La transversalidad de la perspectiva de género implica la reorganización de las instituciones, se requiere incidir en las diversas etapas de las políticas públicas e institucionales esto es desde la planeación, programación, implementación, seguimiento y evaluación para que se realicen desde la perspectiva de igualdad de género.

[La Transversalidad...] Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas (Cámara de Diputados: 2006).

En este orden de ideas la planeación con perspectiva de género es solo una de las fases en las que la transversalidad de la perspectiva de género pretende incidir en las políticas públicas. Sin duda la planeación es el punto de partida para transformar las relaciones de desigualdad entre mujeres y hombres y transitar hacia la igualdad sustantiva. De ahí la importancia de incluir desde la planeación y programación la perspectiva de género.

El centro de interés de la planificación con perspectiva de género no es la mujer como categoría individual, sino el género como categoría de análisis, lo cual deriva en el análisis de las dimensiones y relaciones sociales desiguales entre mujeres y hombres. (Inmujeres: 2013).

Los siguientes conceptos permitirán contar con mayor precisión los elementos a considerarse en la planeación con perspectiva de género, lo cuales se deberán aplicar en el desarrollo de la MML señalado en el capítulo 5 del presente manual.

Análisis de género:

Herramienta teórico-metodológica que permite el estudio sistemático de las prácticas y los roles que desempeñan las mujeres y los hombres en un determinado contexto económico, político, social o cultural. El análisis de género aplicado en las políticas públicas, permite considerar las necesidades diferenciadas por género en el diseño, implementación y





Página 189 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

evaluación de los efectos de las políticas sobre la condición y posición social de mujeres y hombres respecto al acceso y control de los recursos, su capacidad decisoria y empoderamiento. La metodología del análisis de género debe incluir variables como: clase, etnia, edad, procedencia rural/urbana y orientación sexual, para evitar hacer generalizaciones que obvien las especificidades del contexto en que se producen las relaciones de género.

Asimetrias:

Desigualdades existentes entre hombres y mujeres en función de su sexo u otras condicionantes sociales, económicas o culturales.

Brechas de género:

Es una medida estadística que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador. Se utiliza para reflejar la brecha existente entre los sexos respecto a las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos. Su importancia estriba en comparar cuantitativamente a mujeres y hombres con características similares, como edad, ocupación, ingreso, escolaridad, participación económica y balance entre el trabajo doméstico y remunerado, entre otros indicadores que sirven para medir la equidad de género.

Disponer de estadísticas desagregadas por sexo es fundamental dado que permiten documentar la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitar el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación. (Inmujeres: 2013)

Condición/posición de las mujeres:

Por condición se entiende a las circunstancias materiales en que viven y se desarrollan las personas. Éstas se expresan en el nivel de satisfacción de las necesidades prácticas e inmediatas y en los niveles de bienestar de los individuos y los hogares. Se utilizan como indicadores de las condiciones sociales y del acceso a la educación, a la salud, al agua



Página 190 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

potable, la vivienda, la higiene, entre otras variables que dan cuenta de la calidad material y ambiental de la vida.

Por posición se alude a la ubicación de las mujeres en la estructura de poder que prevalece en una sociedad. Su análisis comprende el reconocimiento social, el estatus, la disposición de las fuentes de poder que incluye el control de los activos productivos, la información, la participación en la toma de decisiones, entre otras dimensiones.

El uso del binomio condición/posición de la mujer como herramienta conceptual y operativa es utilizado con frecuencia en el análisis de género, debido a que su combinación dialéctica sirve para expresar cuáles son los factores y mecanismos sociales, económicos y culturales que mantienen a la mujer en una situación de poder desventajosa y subordinada en relación con el hombre. La forma en que se expresa esta subordinación varía según el contexto histórico y cultural. (Inmujeres: 2013)

Empoderamiento:

El objetivo estratégico del empoderamiento es dar poder a las mujeres, pero entendiendo éste no como un ejercicio de dominación sobre otros, sino como la capacidad efectiva de controlar las fuentes del poder social. Al lado del enfoque de empoderamiento se desarrolla el concepto de autonomía para enfatizar los procesos que diferentes grupos sociales utilizan desde posiciones subalternas para abrirse espacios de participación y modificar su situación de subordinación. Las políticas de promoción del empoderamiento contemplan procesos de diferentes tipos, entre otros:

- a) Procesos educativos que permitan comprender la situación de subordinación de las mujeres.
- b) Procesos psicológicos que desarrollen la autoestima y la confianza en las reladiones grupales.
- c) Procesos de acceso y control de los recursos para aminorar la dependencia económica y ampliar el margen de negociación de las mujeres en la familia, la comunidad y el Estado.





Página 191 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

 d) Procesos de organización política que refuercen las habilidades de las mujeres para organizar y movilizar cambios sociales. (Inmujeres: 2013)

Estadísticas desagregadas por sexo:

Comprenden aquellas fuentes de información que desde el propio diseño conceptual y a través de todas las fases del proceso de construcción de datos cuantitativos, persiguen captar la especificidad de la situación de las mujeres con relación a los hombres, es decir, los aspectos que las distancian o aproximan en una variedad de ámbitos sociales. Por medio de estas estadísticas se pretende identificar los factores que se relacionan con la desigualdad de género. Las estadísticas desagregadas por sexo son un componente básico del diagnóstico y del proceso de planeación, ya que permiten evidenciar con "datos duros" las desigualdades en el acceso a oportunidades, recursos y toma de decisiones. En muchos campos, la ausencia de estadísticas desagregadas impide visibilizar las inequidades y dimensionar las problemáticas, además de obstruir la labor de quienes toman las decisiones para elaborar programas focalizados con equidad. (Inmujeres: 2013)

Igualdad de oportunidades:

La igualdad de oportunidades radica en crear políticas públicas que reconozcan las diferencias que tienen mujeres y hombres para satisfacer sus necesidades, acompañadas de estrategias de intervención capaces de atender las inequidades que limitan el acceso y control de los recursos materiales y no materiales por parte de las mujeres, quienes tienen más desventajas de lograrlo dada su posición de género. (Inmujeres: 2013)

Necesidades estratégicas:

Son los componentes relacionados con las mejoras en la igualdad entre las mujeres y los hombres. Un elemento fundamental para comprender las necesidades estratégicas es el concepto de "poder", entendido en este caso como la columna vertebral desde donde se articulan tales necesidades estratégicas, de aquí que las demandas de género se asocian con el aumento de control sobre los beneficios, los recursos y oportunidades por parte de las mujeres para que mejoren su posición. En tal sentido, se refieren a "todo aquello que hay



Página 192 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

que remediar para superar la posición subordinada de las mujeres a los hombres en la sociedad, y tienen que ver con la potenciación de la mujeres".

Estas necesidades varían según el contexto social, económico y político en el que ocurren, usualmente tienen relación con problemas de igualdad; se trata de necesidades que apuntan hacia cambios sustanciales en áreas estratégicas, como las leyes, la educación libre de sexismo, modelos de desarrollo participativos, ciudadanía plena para las mujeres y una vida sin violencia. (Inmujeres: 2013)

Necesidades prácticas:

Se identifican a partir de los roles socialmente definidos como respuesta a las carencias que deben cubrir las mujeres. Derivan de las actividades o roles desempeñados por mujeres y hombres y se orientan a facilitar el cumplimiento de ese rol. Por eso, suele percibirse a las mujeres como madres, amas de casa y proveedoras de las necesidades básicas de la familia, donde surgen necesidades que se perciben de forma inmediata y que tienen que ver con la supervivencia y deficiencias en las condiciones de trabajo, las cuales se traducen en necesidades como: falta de alimentos, de agua potable, de vivienda, de energía eléctrica, de instalaciones sanitarias, de empleo y de ingresos, entre las más importantes.

Estas necesidades de las mujeres y los hombres usualmente están ligadas a "estrategias de supervivencia", lo que no permite que las mujeres superen su posición desventajosa ni promueven la igualdad. (Inmujeres: 2013)

Referencias

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2006). Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. México.

Comisión Interamericana de Mujeres (CIM). (2010). Guía de Capacitación. Planificación Estratégica Participativa con Enfoque de Género. Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional. Organización de Estados Americanos.

Inchaustegui-Ugalde. (2004). Materiales y Herramientas Conceptuales para la Transversalidad de Género. México. Instituto de las Mujeres del Distrito Federal. Observatorio Ciudadano de Políticas de Niñez, Adolescencia y Familias, A.C.





Página 193 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Instituto Nacional de las Mujeres. (2013). Glosario de Términos. 3ª Edición. México.

Organización de las Naciones Unidas (1995). Plataforma de Acción de Beijing. Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer. Beijing.

Asimismo, el párrafo segundo del Artículo 10 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, determina lo siguiente: (...)

Será obligatorio para todas las Unidades Responsables del Gasto, la inclusión de programas orientados a promover la igualdad de género en sus presupuestos anuales, considerando directamente a atender las necesidades de las mujeres, así como a generar un impacto diferenciado de género.

Para tal efecto, deberán considerar lo siguiente:

- Incorporar el enfoque de género y reflejarlo en los indicadores para resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo y grupo de edad en los indicadores para resultados y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que corresponda;
- III. Fomentar el enfoque de género en el diseño y la ejecución de programas en los que, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género, se puede identificar de forma diferenciada los beneficios específicos para mujeres y hombres;
- IV. En los programas bajo su responsabilidad, establecer o consolidar las metodologías de evaluación y seguimiento que generen información relacionada con indicadores para resultados con enfoque de género;
- Aplicar el enfoque de género en las evaluaciones de los programas, con los criterios que emitan el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México y el Consejo de Evaluación;
- VI. Incluir en sus programas y campañas de comunicación social contenidos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género, y de roles y estereotipos que fomenten cualquier forma de discriminación, observando lo dispuesto por el artículo 83, fracción I de la Ley. El Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México coadyuvará con las Unidades Responsables del Gasto en el contenido de estos programas y campañas, y
- Elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres en los distintos ámbitos de su competencia.

La Secretaría, en coordinación con el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, y con base en la información que proporcionen las Unidades Responsables del Gasto, remitirá a la Comisión para la Igualdad de Género de la Asamblea, un informe trimestral de los avances financieros y programáticos, a más tardar a los 45 días naturales de concluido el trimestre que corresponda.



Página 194 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Dicho informe deberá contener las oportunidades de mejora que realice el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, en cuanto al impacto de las actividades mencionadas.

Dicho informe deberá contener las oportunidades de mejora que realice el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, en cuanto al impacto de las actividades mencionadas.

(...)

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en sus artículos 142 y 143 establece que los órganos autónomos están obligados a remitir a la Secretaría de Finanzas, un informe trimestral sobre los avances financieros y programáticos de las actividades institucionales en materia de género, mismo que a su vez será remitido a la Comisión de Equidad de Género de la Asamblea Legislativa, de conformidad con la metodología que al efecto determinen.

Ahora bien, la planeación con perspectiva de género se refiere a proyectar las acciones y políticas gubernamentales hacia el reconocimiento de las necesidades, intereses y problemáticas diferenciadas de las mujeres con respecto a los hombres, de las mujeres con respecto a otras mujeres y de los hombres con respecto a otros hombres, y colocar en el horizonte la disminución de las diversas desigualdades que incrementan las brechas entre hombres y mujeres.

El centro de interés de la planificación con perspectiva de género no es la mujer como categoría individual, sino el género como categoría de análisis, lo cual deriva en el análisis de las dimensiones y relaciones sociales desiguales entre mujeres y hombres.¹⁵

Se trata de ofrecer una guía base con los elementos necesarios para la resignificación de las relaciones institucionales a favor de la igualdad de género, y por otro, para que la elaboración, gestión y operación de las políticas públicas y acciones institucionales estén encaminadas a lograr la igualdad entre mujeres y hombres.



¹⁵Tomado del Diccionario para las Finanzas Públicas cita en: Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) Glosario de Género. Tercera Edición. México. pág. 72



Página **195** de **211** Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Algunos criterios a considerar para la planeación con perspectiva de género son:

Diagnóstico de la situación de género:

Definir la problemática de género a intervenirse, es decir la temática.

Contrastar la información con estadisticas y cifras desagregadas por sexo o cualquier otra variable de análisis, (edad, si se pertenece a alguna comunidad indígena, origen nacional, tipo de discapacidad, nivel académico, situación civil)

Análisis de género:

Identificar la brecha de desigualdad a la cual se contribuirá a disminuir

Analizar si con la acción programada contribuimos positiva o negativamente a la igualdad de género

- Uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio para lo cual se deberán consultar los lineamientos institucionales en la materia publicados en la página oficial del Instituto Electoral.
- Considerar el marco conceptual relativo a la planeación con perspectiva de género, al menos los siguientes conceptos:
 - Brechas de género
 - Condición y posición de las mujeres
 - Estadísticas desagregadas por sexo
 - Necesidades prácticas y estratégicas de género
 - Presupuestos públicos con perspectiva de género





Página 196 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Para la consulta de estos conceptos se sugiere revisar el Glosario de Género del Instituto Nacional de las Mujeres.¹⁶

Ahora bien, una vez considerada la pertinencia de programar acciones, actividades y metas institucionales con perspectiva de género, y de acuerdo con las competencias y atribuciones de cada UR'S del Instituto Electoral, es necesario que oriente su planeación hacia la atención de las Políticas Públicas (Líneas de acción) del Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018, a fin de contribuir al logro de la igualdad de género.

El Programa Especial de igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018 ha priorizado cinco objetivos, con sus respectivas metas e indicadores y políticas públicas que se deberán impulsar con miras a alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres

A continuación, se enlistan Políticas Publicas que el Instituto Electoral por medio de las WR's deberá impulsar:

Tema 1:

Promoción del ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y niñas

Objetivo 1:

Promover el conocimiento y Ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a las nuevas tecnologías de la información y

comunicación.

Indicador 1:

Porcentaje de programas, proyectos acciones y servicios para promover los Derechos

Humanos de las mujeres y niñas.

Estrate	gia 1.2 Fortalecimiento del Liderazgo Político	
Núm.	Política Pública	
1.2.1.	Impulsar el desarrollo de espacios para la participación política de las mujeres en la toma decisiones en el ámbito local de las demarcaciones delegacionales.	de
1.2.2.	Establecer la paridad en los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	

¹⁶ Instituto Nacional de las Mujeres, (2013) Glosario de Género. Tercera Edición. México.



Página 197 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Estrate	Estrategia 1.2 Fortalecimiento del Liderazgo Polífico		
Núm.	Política Pública		
1.2.3.	Impulsar y promover la integración de los grupos promotores de los Derechos Humanos, ciudadanía y cultura política de las mujeres.		
1.2.4.	Desarrollar iniciativas para promover los derechos de las niñas y los niños haciendo énfasis en su participación.		

Tema 3: Acceso a una vida libre de violencia

Objetivo 3: Impulsar acciones de prevención, atención y sanción de todos los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres y niñas, así como fortalecer la coordinación interinstitucional entre los entes públicos para su erradicación.

Indicador 3: Porcentaje de acciones instrumentadas para el acceso de las mujeres a una vida sin violencia.

Estrate	Estrategia 3.1. Prevención de todas las formas y tipos de violencia contra la mujeres	
Núm.	Política Pública	
3.1.5.	Realizar acciones de difusión de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal dirigidas a las personas servidoras públicas del Gobierno del Distrito Federal.	

Tema 4: Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado.

Objetivo 4: Mejorar la condición económica de la mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

Indicador 4: Porcentaje de programas, proyectos y acciones que impulsan la corresponsabilidad en el cuidado y autonomía económica de las mujeres.

Estrate	Estrategia 4.3. Fomento al Empleo		
Núm.	Politica Pública		
4.3.1.	Promover acciones en las entidades públicas del Gobierno del Distrito Federal que garanticen el respeto de los derechos laborales de las mujeres, la jornada de 8 horas y la paridad en la remuneración entre mujeres y hombres.		
4.3.2.	Implementar procesos de selección, contratación y ascensos desde la perspectiva de género.		



Página 198 de 211 Revisión: 01/2011

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-201

Estrate	strategia 4.3. Fomento al Empleo	
Núm.	Política Pública	
4.3.3	Impulsar programas de empleo que integren a mujeres con discapacidad.	

Tema 5:

Fortalecimiento institucional de la transversalidad de género.

Objetivo 5:

Desarrollar los mecanismos institucionales que garanticen que en todo el ciclo de la política pública y la cultura institucional así como los programas, proyectos y servicios que impulsen los entes públicos del Gobiemo del Distrito Federal hayan incorporado la perspectiva de género, con el fin de garantizare los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas.

Indicadores 5:

Análisis de factibilidad del gasto 2017 y 2018.

Unidades de igualdad sustantiva que desarrollan capacidades institucionales para la

transversalización al 2018.

Núm.	Política Pública
5.1.1.	Diseñar programas, proyectos y acciones para lograr la Igualdad Sustantiva en beneficio de las mujeres, tomando en cuenta las diferentes necesidades.
5.1.7.	Implementar acciones afirmativas al interior de los entes públicos para la LGBTTI, mujeres indígenas, poblaciones callejeras, discapacitadas, migrantes y refugiadas.
5.1.8.	Asegurar que las personas servidoras públicas conozcan y apliquen la Ley de Igualdad Sustantiva.
5.1.16.	Promover la formación continua a funcionariado público en derechos humanos, violencia contra las mujeres, lenguaje incluyente, perspectiva de género y no discriminación.
5.1.18.	Visibilizar los programas, proyectos y acciones que se realizan en materia de igualdad sustantiva.
5.1.19.	Emprender acciones en las áreas de recursos humanos para lograr la paridad entre mujeres y hombres en los entes públicos.
5.1.21.	Incluir la perspectiva de género en la realización de convenios para el desarrollo.
5.1.23.	Implementar medidas al interior del ente público, para que las servidoras públicas participen en espacios de toma de decisión, mejoren salarios y desarrollen actividades en áreas consideradas tradicionalmente como masculinas.



Página 199 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Estrateg	ia 5.1. Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género
Núm.	Política Pública
5.1.24.	Establecer planes de trabajo anuales que contengan los objetivos en materia de igualdad sustantiva.
5.1.25.	Elaborar informes cualitativos y cuantitativos que muestren el cumplimiento del programa especial de igualdad de oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2015-2018.

Estrate	gia 5.3. Promoción de una cultura institucional con igualdad de género
Núm.	Política Pública
5.3.1.	Implementar acciones para fomentar la cultura institucional con igualdad de género en la administración pública.
5.3.4.	Impulsar procesos de las áreas de recursos humanos de la administración pública con igualdad de oportunidades y no discriminación, especialmente en la contratación y ascenso.
<i>5.3.5</i> .	Impulsar mecanismos para la prevención y atención de acoso sexual.
5.3.6.	Promover la elaboración de diagnósticos e investigaciones especializadas considerando las atribuciones del ente público.
5.3.7.	Promover protocolos y códigos de ética en el servicio público libres de discriminación, estereotipos y acoso sexual.



Página 200 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 17. CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

A efecto de conocer las necesidades de los usuarios del Manual de Planeación y las asesorías que se brindan en el proceso de elaboración de los Programas Institucionales el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, y atendiendo el Sistema de Gestión Electoral, nos encontramos ante real oportunidad de mejora, conociendo lo que opinan nuestros principales clientes

Por lo que se presentan dos cuestionarios denominados:

- Cuestionario de evaluación de calidad respecto a la claridad y funcionalidad del Manual de Planeación del IECM.
- Cuestionario de evaluación de la calidad en el servicio, con respecto al proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del proyecto de POA y Presupuesto de Egresos del IECM.

El cuestionario 1, será aplicado al personal encargado de la programación y presupuestación de cada una de las Unidades Responsables del Gasto, y este cuestionario se aplicará, una vez que el Consejo General apruebe el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral.

El cuestionario 2, será aplicado en cada una de las asesorías que se otorguen al personal encargado de la programación y presupuestación de cada una de las Unidades Responsables del Gasto, ya que éstas se realizarán en razón de las acciones que se estén, desarrollando: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, Integración de las Actividades Institucionales, Integración del Presupuesto de Egresos, así como la captura correspondiente en el SIIAD.

Lo cuestionarios que aquí se presentan, podrán ser modificados a efecto de obtener los mejores resultados, en caso de ser así, se informará mediante el repositorio del Sistema de Gestión Electoral.





Página 201 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



manera continua.

Evaluación de calidad respecto a la claridad y funcionalidad del Manual de Planeación del IECM

Seco	ián A	A: Fac	ilida	d de	uso														
Λ1	Ouá	tone	and						La.			8¥	•						
0	1	O	2 2	lloyp	oract 3	O er	iconi 4	ro us								_	240	55 <u>22</u>	
4.5	- 17	ite in	177	~	3	O	*	U	5	U	ь	U	7	0		O Imen	9	O detia	10
			0008800	00000000000000000000000000000000000000											inte	nnen	ite bi	actic	0
A.2	Los	огосе	dimi	entos	ind	uidos	en e	ste n	nanu	al fu	eron	fácile	es de	ente	nder	?			
0	1	0	2	0					5					0			9	0	10
Tota	mer	ite di	ficil												Tota	lmen	te fá	cil	
2 8			ŞI				NO	93 (mag) (%)											
Que	acci	ones		O	ale:	realiz		93 (mag) (%)	nual	de Pi	anea	ación	у ро	rqué	?				
€ Que	acci	ones			a le	realiz		93 (mag) (%)	nual	de Pi	anea	ación	у ро	r qué	?				





Página 202 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017



Evaluación de la calidad en el servicio, con respecto al proceso de Planeación, Programación y Presupuestacion del proyecto de POA y Presupuesto de Egresos del IECM

100		s a n			ate	nción	уe	serv	/icio	que	le p	ropor	cion	amo	s; po	r favo	or re	spone	la la
Seco	ión A	A: cali	dad	en el	serv	icio													
A.1	Qué	tan s	atisf	echo	sest	á con	el tie	empo	de a	atenci	ión?								
0	1	0	2	0	3	0	4	0	5	0	6	0	7	0	8	0	9	0	10
Tota	lmer	nte in	satis	fecho)										Tota	almer	ite s	atisfe	cho
A.2 (De m	anera	gen	eral,	la sa	tisfac	ción	con e	l ser	vicio	prop	orcio	nado	por	el ár	eaes	:		
0	7	0		_	3	0	4	0	5	0	6	0	7	0	8	0	9	0	10
Tota	lmer	nte in	satis	fecho)										Tota	almer	ite sa	atisfe	tho
Seco	ión E	3: con	fiana	a en	el ár	ea													
B.1 &	Qué	tan p	roba	ble e	s qu	e Ust	ed re	comi	ende	ess	ervic	io rec	ibide	9?					
0	1	0	2	0	3	0	4	0	5	0	6	0	7	0	8	0	9	0	10
Muy	poc	o prol	bable	9												Muy	pro	bable	1
¿Su	requ	erimi	ento	fue s	oluc	ionad	do?												
			SI	0			NO	0											
¿Poi	qué	?																	
Tem	a de	aseso	oría:																
Área												-	Fec	na:	_				

Agradecemos el tiempo que ha dedicado a esta encuesta y a las oportunidad de mejorar nuestro servicio.



Página 203 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

ANEXO 17. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad Institucional (AI)

Conjunto de acciones organizadas y relacionadas entre sí, que tienen como fin cumplir un objetivo y producir los bienes o servicios que satisfagan las demandas y necesidades de la población por atender. Las Al's, se clasificarán en Sustantivas (S), que comprenden las vinculadas directamente con los fines institucionales; y de apoyo (A), las que contribuyen a una adecuada operación del Instituto Electoral.

Acciones

Conjunto de tareas que deben realizarse en un periodo y con una secuencia determinada para el cumplimiento de las Al's.

Adecuado

Criterio para elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador ni debe ser tan indirecto ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.

Ámbito de desempeño

Aspectos del proceso que deben ser medidos en cada nivel de objetivo.

Análisis FODA

Herramienta que permite identificar los factores internos y externos que impactan positiva o negativamente en la consecución de objetivos. Los factores de este análisis se denominan: Fortalezas; Oportunidades; Debilidades y Amenazas.

Apertura por Resultados

Instrumento que permite delimitar la aplicación y el ejercicio de los recursos; llevar los registros contables de los cargos y abonos de cada AI; así como la ejecución de las respectivas acciones de control, seguimiento y evaluación.

Aportación marginal

Criterio para la elección de indicadores que consiste en que, en caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Calidad

Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.

Catálogo de Unidades de Medida del Instituto Electoral

Instrumento administrativo que contiene las unidades de medida y la definición de las más representativas. Proporciona a los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y a la Contraloría



Página 204 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

General las unidades de medida necesarias para cuantificar objetivamente los resultados a obtener en la ejecución de las Ai's que integran el Programa Operativo Anual (POA).

Claro Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y la

claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea

posible, es decir, entendible.

Componente Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para

cumplir con su propósito; debe establecerse como productos

terminados o servicios proporcionados.

Cronograma de acciones Representación secuencial de las acciones necesarias para el

desarrollo de cada una de las Al's de un programa, con fechas y

responsables de su ejecución.

Derechos Humanos "Los derechos humanos son garantias jurídicas universales que

protegen a los individuos y los grupos contra acciones y omisiones que interfieren con las libertades y los derechos fundamentales y con la dignidad humana. La legislación en materia de derechos humanos obliga a los gobiernos (principalmente) y otros titulares de deberes a

hacer ciertas cosas y les impide hacer otras". 17

Dimensión del indicador Aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es la perspectiva

con que se valora cada objetivo. Se consideran cuatro dimensiones generales para los Indicadores: eficacia, eficiencia, calidad y

economía.

Economia Dimensión de indicadores que mide la capacidad del programa que

lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sea de inversión o

de operación.

Económico Criterio para la elección de indicadores referido a los costos e

implicaciones para su costo y medición; se deben elegir aquellos

indicadores disponibles a un costo razonable.

Eficacia Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los

objetivos

Eficiencia Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los

recursos en la producción de los resultados.

¹⁷ Oficina del alto comisionado de las naciones unidas para los derechos humanos en México (CACNUCH). Preguntas frecuentes sobre el enfoque de derechos humanos en la cooperación para el desarrollo, 2006, p. 1.



Página 205 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Perspectiva de derechos humanos La perspectiva de derechos humanos es una herramienta metodológica que incorpora los principios y estándares internacionales en el análisis de los problemas, en la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas u otros instrumentos de cambio social. Este enfoque provee una visión integral, aborda el proceso que incluye todas las etapas del ciclo de la política pública. Concierne a la forma y fondo para resolver los problemas y no se enfoca solamente a los resultados que se esperan.

Enfoque de derechos humanos en las políticas públicas Las políticas públicas con enfoque de derechos humanos son el resultado de la participación activa y la convergencia de los diferentes órdenes y niveles de gobierno, de organizaciones de la sociedad civil, de instituciones académicas y de órganos públicos de defensa de los derechos humanos. Además del gobierno y la administración pública, los poderes Judicial y Legislativo y los organismos públicos autónomos juegan un papel fundamental en el respeto, garantía, protección, defensa y promoción de los derechos humanos, así como en la sanción de las violaciones en su contra.

Equidad de género

Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar.

Estructura por Resultados

Instrumento que compromete resultados concretos, que ordena y codifica de forma coherente, jerárquica y armónica los Resultados y Subresultados a obtener.

Evaluación

Proceso periódico que determina el nivel de cumplimiento de lo establecido y valora los impactos generados por la ejecución del Plan General de Desarrollo, de los Programas Institucionales o Específicos y del POA, de forma tal que contribuye a corregir dichos documentos o a perfeccionar los sucesivos. Se realiza de forma trimestral, semestral, anual, bianual y de conclusión, de conformidad con la información generada en el seguimiento.

Fin

Descripción de cómo el programa contribuye, en un mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral y los programas derivados.

Frecuencia de medición

Periodicidad con la que se realiza la medición del indicador.



Página 206 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Género

Valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.

Igualdad de género

Situación en la que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades u oportunidades en la vida de acceder y controlar recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social. El objetivo no es tanto que mujeres y hombres sean iguales, sino conseguir que unos y otros tengan las mismas oportunidades en la vida. Tiene una dimensión cuantitativa y otra cualitativa, el aspecto cuantitativo implica una distribución equilibrada de mujeres y hombres en todas las esferas de la vida pública y privada; el aspecto cualitativo supone que el conocimiento, experiencias y los valores de mujeres y hombres reciben la misma valoración social. Por tanto, entendida de esta manera, la integración de la igualdad de género se concibe en la actualidad como un proceso que sólo puede plantearse desde un enfoque transversal.

Igualdad sustantiva

Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Impacto esperado

Los efectos que se espera sean producidos en la población por atender con la implementación de un programa.

Indicador

Variable cuantitativa y cualitativa que constituye el marco de referencia para medir el progreso y cumplimiento de los objetivos de los programas, actividades institucionales y del Plan General de Desarrollo.

Indicadores de gestión

Miden el cumplimiento del contenido de una actividad institucional o de un programa respecto a lo planeado, considerando los recursos utilizados para ello, sirven para evaluar la eficacia y eficiencia.

Indicadores estratégicos

Miden la eficiencia en el logro de los objetivos estratégicos y los resultados obtenidos respecto a lo establecido en el Plan General.

Indicador de resultado

Ubicado en el nivel de fin o de propósito en la Matriz de Indicadores para Resultados. En el marco de la Ley General de Desarrollo Social esta clase de indicadores deberá reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas.

9



Página 207 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

Indicador proxy

También llamado indicador indirecto se usa ante la imposibilidad de medir lo que efectivamente es de importancia. El indicador mide una variable distinta a la que nos interesa de manera específica, pero presenta una relación lo más directa posible con el fenómeno en estudio.

Linea base

Valor del indicador que se establece como un punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Linea de acción

Expresión detallada de una línea estratégica que permiten avanzar, paso a paso, en el logro de cada objetivo estratégico.

Linea estratégica

Curso de acción que sirve como medio para lograr los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo.

Matriz de Indicadores para Resultados. Construida con base en la Metodología del Marco Lógico, la cual es una herramienta de monitoreo que permite entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestales. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en su éxito o fracaso.

Medios de verificación

Muestran las fuentes de información que se utilizarán

Meta

Expresión que define los resultados cualitativos y cuantitativos que deben alcanzarse para el logro de un objetivo, a través de los indicadores.

Metodología del Marco Lógico (MML)

Herramienta que se utiliza en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Institucionales y Específicos. Consta de dos etapas, la primera es la identificación del problema y alternativas de solución; se realiza a través de seis elementos analíticos, con el principio fundamental de que los programas se elaboran para solucionar problemas y satisfacer las necesidades de la población por atender. La segunda etapa es la de planificación, donde se desarrolla la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que incluye los aspectos más importantes para ejecutar y evaluar el programa.

Misión

Conceptualización de la razón de ser del Instituto Electoral, mediante

D



Página 208 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

la cual se delimita su campo de acción a partir de los principios y fines institucionales que rigen la gestión y los actos de los funcionarios.

Monitoreable Criterio para la elección que consiste en que el indicador debe poder

sujetarse a una comprobación independiente.

Objetivo anual Resultado que el Instituto Electoral espera lograr en el corto plazo,

cuyo fin es orientar la formulación de las Al's en el ejercicio fiscal

correspondiente.

Objetivo específico Expresión del resultado particular que se espera lograr con la

ejecución de una actividad institucional.

Objetivo estratégico Resultado cualitativo y cuantitativo que el Instituto Electoral desea

lograr en el mediano plazo, establecido en el Plan General de Desarrollo, cuyo fin es cumplir con la misión y visión institucionales.

Per se Por si o por si mismo.

Perspectiva de Género 18 Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que

permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de

la equidad de género.

Población por atender Conjunto de personas que se beneficiarán con la ejecución de las

Al's que integran un programa.

Políticas Generales Planteamientos estratégicos que sirven como marco de referencia de

la planeación institucional. Destacan aspectos cruciales a ser considerados para el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucionales. Orientan la gestión para que ésta, acorde a los valores, los principios y la naturaleza jurídica del Instituto Electoral, apoye la toma de decisiones para el adecuado desempeño de sus

atribuciones.

Proceso por el que se asigna el gasto público a cada una de las Al's

que se formulan en la etapa de programación, a través de un

18 Fuente: Programa General de Igualdad de Oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2013-2018 primera edición 2014.

9



de Planeación del Manual Instituto Electoral de la Ciudad de México

Página 209 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

conjunto de acciones orientadas a la elaboración e integración del Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.

Programa

Conjunto organizado, coherente y homogéneo de Al's que se integran por acciones, con una secuencia cronológica y con responsables operativos definidos; pueden ser institucionales o específicos.

Programas Específicos

Los programas que aún definidos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), no forman parte de los contemplados en el Artículo 83: así como aquellos que se formulan en cumplimiento a las funciones institucionales, a partir del análisis del marco legal y de los ordenamientos administrativos aplicables.

Programas Generales

Constituyen directrices del quehacer institucional, establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral concentra sus esfuerzos, y guían la formulación de los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y las líneas de acción del Plan General de Desarrollo. Asimismo, anticipan e identifican las acciones que deberán realizarse oportunamente en cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral.

Programas institucionales

Los establecidos en la fracción II del Artículo 83 del Código.

(POA)

Programa Operativo Anual Documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los Programas Institucionales y Específicos así como en las Al's, por lo que sirve de base para integrar el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.

Programación

Proceso mediante el cual se establecen los Programas Institucionales y Específicos, así como las Ai's que integran el POA y las actividades que deberán realizar los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría Interna.

Proyecto de Presupuesto

Documento que se elabora, integra y consolida con la información de las Al's de las ur's del Instituto Electoral, que contiene la estimación de gastos a efectuar para el año inmediato siguiente y que, una vez aprobado por el Consejo General, se presenta al Jefe de Gobierno para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Propósito

Resultado directo a ser logrado en la población objetivo a consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y

La impresión o copia de este documento lo hace un documento no controlação. (



Página 210 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017

Fecha de expedición: 23-06-2017

servicios públicos) producidos o entregados por el programa.

Relevante

Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.

Responsable operativo (RO)

Área que forma parte de la estructura de una unidad responsable, ejecutora de un programa institucional o específico, así como de las Ai's que integran el POA, en la que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestal.

Resultado

Conjunto de efectos relacionados entre si que se esperan producir en un tiempo determinado para satisfacer demandas y necesidades de una población objetivo. A través de éstos se expresan los efectos que se generarán a largo plazo.

Sequimiento

Proceso sistemático que permite conocer continuamente el progreso de los objetivos, las líneas estratégicas y líneas de acción del Plan General de Desarrollo, de los programas institucionales o específicos y del POA. Representa una vía para que las instancias directivas se aseguren de que las unidades administrativas desempeñen sus actividades de acuerdo con lo planeado, o bien para implementar medidas correctivas que subsanen los problemas y reorienten las acciones. Se realiza de manera permanente y simultánea a la ejecución.

Subresultado

Subconjunto de resultados con características similares, ouya finalidad es contribuir a la satisfacción de las demandas y necesidades de una población por atender, mediante la producción de bienes y servicios.

Supervisión

Inspección superior que ejercen las comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y las secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de su competencia, acerca del avance del cumplimiento del Plan General de Desarrollo, de los programas institucionales o específicos, del POA y de las tareas específicas que haya determinado el Consejo General.

Transversalidad

Organización, mejora, desarrollo y evaluación de los procesos políticos de modo que la perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas, por todos los actores involucrados en la adopción de medidas políticas.



Página 211 de 211 Revisión: 01/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/01/2017 Fecha de expedición: 23-06-2017

Transversalidad como enfoque Asume como principios fundamentales el reconocimiento y la consideración de las diferencias entre las condiciones de vida, las situaciones sociales, económicas y culturales y las necesidades de mujeres y hombres en todas las fases de intervención pública, es decir, en la decisión, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

Transversalidad como estrategia

Persigue la aplicación transversal de la igualdad en todos los ámbitos y en todas las etapas de las actuaciones de los poderes públicos. Esta estrategia es elaborada mediante un proceso complejo que requiere la colaboración y el consenso de los diversos agentes institucionales y sociales implicados en la toma de decisiones, subrayando la plena participación de las mujeres en la misma. Exige por tanto, una interacción tanto en diferentes niveles jerárquicos, en sentido vertical, como entre diferentes sectores sociales o áreas orgánicas, en sentido horizontal.

Unidades responsables (UR'S) Unidades administrativas que forma parte de la estructura orgánica del Instituto Electoral, responsables del presupuesto asignado; de programas institucionales o específicos, y de Ai's que integran el POA.

Visión

Representación por escrito del escenario que el Instituto Electoral desea lograr a largo plazo.

