



**Tercera Sesión Extraordinaria**

**19 de julio de 2017**

**Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba modificar 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 DDF 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.

- V. El 5 de febrero de 2017 se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), el artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo 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), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- VII. El 22 de junio de 2017, mediante acuerdo IECM-JA004-17 de la Junta Administrativa, se aprobó el Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- VIII. El 22 de junio de 2017, mediante acuerdo IECM-JA005-17, la Junta Administrativa aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018.

### 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.
3. 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.
5. 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 Secretaría 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/0029/2017 de fecha 17 de julio de 2017, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros remitió el Secretario Administrativo la propuesta de modificación 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.
8. Que el Manual que se presenta de manera adjunta al presente documento, forma parte integral del mismo.
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.



10. Que la actualización al Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018, fue elaborada en atención a ajustes de carácter superviniente en el cronograma, solicitados por las Direcciones Ejecutivas; en observancia del Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dentro del marco de nuestra Política de Gestión de Calidad; y de conformidad con la normativa vigente cumpliendo con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**Acuerdo**  
**IECM-JA015-17**

**PRIMERO.** Se aprueba modificar 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.

**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](http://www.iedf.org.mx).



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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el diecinueve de julio 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. MARIO VELÁZQUEZ  
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

AFGH/MHC/rmc



Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la  
Ciudad de México

Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017

Fecha de expedición: 19-07-2017

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	C.P. Juan Carlos Gonzalez Pimentel	Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández	Junta Administrativa
Puesto	Director de Planeación y Recursos Financieros	Secretario Administrativa	
Firma			
Fecha	14-julio-2017	17-julio-2017	19-julio-2017
<b>Actualización</b>			
Número- Fecha	Descripción		
2.19/07/17	<p>Con Acuerdo IECM-JA005-17 del 22 de junio de 2017, la Junta Administrativa aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2018, mismo al que se le realizan las siguientes modificaciones:</p> <p>A petición de las Direcciones Ejecutivas se modifica el Anexo 1. <i>CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2018</i>, dicha modificación no contraviene lo establecido en el Código de instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México</p> <p>Asimismo, se actualiza el logotipo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-006-17, del 28 de junio de 2017.</p>		



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

**IECM-JA015-17**

**Página 2 de 211  
Revisión: 02/2017**

**Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017**

**Fecha de expedición: 19-07-2017**





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



Julio 2017



## INDICE

INTRDDUCCIÓN .....	7
MISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2017-2020) .....	11
VISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2017-2020) .....	12
PRINCIPIOS RECTORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO .....	13
OBJETIVO DEL MANUAL DE PLANEACIÓN .....	14
CAPÍTULO 1. FUNDAMENTO LEGAL .....	15
CAPÍTULO 2. ANTECEDENTES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL .....	18
1. Planeación estratégica .....	19
2. Planeación operativa .....	21
CAPÍTULO 3. MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN .....	22
1. Principios del Instituto Electoral de la Ciudad de México .....	23
2. Políticas Generales .....	24
3. Programas Generales .....	25
CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL .....	27
1. Planeación estratégica: formulación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2017-2020 .....	33
2. Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, las actividades institucionales que integran el POA y del Proyecto de Presupuesto .....	35
3. Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos .....	41



4. Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto.....	51
5. Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación.....	66
CAPÍTULO 5 APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO .....	78
1. PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN .....	80
2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN.....	93
ANEXOS .....	102
ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2018.....	103
ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS.....	106
ANEXO 3. OBJETIVOS ANUALES 2018.....	107
ANEXO 4. ESTRUCTURA POR RESULTADOS .....	110
ANEXO 5. ESTRUCTURA POR RESULTADOS (AMPLIACIÓN LÍQUIDA) .....	113
ANEXO 6. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS 115	
ANEXO 7. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES. ....	120
1. INDICADOR ESTRATÉGICO.....	124
2. INDICADORES DE GESTIÓN.....	129
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 .....	139
ANEXO 10. INSTRUCTIVO DE CAPTURA PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN. ....	146



ANEXO 11. CONSTRUCCIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES .....	152
ANEXO 12. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016 EN EL SIIAD.....	157
ANEXO 13. CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA.....	166
ANEXO 14. PARTIDAS CONCENTRADAS .....	171
ANEXO 15. LINEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS.....	176
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....	176
ANEXO 16. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	186
ANEXO 17. CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD.....	200
ANEXO 17. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	203



## 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

91



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 a 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:

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



## 6. Anexos.

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 (SIAD); 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

91



Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2015-2018; Glosario de Términos, todos ellos elementos indispensables para estructurar y dar cuerpo al quehacer institucional.

9





### MISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2017-2020)<sup>1</sup>

*Administrar elecciones locales integrales<sup>2</sup>; conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes, y promover en lo habitantas 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 electoral<sup>3</sup>.*

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Se consideran elecciones con integridad aquellas basadas en el principio del sufragio universal y la igualdad política, los 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.

<sup>3</sup> Se entiende por administración electoral al cúmulo 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 (IOEA) e Intercambio de Derechos Humanos (IDH).

91



**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.*

Q

**PRINCIPIOS RECTORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO <sup>4</sup>**

- 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.*
- Igualdad de género** *Promover la igualdad de oportunidades de condiciones independientemente del género.*

<sup>4</sup> Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020, aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017.

91



#### 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.*



# CAPÍTULO 1. FUNDAMENTO LEGAL



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 México<sup>5</sup> (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 Planeación<sup>6</sup>, 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

<sup>5</sup>Código 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.

<sup>6</sup>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.

9

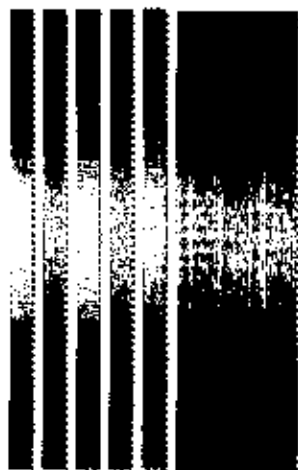


con autonomía de gestión serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como de, en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones

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.



## **CAPÍTULO 2.**

# **ANTECEDENTES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

9





### 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).

9



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 periodo 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 2017-2020; 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.

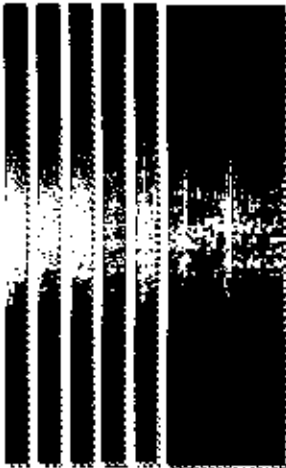


## 2. Planeación operativa

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 (AI'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 2015 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 AI'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 AI's que integran el POA.



# CAPÍTULO 3.

## MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN

9 ✓



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 México*

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.

91



## 2. Políticas 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:

1. **De fomento a la cultura democrática y participación ciudadana.** *Ariende 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 políticos del Distrito Federal.*
2. **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.*
3. **De innovación institucional y reconocimiento.** *Dirigida a comprometer los 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 en acciones que promuevan 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.*



### 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:

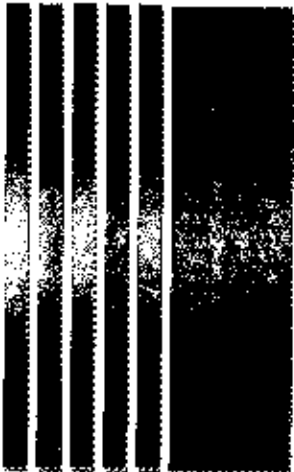
1. ***De Organización de los Procesos Electorales.*** *Dirigir y ejecutar lo referente a los procesos electorales, que le correspondan al IEDF, de forma efectiva.*
2. ***De Participación Ciudadana.*** *Realizar la organización de los mecanismos de participación ciudadana, y aprovechar la experiencia 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 al IEDF realiza hacia la ciudadanía.*

9



6. **De innovación del quehacer institucional.** *Generar una cultura de innovación al interior del IEDF que promueva la mejora en actividades, procesos, servicios y todo aquello relacionado con el quehacer institucional, asegurando que estos cambios ganeren valor para el cliente interno y/o externo y para la institución.*
7. **De vinculación institucional.** *Fomentar la ampliación y consolidación de los vínculos 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.*





# CAPÍTULO 4

## DISPOSICIONES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

---



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 lo 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 líder del proyector
1.	<i>Diseñar una estrategia transversal de redes sociales, que incida en el debate y la democratización y contribuya a la divulgación del quehacer institucional.</i>	<i>Consejero Pablo C. Lezama</i>



No.	Proyecto	Consejero líder del proyecto
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
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 Danie Paola Ravel Cuevas



2. 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;
- i) Participación Ciudadana;
- j) Organización Electoral y Geoestadística;
- k) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;

9

- l) Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana;
- 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
- o) De inducción para el personal de la Rama Administrativa de nuevo ingreso.

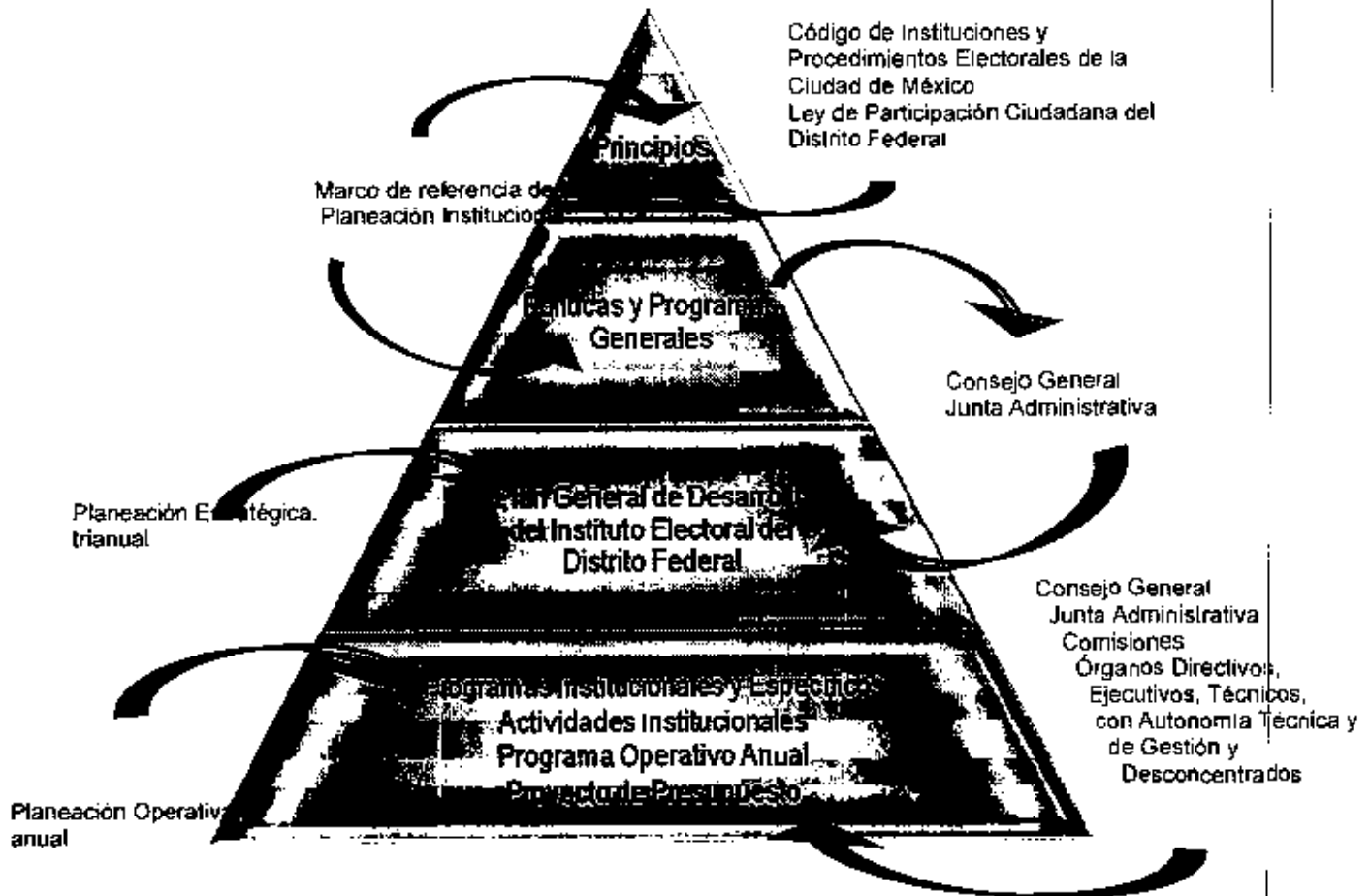
b) Programas Específicos:

- Editoria 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:

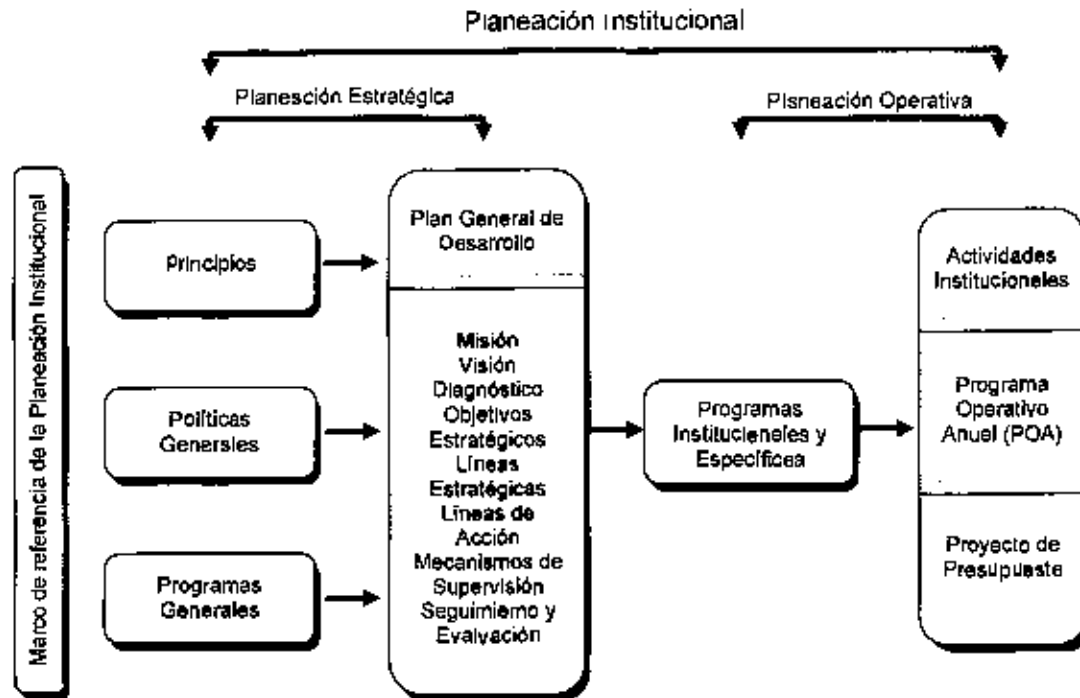
- Integrados por las Actividades Institucionales (Aí's) que elaboran los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y con autonomía de gestión.

**Figura 1**  
**Jerarquización de la Planeación Institucional**



91

Figura 2



Fuente: Secretaría Administrativa. Dirección de Planeación y Recursos Financieros

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

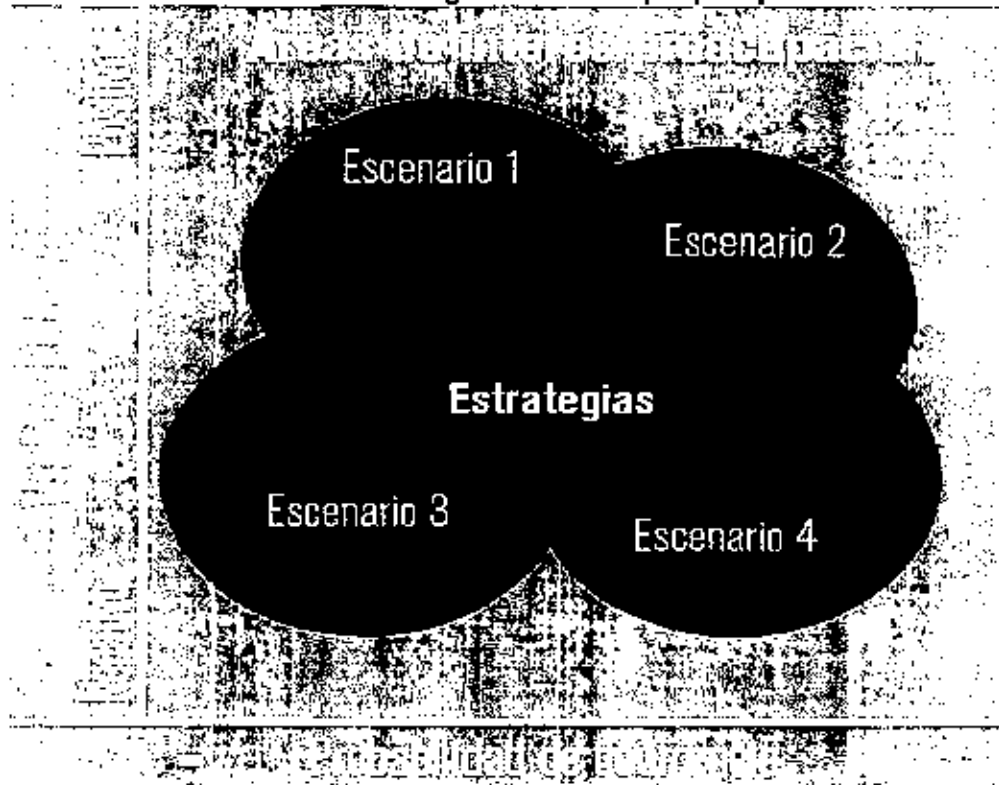
En la formulación del Plan General trienal se aplicaron metodologías que aportaran valor en su creación, por lo que se incorporó un enfoque prospectivo, y el uso de la herramienta metodológica Balance Scorecard.

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, plantea la posibilidad de definir las estrategias que puedan tener un margen de actuación

91

posible en el mayor número de escenarios, lo que nos brinda mayor certeza con respecto a la continuidad de la misma.

#### Definición de estrategias con enfoque prospectivo

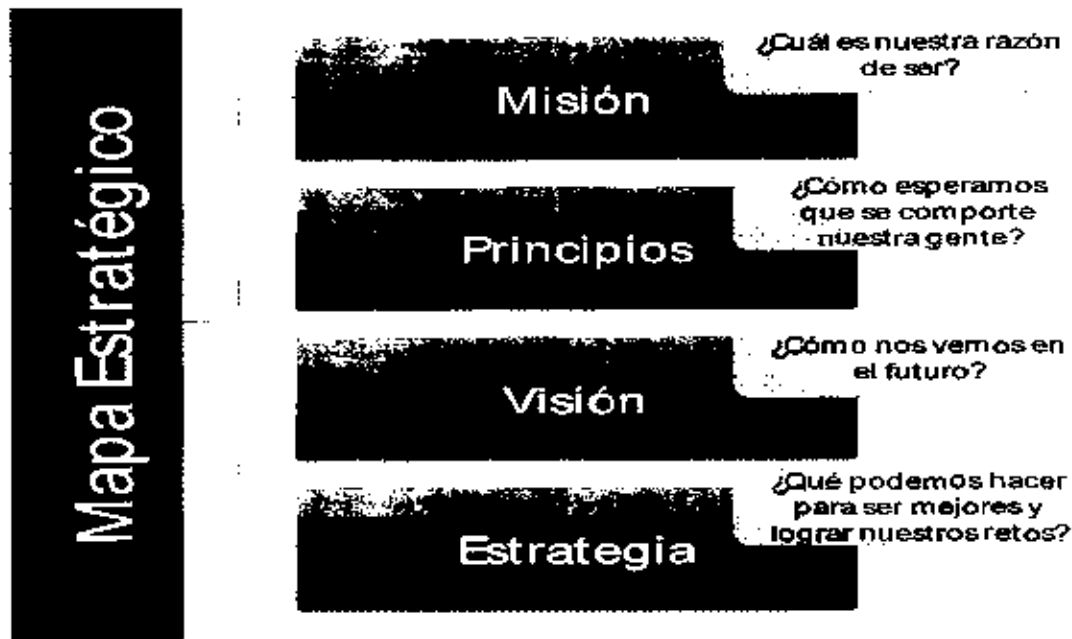


Ahora bien, la herramienta Balance Scorecard nos permite traducir la estrategia en un Mapa Estratégico para asegurar que todos los esfuerzos están alineados con la visión institucional y que tenemos un conjunto de indicadores coherentes para medirlos. Tanto las estrategias como los indicadores, se agrupan 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 retos institucionales.

9!



### 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.

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

91

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

*Características del proceso de planeación, programación y presupuestación:*

1. La Secretaría Administrativa es la responsable de su elaboración, en coordinación con las áreas del Instituto Electoral.
2. Las etapas de programación y presupuestación se implementan a través del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) que permite la captura eficiente de la información, simplifica a las áreas las tareas inherentes a las mismas, y produce resultados inmediatos.
3. El personal responsable de su ejecución son todas las áreas del Instituto Electoral
4. Establece los indicadores, resultados y productos que cada área generará, así como la población objetivo y el impacto esperado.
5. 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.
6. Se determina el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal siguiente.

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 (AI'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 AI'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 AI'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 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.

91



- 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 AI'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.

#### *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 AI's para el cumplimiento de sus

9

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 AI'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 AI's.
- Elaborar los anteproyectos de los Programas Institucionales y Específicos, así como las AI'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 AI's, servirán a su vez, entre otras funciones, para dar cumplimiento a los programas; asimismo las AI's y los Programas, se capturarán en el SIAD.
- Elaborar la Apertura por Resultados con base en las AI's capturadas en el SIAD. 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 AI'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*.
- Integrar el Anteproyecto del PoA mediante la alineación y tipificación de las AI'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 Aí's, 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 Aí'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 los resultados, Sub-resultados y las Aí'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 Aí'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.



### **3. 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 homogénea, 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)
  - II. 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).
3. 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.



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.

## Título Segundo

### Capítulo Primero

#### De los Anteproyectos de los Programas

5. 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 AI'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 Humanos.
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 UR's deberán incorporar en los anteproyectos de los programas, las AI's correspondientes.

9





9. 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;

Índice;

- I. 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)



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.

Índice

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

I. 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 AÍ'S a ejecutar, los datos deberán, según sea el caso, estar desagregados por sexo, edad, discapacidad, pertenencia a algún pueblo originario; y

91



b) El contenido general.

## II. 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**



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.

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 AI 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.





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 15 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 AI's con numeración arábica.
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 comisa 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 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.
24. Los anteproyectos de los programas deberán hacer uso de lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio.

#### Título 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

91



específica, los cuales serán atendidos por el área responsable, informando según 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 Secretarías 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 SIAD. (véase Anexo 10)





#### 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*; 11 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:

- I. AI('s): Actividad(es) Institucional(es);
- II. Criterios: los establecidos en el presente documento;
- III. DPVRF: 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;

91

- IV. 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;
  - VII. Junta: Junta Administrativa del Instituto Electoral;
  - VIII. Lineamientos: los establecidos en el presente documento;
  - IX. SIAO: Sistema Informático Integral de Administración
  - X. Módulo del SIAD: parte del SIAD, cuya función es administrar la información relativa a las etapas de planeación, programación y 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 AI's del Instituto Electoral, y que sirve de base para integrar el Anteproyecto de Presupuesto;
  - XII. Secretaría: la Secretaría 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 los cambios que estime convenientes a fin de que sean aprobados por la Junta, y que formen parte integral de los mismos una vez aprobados.



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.

## Titulo 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 AI'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.
9. La Presupuestación de las AI's, sólo procederán si la Ficha descriptiva (Anexo 7) respectiva se requirió y aprobó por las instancias correspondientes.
10. Todas las AI's deberán estar **debidamente presupuestadas**, por lo que serán **improcedentes las que se presenten en ceros**, para evitar distorsiones o eventuales evaluaciones negativas.

Las UR's deberán precisar cuándo una de las AI'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.



11. La información del Anteproyecto de Presupuesto se registrará en el Módulo de SIAD 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, la 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 OPYRF 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 AI 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



correspondiente al personal de estructura, deberá considerar cada una de las Aí'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 Aí'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 Aí'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.

91



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 específicas 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.

91



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 tipo 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 Secretaría 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 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 AI's necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, pero deberá cuidar la correcta vinculación con los objetivos anuales.
37. Las UR's que elaboren Programas Institucionales o Especificos, deberán tomar como base la información contenida en las AI's que los conforman y requisitar la Ficha correspondiente.
38. Las demás UR's, deberán definir sus AI's directamente en la Ficha. (véase Anexo 8)
39. Las UR's elaborarán, en su caso, las AI's relativas al Proceso Electoral Local o al procedimiento o instrumento de Participación Ciudadana, adicionales a las AI's necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

9





## 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 AI's se encuentren alineadas con los elementos de planeación estratégica y operativa
41. Las UR's serán las encargadas de elaborar una Ficha por cada AI, en el módulo que corresponda del SIAD.
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 AI será asignado por la Secretaría Administrativa por conducto de la Coordinación de Planeación.
44. Una vez capturada la Ficha en el SIAD las UR's afectarán 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 solicitarán 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.

91

### Capítulo Tercero

#### De la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

46. Las UR's presupuestarán cada una de sus Aí's con estricto apego al **presupuesto base cero**. Para iniciar los trabajos de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, las UR's elaborarán una proyección de gastos en la que cuantificarán física y financieramente sus requerimientos y posteriormente considerarán la asignación y distribución del presupuesto Aí.
47. Para presupuestar las Aí's, la Secretaría, a través de la DRHYF, proporcionará a las UR's la asesoría necesaria.
48. En las fechas que determine la Secretaría, las UR's ingresarán a los módulos del SIIAD las cantidades correspondientes a cada Aí 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 Aí's.
50. Posterior al cierre de los módulos, la Secretaría 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 Aí's referentes al Proceso Electoral Local o de Participación Ciudadana se efectuará de manera simultánea con las Aí's programadas para el cumplimiento de las atribuciones de las UR's, ajustándose a lo establecido en los presentes Criterios y Lineamientos



52. Las UR's deberán asignar con la mayor precisión posible, los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de las AI'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 ORHYF 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.

91



57. Para programar y presupuestar las adquisiciones, las UR's deberán atender lo 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

58. Una vez integrado el Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo enviará a la Junta 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 opinión. 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:

- I. Exposición de motivos;
- II. Descripción clara de los programas que sean la base de las actividades institucionales;



- III. 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



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 Secretaría Administrativa:**

1. 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.
2. 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.
3. Una vez recibidas las adecuaciones al presupuesto, si fuera necesario, realizará los ajustes para alcanzar el presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa.
4. 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.
5. 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:**

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

9/



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



### 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**

<u>Objetivos estratégicos</u>	<u>Resultado esperado</u>	<u>Indicador de desempeño</u>	<u>Meta</u>	<u>Semafización</u>		
1. Cumplir con las atribuciones y funciones del IEDF conforme con su Sistema de Gestión Electoral.	a. Satisfacción de la ciudadanía y demás interesados, con respecto a los servicios que el IEDF les brinda.	a. Evaluaciones de servicio satisfactorias.	• 80% de evaluaciones de servicio satisfactorias.	80-180%	70-80%	0-70%
	b. Cumplir con el programa integral de mecanismos de participación ciudadana (PIMPC).	f. Cumplimiento del PIMPC en los tiempos establecidos.	• 90% de cumplimiento de lo realizado sobre lo programado originalmente.	90-180%	80-80%	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	80-180%	70-80%	0-70%
2. Lograr la apropiación del Sistema de Gestión Electoral entre el personal del IEDF y su mejora.	s. Que las y los funcionarios utilicen los procedimientos y los recursos del SGE a su disposición como parte cotidiana de su trabajo.	s. Mejoras al SGE derivadas de los ciclos de calidad, acciones correctivas y acciones preventivas.	• Generar 5 mejoras transversales al SGE derivadas de proyectos de Ciclos de calidad.	4-5	3-4	0-3

8



**Objetivos estratégicos**

**Resultado esperado**

**Indicador de desempeño**

**Meta**

**Semaforización**

Objetivos estratégicos	Resultado esperado	Indicador de desempeño	Meta	Semaforización									
<p>3. Desarrollar las actividades institucionales de forma que generen valor público y mejoren la credibilidad y aprecio entre quienes habitan la Ciudad de México hacia el IEDF.</p>	<p>b. Mantener la certificación del SGE bajo las normas ISO/TS 17582 o ISO 9001:2008</p>	<p>b. Certificado vigente del SGE posterior a las auditorías de seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener el certificado sin no conformidades mayores.</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>O</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NC</td> <td>NC</td> <td>MN</td> </tr> <tr> <td>Mayor</td> <td>menor</td> <td>Mayor</td> </tr> </table>	O	1	1	NC	NC	MN	Mayor	menor	Mayor
	O	1	1										
NC	NC	MN											
Mayor	menor	Mayor											
<p>4. Posicionar y mejorar la credibilidad del IEDF ante la ciudadanía, con una nueva identidad institucional y una línea de comunicación transversal.</p>	<p>a. Tener identificado en qué medida el IEDF cumple con las expectativas de las ciudadanas y la mejora de esos servicios.</p>	<p>a. Líneas de acción definidas y ejecutadas a partir del diagnóstico de identificación de valor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar al menos dos líneas de acción prioritarias de acuerdo con el diagnóstico</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </table>	2	1	0						
	2	1	0										
<p>b. Que las y los funcionarios del IEDF identifiquen de qué forma contribuyen en crear valor público hacia la ciudadanía.</p>	<p>b. Instrumento de evaluación del conocimiento de valor pública entre las y los funcionarios del IEDF</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar el conocimiento de valor público entre las y los funcionarios del IEDF</li> </ul>	<p>Se definirá a partir de la primera evaluación.</p>										
<p>5. Promover un ambiente de trabajo en equipo apoyado en el orgullo, sentido de pertenencia, comunicación, colaboración y excelencia en el servicio.</p>	<p>a. Que quienes habitan la Ciudad de México distingan al IEDF como su órgano electoral local y que identifiquen las funciones que realiza.</p>	<p>a. Conocimiento de la ciudadanía acerca del IEDF (se definirá el instrumento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar el conocimiento de la ciudadanía en el IEDF</li> </ul>	<p>Se definirán una vez que se establezca el instrumento de medición y se tengan los primeros resultados.</p>									
	<p>b. Mayor confianza de la ciudadanía hacia el IEDF</p>	<p>b. Incremento de confianza ciudadana (a través de un instrumento definido por el IEDF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar la confianza ciudadana</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>70-100%</td> <td>40-70%</td> <td>0-48%</td> </tr> </table>	70-100%	40-70%	0-48%						
70-100%	40-70%	0-48%											
<p>5. Promover un ambiente de trabajo en equipo apoyado en el orgullo, sentido de pertenencia, comunicación, colaboración y excelencia en el servicio.</p>	<p>a. Que las y los funcionarios se sientan reconocidos y premiados a partir de su desempeño laboral y su trayectoria curricular.</p>	<p>a. Implementación del modelo pedagógico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>70% de los funcionarios ubicados en la etapa especializada de la trama curricular del Modelo pedagógico</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>70-100%</td> <td>40-70%</td> <td>0-48%</td> </tr> </table>	70-100%	40-70%	0-48%						
	70-100%	40-70%	0-48%										
<p>b. Que las y los funcionarios del IEDF adopten la cultura de la evaluación y la formación como indispensable para una mejora continua</p>	<p>b. Evaluación del desempeño y la mejora en el desempeño del personal a partir de la misma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar la evaluación promedio del desempeño del personal</li> </ul>	<p>Se definirá a partir de los resultados de la primera evaluación</p>										

50



**Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México**

IECM-JA015-17

Página 68 de 211

Revisión: 02/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017

Fecha de expedición: 19-07-2017

Objetivos estratégicos	Resultado esperado	Indicador de desempeño	Meta	Semafización		
				Alto	Medio	Bajo
6. Robustecer la coordinación y comunicación con Organos Desconcentrados para mejorar la eficiencia de los procesos y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.	a. Tener un ambiente laboral que fomente el desarrollo, la innovación y el reconocimiento de quienes integran al IEDF	c. Variación promedio en las dimensiones de la encuesta de clima laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>10% de incremento en las dimensiones con evaluación promedio más baja.</li> </ul>	10%	6%	0%
	a. Nivel de servicio estandarizado en OD que sea la base para los servicios que se brindan a la ciudadanía.	a. Implementación del estándar de nivel de servicio base para las funciones en OD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lograr el 100% del estándar en OD en los próximos dos años. La semafización es para 2017.</li> </ul>	50-60%	30-50%	0-30%
	b. Contar con mecanismos efectivos de retroalimentación con DD que permita aprovechar la interacción que tienen con la ciudadanía	b. Acciones de mejora implementadas a partir de necesidades identificadas de la ciudadanía por las DD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar y sistematizar al menos 3 iniciativas de OD en las 40 DD</li> </ul>	3	2	1
7. Simplificar y tecnificar (paperless) la gestión administrativa y normativa para tener un uso eficiente de los recursos y mejorar los resultados institucionales.	c. Sistematizar el seguimiento y evaluación en los programas y actividades institucionales, así como las iniciativas generadas en OD	c. Evaluación de programas institucionales en DD y acciones realizadas a partir de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar los resultados de programas institucionales en OD</li> </ul>	Se definirá una vez que se elijan los programas institucionales a evaluar		
	a. Operar a través de un sistema de información integrado, los flujos de trabajo, relacionando los procesos y los recursos de la gestión administrativa.	a. Procesos gestionados a través de flujos de trabajo sistematizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematizar todos los procesos internos a través de módulos integrados</li> </ul>	Se definirá una vez que se realice el inventario de procesos		
	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	b. Reducción en el uso de papel y documentos oficiales (internos) que ya no es necesario imprimir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir la compra de papel a nivel institucional.</li> <li>Incrementar los documentos oficiales que pasen de impresos a digitales</li> </ul>	Se definirá en función del histórico de compras. Se definirá una vez que se establezcan los tipos de documentos		
8. Diseñar e implementar una estrategia transversal	a. Incidir en la participación ciudadana	a. Participación de quienes habitan la Ciudad de México en actividades de participación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar el número de ciudadanas y ciudadanos que participen en actividades del</li> </ul>	Se definirá en función del histórico de participaciones		



Objetivos estratégicos

de educación para la vida en democracia y capacitación para la participación ciudadana.

Resultado esperado

- b. Contar con un indicador de educación cívica que permita evaluar la estrategia y mejorarla

Indicador de desempeño

ciudadana

- b. Indicador de educación cívica

Meta

IEDF

- Crear el indicador y mejorar sus resultados anualmente

Semaforización

en actividades de EC de años anteriores.

Se definirá una vez que se determine el indicador de EC

91



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 SIAD 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 SIAD.

Cada una de las UR's designará a una persona responsable para que mensualmente actualice en el SIAD 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 decir, 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.

91



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

$$PA = (AP - AV) / AP * 100$$



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:

$$PA = (5 - 2) / 5 * 100 = 60\%$$

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		Descripción					
Clase presupuestal							
Unidad Responsable							
Responsable Operativo							
Resultado							
SubResultado							
Actividad Institucional							
Período							
<b>CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO:</b>							
Denominación del Indicador de Eficacia	Unidad de Medida	Cuantificación Física	Programación trimestral			Desplacón Física	Superecho
			Programado (a)	Avance (b)	Avance (%) (c)=(b)/(a)*100		
<b>CUMPLIMIENTO PRESUPUESTAL:</b>							
Autoridad	Presupuesto al período (trimestral)				Desplacón en pesos		Superecho
	Modificado al período (b)	Desarrollado al período (c)	Avance porcentual		Autorizado	Modificado	
(a)	(b)	(c)	(d)=(c)/(b)*100	(e)=(c)/(b)*100			
<b>Elaboró</b>				<b>Aprobó</b>			
Nombre				Nombre			
Puesto				Puesto			
Firma				Firma			
Fecha				Fecha			

9



**Guía de llenado:**

En lo que corresponde a la Clave Presupuestal, Unidad Responsable, Responsable Operativo, Resultado, Subresultado, Actividad Institucional, Período: 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 desviación 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



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	Implementar acciones correctivas
Sí	Sí	Sí	
Sí	Sí	No	
Sí	No	Sí	
Sí	No	No	
No	Sí	Sí	
No	Sí	No	
No	No	Sí	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





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 operabilidad 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.

91



- **Externos:** Aplicables a la población-objetivo: encuestas, cuestionarios, sondeos, entrevistas, libretas y/o buzones de quejas o sugerencias, etcétera.

#### Características de los indicadores.

- **Confiabiles:** 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.
- **Auditable:** que sus datos básicos estén sustentados en sistemas de información auditable 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.

91

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.

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:

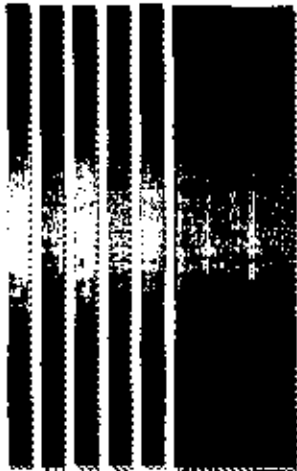
- **Nombre del indicador:** expresión precisa y concreta que lo identifica;
- **Atributo:** dimensión específica del indicador la cual refiere la calidad o cualidad del mismo (sexo, edad, discapacidad, pueblo originario, región, nivel socioeconómico);
- **Unidad de medida:** unidad con que se formula 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).



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

**IECM-JA015-17  
Página 78 de 211  
Revisión: 02/2017**

**Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2817  
Fecha de expedición: 19-07-2017**



# **CAPÍTULO 5**

## **APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

51



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 1<sup>º</sup> de la CPEUM.

La Metodología del Marco Lógico<sup>7</sup> (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",<sup>8</sup> 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 género<sup>9</sup> 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.

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

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

Manual 66 *Formulación de Programas con la Metodología del Marco Lógico*, en [http://www.cclac.org/ilpes/publicaciones/xml/0/43220/SM\\_N66\\_Formulacion\\_prog\\_metodologia\\_ML.pdf](http://www.cclac.org/ilpes/publicaciones/xml/0/43220/SM_N66_Formulacion_prog_metodologia_ML.pdf), publicadas por las Naciones Unidas.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Para el presente Capítulo también se consideró la información contenida en el proyecto: *Institucionalización y transversalización 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.

9

## 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).

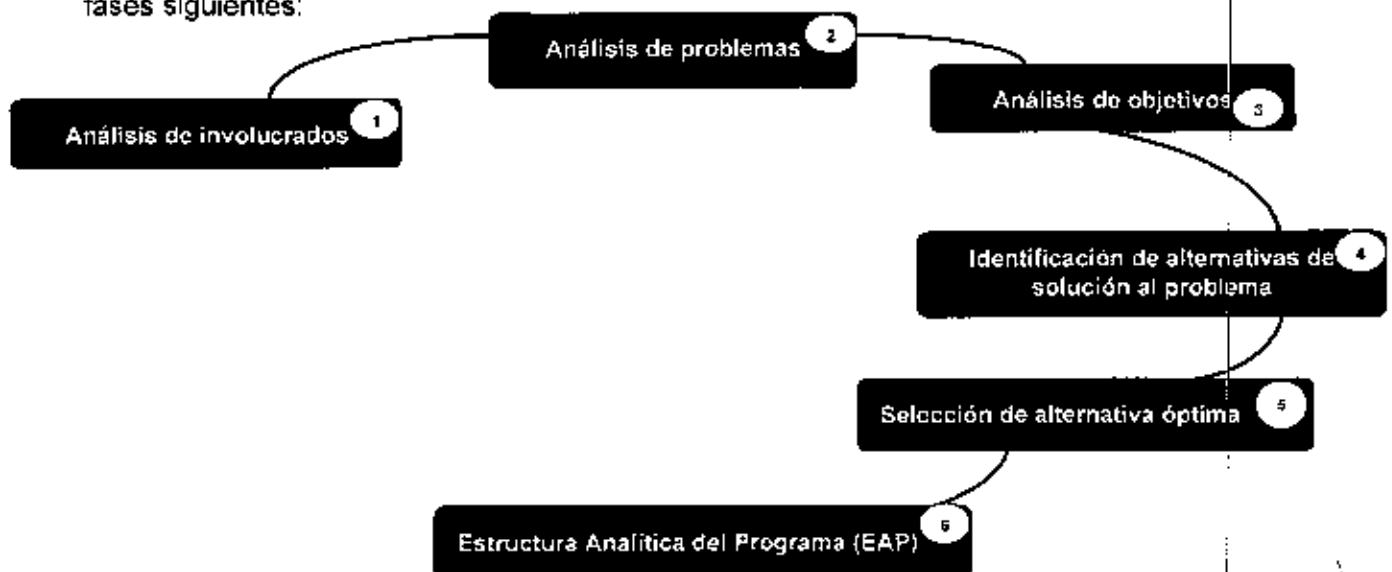
De esta manera, las UR'S que tengan a su cargo la elaboración de Programas Institucionales y Específicos, deberán utilizar la metodología que se describe a continuación.

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:



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

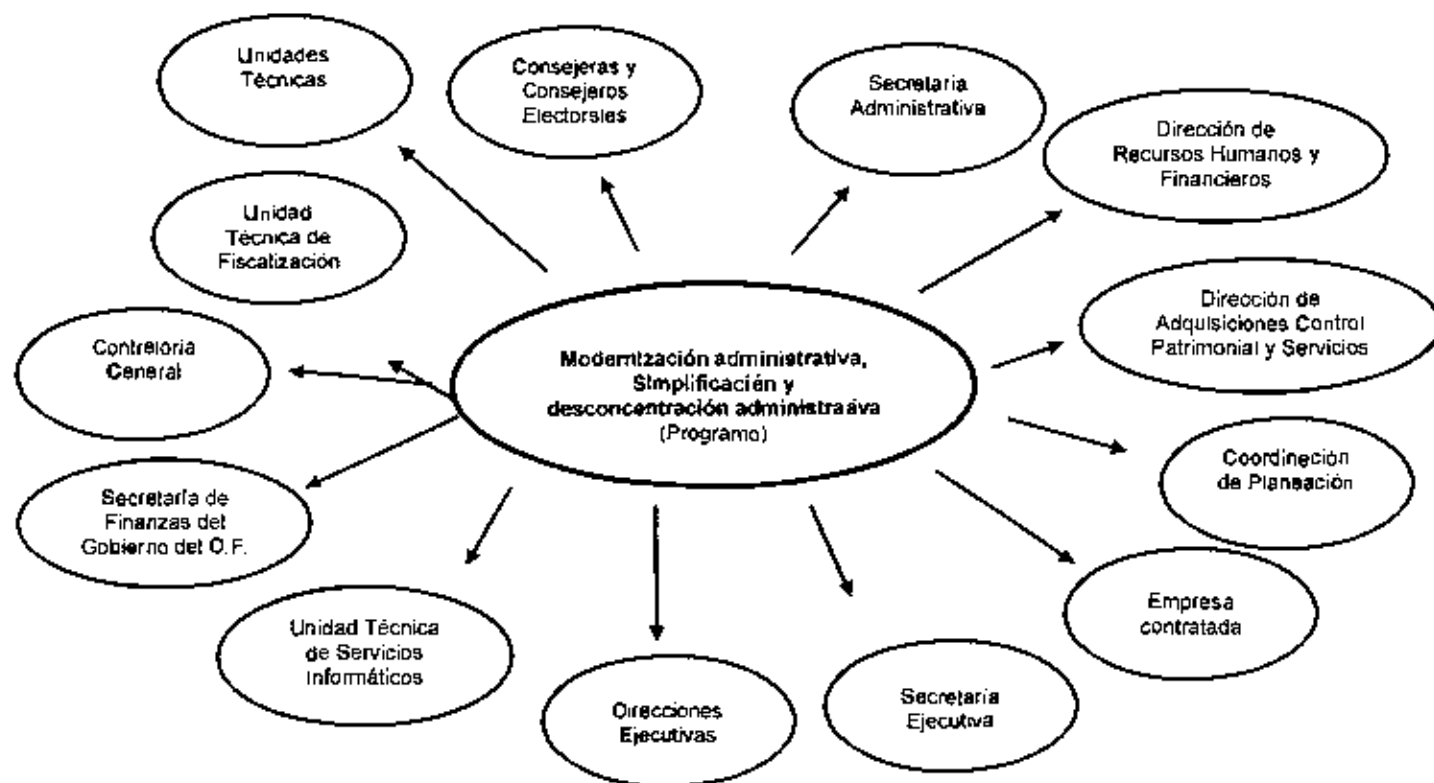
El análisis de la población involucrada consiste en identificar a aquellas personas, grupos, instituciones, comisiones, partidos políticos u organizaciones de la Sociedad Civil, que tienen interés o expectativa en la ejecución del programa.

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:

Esquema 1

#### Identificación de la población involucrada (Ejemplo)



91



- 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 institucionales, 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.

Cuadro 1

**Análisis de la población involucrada**

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
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
Secretaría Ejecutiva	4	3	12
Direcciones Ejecutivas	4	3	12
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	5	5	25
Unidades Técnicas...	...		

9



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?



- ¿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 reconoce 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.

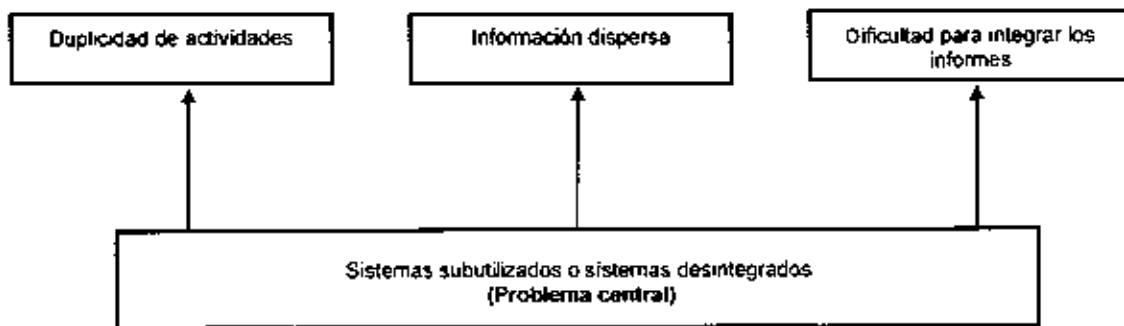
- Definir los efectos a través de la respuesta al cuestionamiento ¿qué?, para lo cual se elabora un árbol de efectos en el que se representa gráficamente el problema y

9

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

Esquema 2

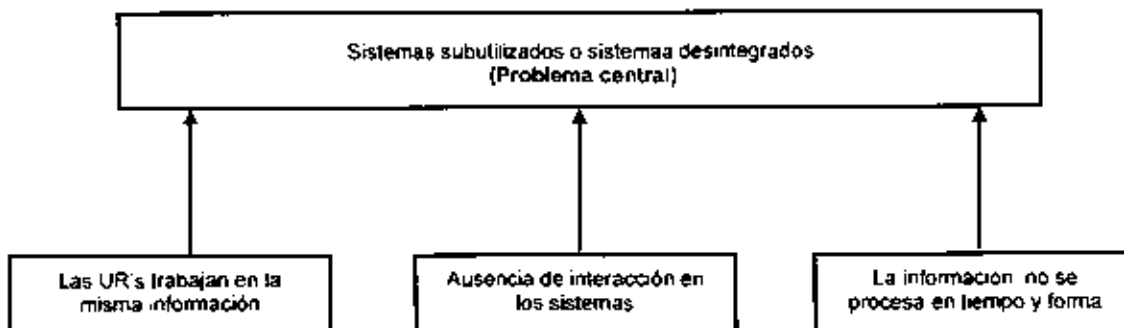
### Árbol de efectos



- 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

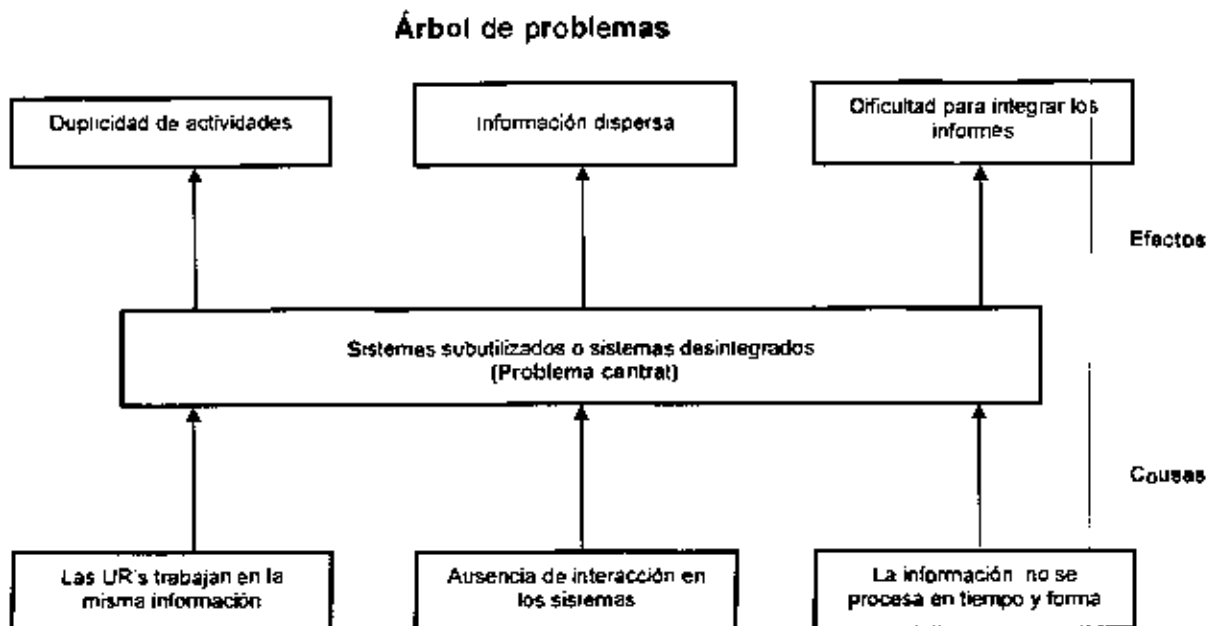
### Árbol de causas



- 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.

Esquema 4



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

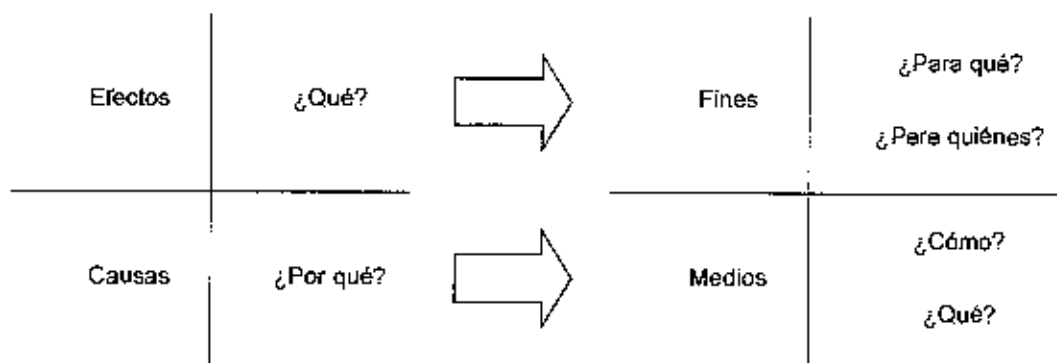
En el proceso de estructuración del problema, la perspectiva de género se aplica formulando las siguientes preguntas detonadoras para determinar el enfoque de género:

91

- ¿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:



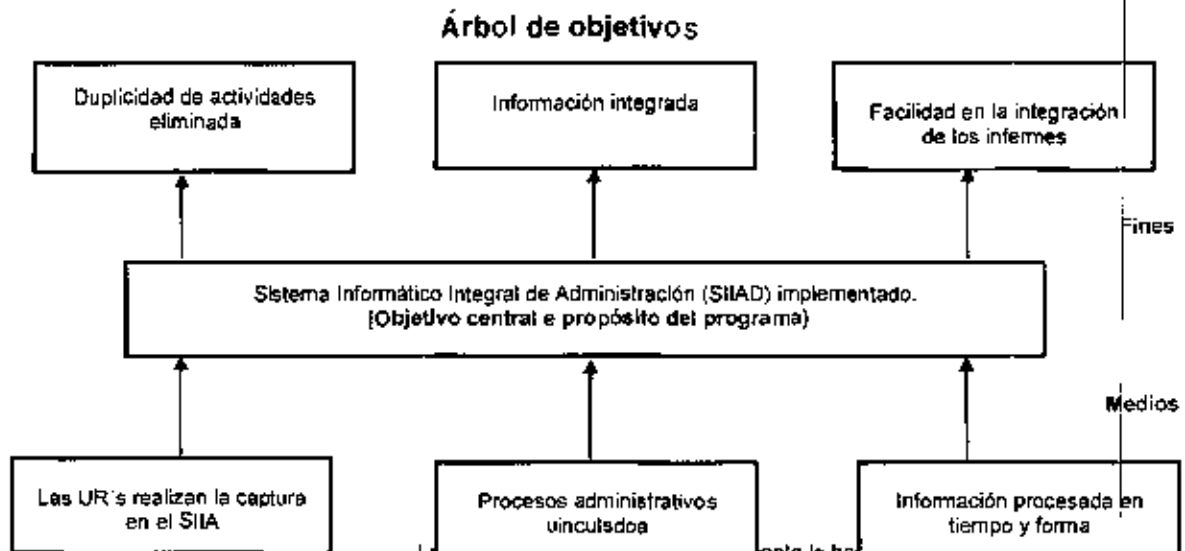
Las causas se convierten en medios y los efectos en fines, y lo que era el problema central se convierte en el objetivo central o propósito del programa. Esto proporcionará una visión clara y global de la situación positiva a la que se desea llegar.

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 faltas. 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**



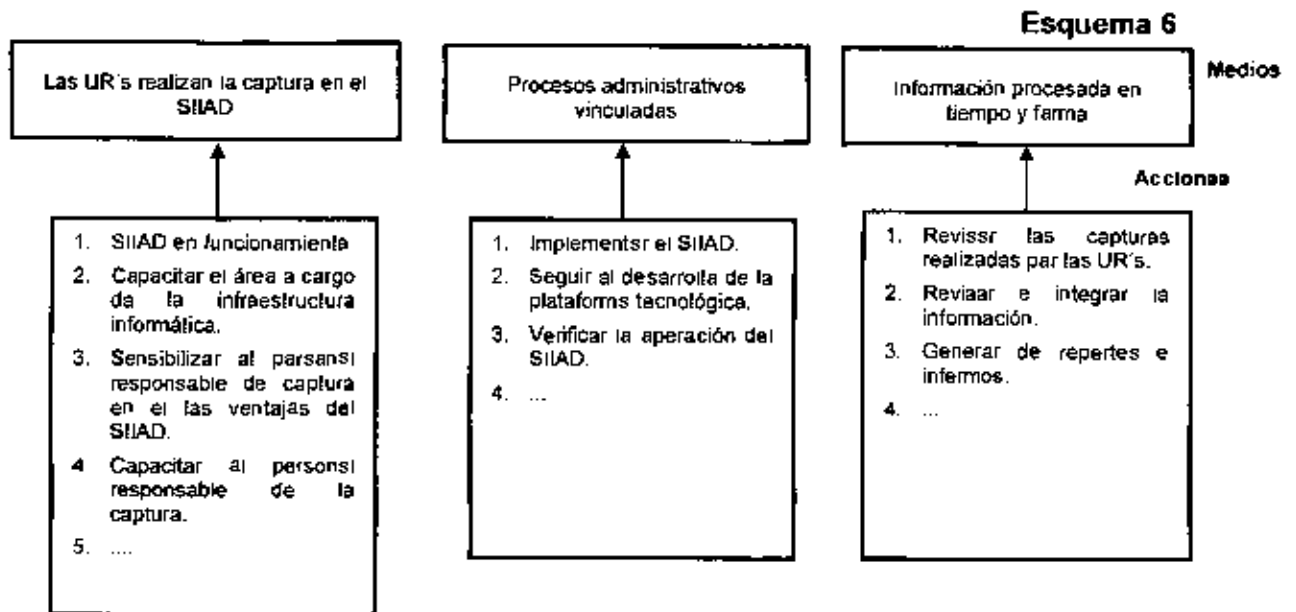
9

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:



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 necesario establecer los medios que contrarresten la causa; para concretar los medios es necesario 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 los 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.

9



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

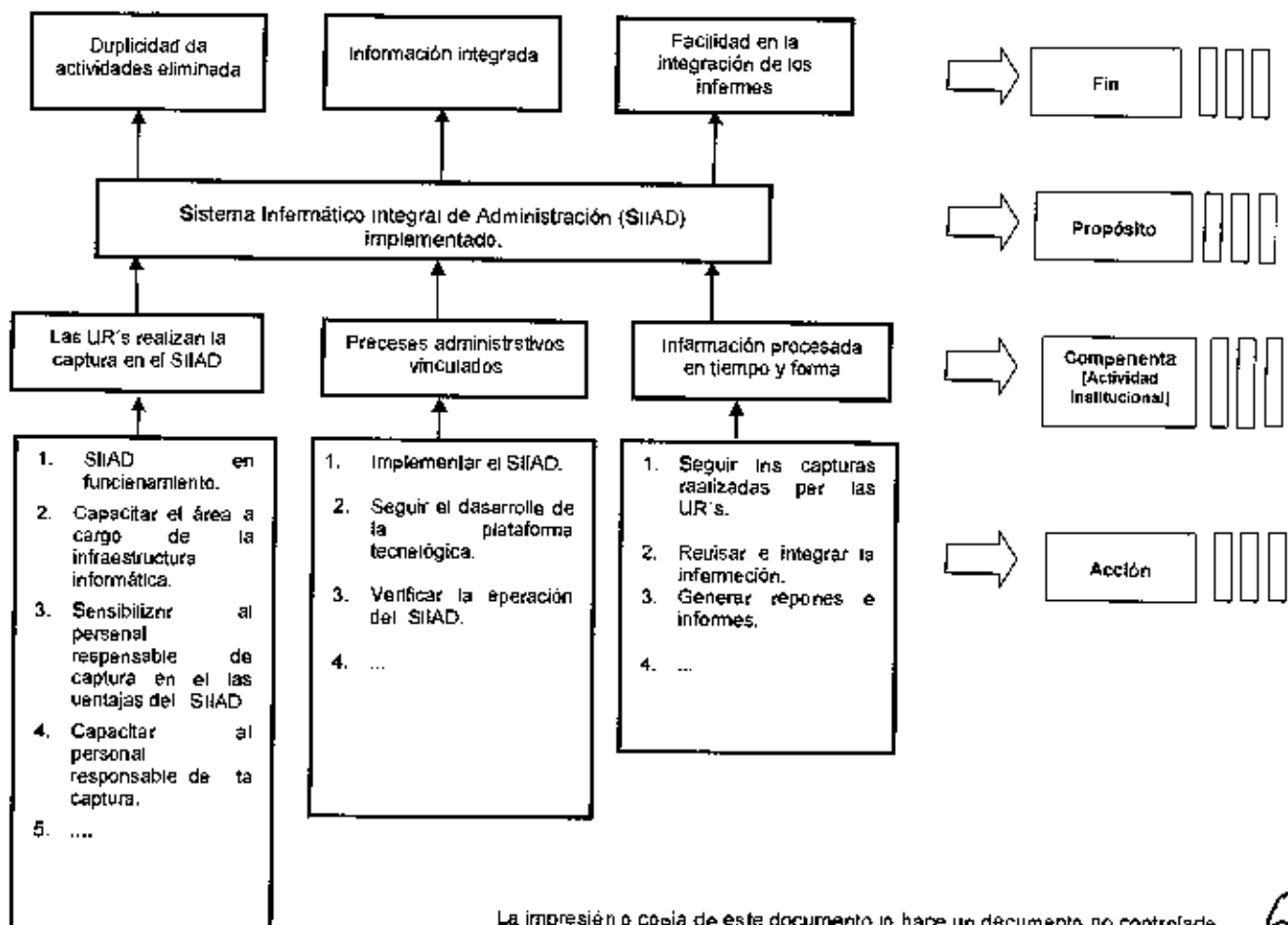
**Estructura analítica del programa (EAP)**

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.

**Esquema 7**

**Estructura Analítica del Programa**



9



Los niveles jerárquicos son los siguientes:

Fin	<p>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 cual describe el impacto que el programa va a generar. Es importante aclarar que el programa por sí 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.</p>
Propósito	<p>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 del programa. El título del programa deberá hacer referencia directa al propósito determinado. Cabe resaltar que con la finalidad de darle claridad, éste sólo deberá de tener un propósito.</p> <p>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 el cual se dirige (mujeres, hombres, niñas, niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas de pueblos originarios, entre otros).</p>
Componente (Actividad Institucional)	<p>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.</p> <p>Al igual que el propósito, los productos deben redactarse como resultados logrados. 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).</p>
Acción	<p>Responden el cuestionamiento siguiente ¿Qué se hará? Son aquellas que se deben 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 permitan la producción del mismo.</p> <p>Deberán tener un orden cronológico y estar agrupadas por producto; éstas serán 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, niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas de pueblos originarios, entre otros).</p>

Una vez que se definen los niveles jerárquicos, se estará en posibilidad de construir la Matriz del Marco Lógico (MML).

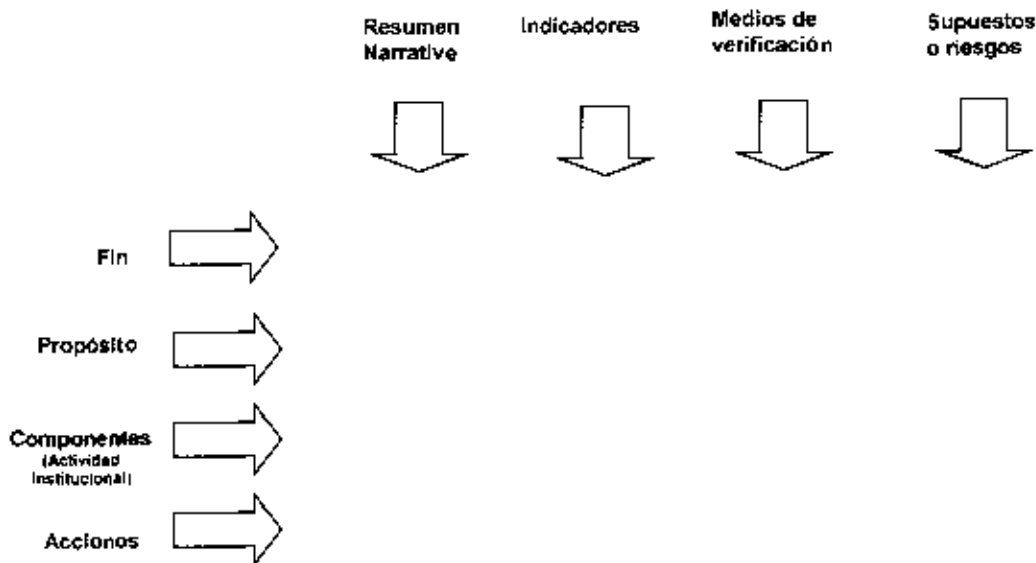


2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN

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.

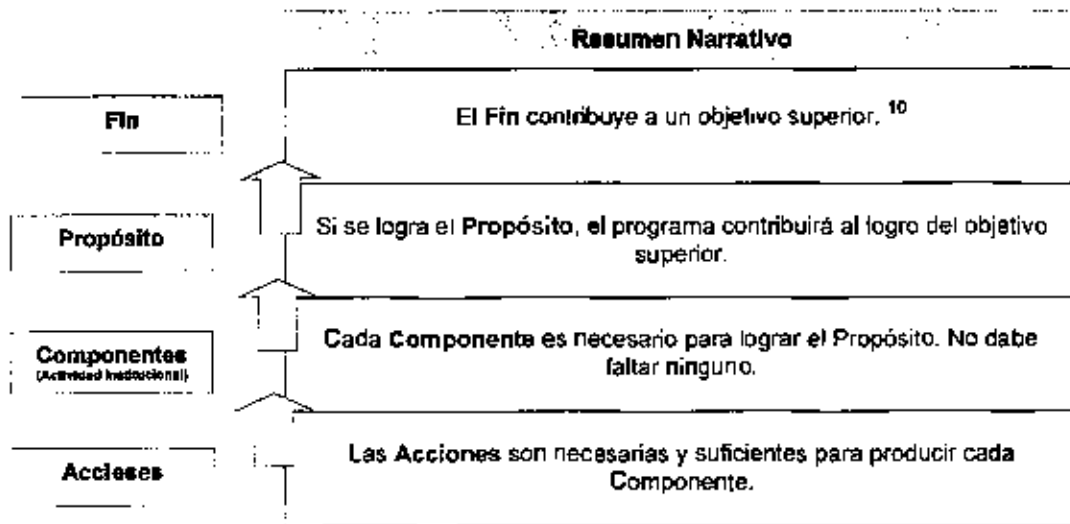
Cuadro 2



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.

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:

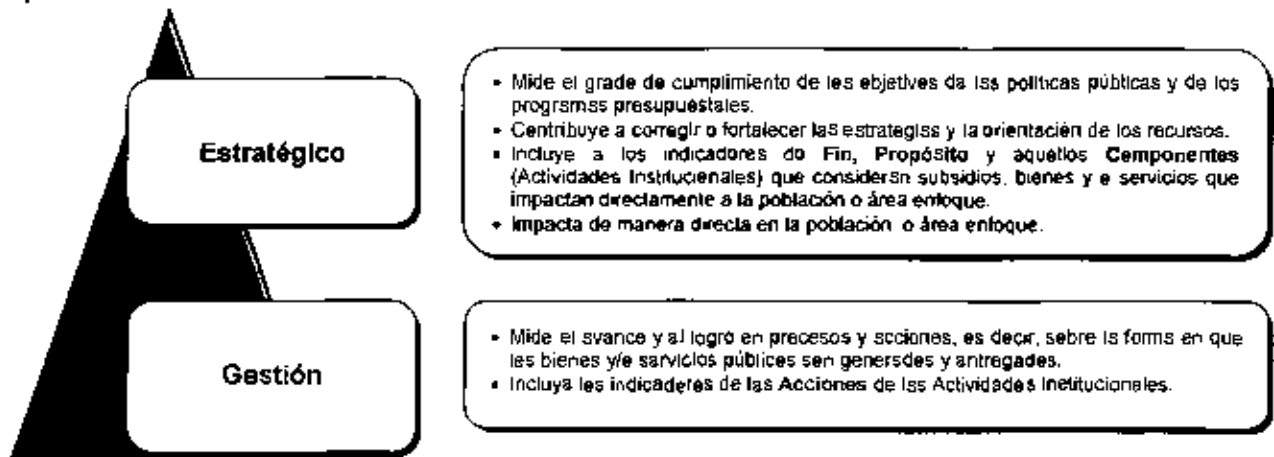
1. **Indicadoras del fin.** Deberán medir la contribución del programa al logro o solución del problema o a la consecución de los objetivos estratégicos del instituto Electoral, situación observable a mediano o largo plazo. Por lo general en el fin se definen indicadores estratégicos de eficacia que dan cuenta del cumplimiento del resultado esperado del programa.
2. **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.

<sup>10</sup> El objetivo superior deberá atender los fines y acciones que orientan las funciones del IECM señaladas en el artículo 38 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México

9

3. **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.
4. **Indicadores de las acciones.** Permiten dar seguimiento a las acciones del programa.

### Tipos de indicadores



### Dimensiones del Indicador:

Dimensión	Descripción	Ejemplo	Aplica preferentemente a:
<b>Eficacia</b>	Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.	Tasa de deserción de mujeres y hombres de la Educación Media Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fin.</li> <li>Propósito</li> <li>Componente (Actividad Institucional).</li> <li>Acción</li> </ul>
<b>Eficiencia</b>	Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de resultados.	Promedio de estudiantes que desercen de la Educación Media Superior por docente que se da de clase en esta nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso</li> <li>Componente (Actividad Institucional)</li> <li>Acción</li> </ul>
<b>Calidad</b>	Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.	Porcentaje de estudiantes egresados de la Educación Media Superior con buen rendimiento (9-10 promedio).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componente (Actividad Institucional).</li> </ul>
<b>Economía</b>	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	Porcentaje del costo del pasaje que es subsidiado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componente (Actividad Institucional).</li> <li>Acción</li> </ul>



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;

21

- c) Encuestas: las cuales pueden haberse realizado para otro fin o desarrollarse específicamente para recolectar la información relativa al programa;
- d) Informes de auditoría 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.

**Cuadro 5**

**Lógica horizontal de la Matriz de Indicadores**

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



- **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 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:

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

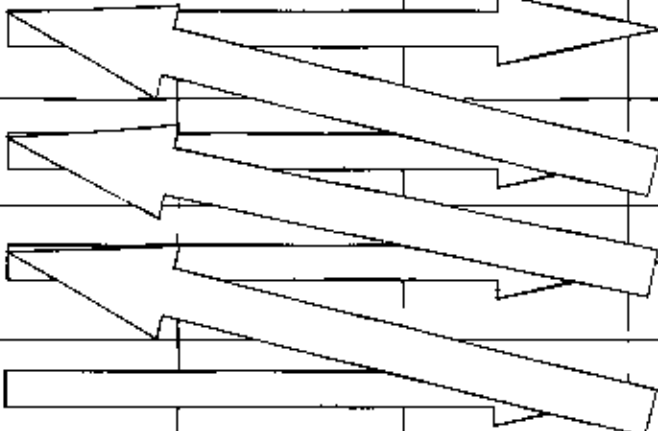
En esta fase es conveniente efectuar el siguiente análisis de la relación entre los supuestos y el resumen narrativo conforme a lo siguiente:

- 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.



**Cuadro 6**

**Lógica vertical del programa (Análisis por niveles)**

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos o riesgos
Fin				
Propósito				
Componentes (Actividades Institucionales)				
Acciones				



**Cuadro 7**

**Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)**

RENDIMIENTO NARRATIVO	INDICADORES				MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS o RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
<p><b>FIN:</b> Expresa la contribución del programa a un objetivo estratégico. <b>Objetivo estratégico</b> al cual contribuirá el programa, de forma significativa, normalmente a nivel local. <b>Sintaxis</b> El qué (objetivos superiores) → mediante → El problema</p>	<p>Miden el impacto final que tendrá el programa, las transformaciones estructurales en las condiciones de vida de las personas, en la actividad económica y en el medio ambiente que pueden tener uno a más programas en el universo de atención y que repercuten en la sociedad en su conjunto.</p>	Estratégico	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)	<p>Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoría, registros contables, etcétera.</p>	<p>Son las condiciones necesarias para el logro de los objetivos del programa. Son una mezcla entre el logro de los objetivos en niveles anteriores de la LRA y la no ocurrencia de riesgos.</p>
<p><b>Propósito:</b> Es el resultado que el programa logrará en la población por atender ¿Qué se espera lograr con el programa? <b>Objetivo (hipótesis)</b> que representa el efecto directo que se espera lograr en la población objetivo como resultado de la utilización de los componentes por las personas beneficiarias del programa. En la LRA, todo buen programa tiene un solo propósito <b>Sintaxis</b> Población por atender o área de enfoque → Verbo en participio que califica los resultados a lograr</p>	<p>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 atención.</p>	Estratégico	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)	<p>Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoría, registros contables, etcétera.</p>	<p>Propósito a Fin Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con el logro del Propósito, para contribuir de manera significativa al Fin del programa. Propósito → Fin</p>
<p><b>COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES)</b> Son los productos (obras, bienes, servicios, capacitación, etcétera) que se requiere se produzcan y/o entreguen a las personas beneficiarias a través del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito del mismo. <b>Sintaxis</b> Productos terminados o servicios proporcionados → Verbo en participio</p>	<p>Miden la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las acciones de un programa</p>	Gestión	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)	<p>Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoría, registros contables, etcétera.</p>	<p>Componentes + Propósito: Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con la producción de los Componentes, para lograr el Propósito del programa. Componentes → Propósito</p>
<p><b>ACCIONES e INSUMOS:</b> 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 <b>Sintaxis</b> Como todos los objetivos, su verbo es un participio. Las acciones se agrupan por componentes.</p>	<p>Se refieren al seguimiento de las actividades, respecto su avance, a los recursos materiales, al personal y/o presupuestal. Describen el esfuerzo administrativo aplicado a los insumos para obtener los bienes y servicios programados</p>	Gestión	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)	<p>Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoría, registros contables, etcétera.</p>	<p>Acciones e 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</p>

**Ejemplo: Matriz de indicadores de Resultados (MIR)**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUSPECTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
<b>FIN:</b> Contribuir al desarrollo y adecuada 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 $\times 100$ .	Trianual	Reportes en el módulo de seguimiento. Informes de actividades.	Ampliación del periodo de vigencia del Plan General de Desarrollo del IECM
<b>PROPÓSITO:</b> 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 = $1 \text{ SIIAD solicitado} \times \text{año} \div \text{al costo programado del bien} / 1 \text{ SIIA generado} \times 50$ (tiempo real en el que se alcanzó la cuantificación física) $\times$ el costo real del bien adquirido.	Semestral	Expediente. Contrata. Acta entrega recepción del bien.	Entrega del SIIAD en los tiempos establecidos en el contrato. Oportunidad adecuada a las necesidades de gestión administrativa del IECM.
<b>COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES):</b> 1. Las UR's realizan la captura en el SIIA 2. ...	1. Aplicación de encuestas de satisfacción a mujeres y hombres de la operación del SIIA a las personas responsables de captura. 2. ...	1. Gestión 2. ...	1. Satisfacción en el servicio en mujeres y en hombres $\times$ a la suma de resultados obtenidos en las encuestas $\div$ entre las 22 encuestas aplicadas $\times$ el número de reactivos incluidos en la encuesta. 2. ...	1. Mensual 2. ...	1. Encuestas de Satisfacción en el servicio Informes de resultados de la aplicación de las encuestas.	1. Las personas responsables de la captura cuentan con los conocimientos de la gestión administrativa del área así como de los avances en las actividades institucionales. 2. ..
<b>ACCIONES E INSUMOS:</b> 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 / al personal que asistió a la capacitación $\times 100$ . 1.5 ...	1.1 ... 1.2 Anual 1.3 ...	1.1 ... 1.2 Informe de la capacitación.	1.1 ... 1.2 Habilitación de personas instructoras capacitadas en el SIIA. Permanencia en el IECM del personal certificado en el manejo mantenimiento y operación del SIIA.



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

**IECM-JA015-17**

**Página 102 de 211**

**Revisión: 02/2017**

**Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017**

**Fecha de expedición: 19-07-2017**

# ANEXOS

91

**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.	Especificidad	Responsable	Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	
1	Elaborar el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018 (Manual de Planeación para la programación y en su caso aplicación del Juicio Administrativo).	Secretaría Administrativa (OPyRF)	15 de mayo al 15 de junio																				
2	Elaboración de Manual de Planeación a la Junta Administrativa.	Secretaría Administrativa (OPyRF)					20 de junio																
3	Aprobación del Manual de Planeación del IEDF.	Junta Administrativa					31 al 30 de junio																
4	Asesoría para la integración de los Programas Institucionales y Específicos.	OPyRF - Unidades Responsables								7 de julio de agosto													
5	Elaboración de anteproyectos de programas institucionales y específicos 2018.	Unidades Responsables								21 de junio al 31 de agosto													
6	Revisar y proponer modificaciones de ser el caso a los anteproyectos de Programas Institucionales y Específicos.	OPyRF												04 al 11 de agosto									
7	Revisar de ser el caso de anteproyectos de Programas Institucionales y Específicos a los Comisionados del Consejo General, para su aprobación.	Unidades Responsables - Comisionados del Consejo General												11 al 13 de agosto									
8	Revisión de los proyectos de Programas Institucionales a la Junta Administrativa, para su aprobación.	Unidades Responsables												21 al 25 de agosto									
9	Revisión de los proyectos de Programas Específicos a la Junta Administrativa para su aprobación.	Unidades Responsables												21 al 25 de agosto									
10	Aprobación de los programas institucionales 2018 (Artículo 50, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)).	Junta Administrativa - Consejo General																			05 al 08 de septiembre		
11	Captura de los Programas Institucionales y Específicos 2018 en el Sistema Integrado de Información de Administración (SIAI), con asistencia de OPyRF.	Unidades Responsables - OPyRF																				05 al 11 de septiembre	
12	Revisión y validación de la captura de los Programas Institucionales y Específicos 2018 en el SIAI.	OPyRF																				05 al 11 de septiembre	
13	Revisión y actualización de catálogo de bienes y servicios.	DACPyS											02 de julio al 1 de agosto										
14	Notificación de licitaciones al personal del Estructo Profesional de la Junta Administrativa y Estructo Profesional de la Junta Administrativa, Artículo 18 del Reglamento de Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	Deposito Administrativo - Coordinación de Recursos Humanos - Junta Administrativa											01 al 03 de julio										
15	Revisión y actualización de los sub-proyectos que forman parte del Programa Operativo Anual 2018 del IMIA y Estructo de la Ciudad de México (POA 2018); en el SIAI.	OPyRF												10 de julio al 10 de agosto									

\*Con fundamento en los artículos 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.

91

**SEGUNDA ETAPA (PROGRAMACIÓN)**

No.	Etapas/Actividad	Responsable	Septiembre			
			1a.	2a.	3a.	4a.
16	Solicitud de los "Datos Generales" de las Fichas descriptivas de las Actividades Institucionales que integraran el POA 2018, para generar las claves presupuestarias	DPyRF	07 al 11 de septiembre			
17	Elaboración de las claves presupuestarias en el SIIAD	DPyRF		12 al 15 de septiembre		
18	Elaboración del reporte y la justificación de la apertura programática y remisión a la Junta Administrativa.	DPyRF		15 al 19 de septiembre		
19	Aprobación de la apertura programática.	Junta Administrativa			20 al 22 de septiembre	
20	Asesoría para la elaboración de las Fichas de las Actividades Institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual 2018.	DPyRF / Unidades Responsables				25 al 27 de septiembre
21	Captura de los Actividades Institucionales 2018 en el submódulo "Etapa 14 Planeación/Gasto Corriente" en el SIIAD y asesoría de captura.	Unidades Responsables - DPyRF				25 al 27 de septiembre
22	Revisión y corrección de la captura de las Actividades Institucionales 2018.	DPyRF / Unidades Responsables				26 al 29 de septiembre

**TERCERA ETAPA (PRESUPUESTACIÓN)**

No.	Etapas/Actividad	Responsable	Septiembre				Octubre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.
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 SIIAD, con asesoría en la captura de la DPyRF.	Unidades Responsables - DRHyF				29 de septiembre al 03 de octubre					
24	Análisis del anteproyecto de presupuesto por parte de las oficinas revisoras.	Secretaría Administrativa y Ejecutiva, Comisiones y Junta Administrativa					04 al 06 de octubre				
25	Adecuaciones en su caso, al anteproyecto de presupuesto.	Secretaría Administrativa - DPyRF					06 al 09 de octubre				



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

No.	Etapas/Actividad	Responsable	Octubre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.
26	Elaboración de justificaciones, presentaciones y carpetas para su exposición al órgano máximo de Dirección.	Secretaría Administrativa / DPyRF		09 al 13 de octubre			
27	Remisión del anteproyecto Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECMX) 2018 a la Junta Administrativa.	Secretaría 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.	Junta Administrativa			16 al 20 de octubre		
29	Aprobación del proyecto Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2018	Consejo General				23 al 30 de octubre	
30	Remisión de proyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del EDF 2018, al Jefe de Gobierno del la Ciudad de México (Artículo 50, fracciones VII y VIII, y 77 fracción IX del Código).	Presidencia del Consejo General					31 de octubre

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



### ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS

Por cada una de las Aí'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:

Número	Acción	RO	Mes														
			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 Aí'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.





### ANEXO 3. OBJETIVOS ANUALES 2018

Los objetivos anuales del Programa Operativo Anual 2018 (POA 2018) se desprenden de los Programas Generales, aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-07-17 del 31 de enero de 2017, dichos Programas establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral concentra sus esfuerzos, su formulación garantiza los vínculos de congruencia entre los instrumentos de corto plazo, necesarios para brindar certeza en cuanto al orden de prioridades y a la dirección de las A's para el ejercicio 2018.

Estos objetivos son:

1. 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 a/la Jefa de Gobierno, los titulares de las Alcaldías y respectivos Concejales y Representantes ante el Órgano Legislativo de la Ciudad de México.
2. Organizar la Consulta Ciudadana para Presupuesto Participativo 2019, realizando acciones novedosas que permitan el incremento de la participación ciudadana.
3. 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.



5. Fortalecer la gestión institucional mediante la mejora de la normatividad, procesos administrativos, estructura organizacional e infraestructura, que garanticen el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral y promuevan la eficiencia operativa e impulsen la transformación y modernización administrativa.
6. 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.



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 las actividades que realiza el Instituto Electoral hacia la ciudadanía.
15. Desarrollar un proceso de mejora continua que cumpla con estándares de calidad nacionales e internacionales.

9



#### 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 AI's a ejecutar en un plazo anual, a las cuales se les asignan y distribuyen los recursos.

Las categorías que la conforman son dos:

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	

**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 AI'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.

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.

Resultado	Clave Sub- resultado	Denominación
<b>01</b>		<b>Garantizar el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</b>
01	01	La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
<b>02</b>		<b>Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.</b>
02	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.
<b>03</b>		<b>Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.</b>
03	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.
<b>04</b>		<b>Fortalecer la imagen del Instituto como órgano autónomo.</b>
04	06	El Instituto Electoral de la Ciudad de México está plenamente identificado y goza de la confianza de la ciudadanía.
<b>05</b>		<b>Promover la suscripción de acuerdos y convenios.</b>
05	07	Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para optimizar los recursos del Instituto Electoral de la Ciudad de México y mejorar su operación.
<b>06</b>		<b>Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información</b>
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 las solicitudes en forma oportuna y con calidad.

9



Resultado	Clave	Sub-resultado	Denominación
07			<b>Fomentar la cultura de rendición de cuentas.</b>
07		09	La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna.
08			<b>Favorecer el desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.</b>
08		10	El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve y participa activamente en los procesos de educación cívica, formación ciudadana y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática.
09			<b>Impulsar la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</b>
09		11	El personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra capacitado para su función y actualizado en sus conocimientos.
10			<b>Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.</b>
10		12	La fiscalización de los recursos asignados a los partidos políticos se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho.
		13	Las solicitudes y requerimientos de partidos y agrupaciones políticas se atienden con oportunidad y estricto apego a la normatividad aplicable.
11			<b>Garantizar la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.</b>
		14	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2017-2018.
11		15	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del 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			<b>Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.</b>
12		17	Los Cemités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos reciben el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

**ANEXO 5. ESTRUCTURA POR RESULTADOS (AMPLIACIÓN LÍQUIDA)**

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

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





Resultada	Clave		Denominación
	Sub- resultada		
07			<b>Fomentar la cultura de rendición de cuentas.</b>
07	27		La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna. (Ampliación Líquida)
08			<b>Favorecer el desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.</b>
08	28		El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve y participa activamente en los procesos de educación cívica, formación ciudadana y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática. (Ampliación Líquida)
09			<b>Impulsar la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</b>
09	29		El personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra capacitada para su función y actualizado en sus conocimientos. (Ampliación Líquida)
10			<b>Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.</b>
10	30		La fiscalización de los recursos asignados a los partidos políticos se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho. (Ampliación Líquida)
10	31		Las solicitudes y requerimientos de partidos y agrupaciones políticas se atienden con oportunidad y estricto apego a la normalidad aplicable. (Ampliación Líquida)
11			<b>Garantizar la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.</b>
11	32		Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2017-2018 (Ampliación Líquida)
11	33		Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2019. (Ampliación Líquida)
11	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 futuras procesos electorales. (Ampliación Líquida)
12			<b>Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.</b>
12	35		Los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos reciben el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones. (Ampliación Líquida)

9





**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 AI'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 AI'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 del Consejo General (PCG)
01	01	Presidente del Consejo Mario Velázquez Miranda
02		Consejeros Electorales (CE) <sup>11</sup>
02	01	Consejero Electoral Vuri Gabriel Beltrán Miranda
02	02	Consejera o Consejero Electoral
02	03	Consejera o Consejero Electoral

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



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

**IECM-JA015-17**  
Página 116 de 211  
Revisión: 02/2017

**Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017**  
Fecha de expedición: 19-07-2017

UR	RO	Denominación
02	04	Consejera o Consejero Electoral
02	05	Consejera o Consejero Electoral
02	06	Consejera Electoral: Gabriela Williams Salazar
<b>03</b>		<b>Secretaría Ejecutiva (SE)</b>
03	01	Secretaría Ejecutiva
03	02	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
<b>04</b>		<b>Secretaría Administrativa (SA)</b>
04	01	Secretaría Administrativa
04	02	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
04	03	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
04	04	Coordinación de Recursos Humanos
<b>05</b>		<b>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyC)</b>
05	01	Dirección Ejecutiva
05	02	Coordinación de Educación Cívica
05	03	Coordinación Editorial
<b>06</b>		<b>Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)</b>
08	01	Dirección Ejecutiva
06	02	Dirección de Quejas
06	03	Coordinación de Premogativas y Partidos Políticos
<b>07</b>		<b>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)</b>
07	01	Dirección Ejecutiva
07	02	Dirección de Geografía y Proyectos Especiales
07	03	Coordinación de Organización Electoral
<b>08</b>		<b>Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)</b>
08	01	Dirección Ejecutiva
08	02	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana
08	03	Coordinación de Participación Ciudadana
<b>09</b>		<b>Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)</b>
09	01	Dirección de Unidad
09	02	Dirección de Comunicación



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

**IECM-JA015-17**  
Página 117 de 211  
Revisión: 02/2017

**Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017**  
Fecha de expedición: 19-07-2017

UR	RO	Denominación
10		<b>Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)</b>
10	01	Dirección de Unidad
10	02	Dirección de Infraestructura e Informática
10	03	Dirección de Desarrollo de Sistemas
11		<b>Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)</b>
11	01	Dirección de Unidad
11	02	Dirección de Logística y Documentación
11	03	Dirección de Enlace Operativo
12		<b>Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)</b>
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		<b>Unidad Técnica de Formación y Desarrollo (UTFyD)</b>
13	01	Dirección de Unidad
13	02	Dirección de Reclutamiento y Selección
13	03	Dirección de Capacitación y Evaluación
14		<b>Centraloría Interna (CI)</b>
14	01	Centraloría Interna
14	02	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
14	03	Subcontraloría de Responsabilidades e Incapacidades
14	04	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad
14	05	Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales Participativos
15		<b>Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE)</b>
15	01	Dirección de Unidad
15	02	Dirección de Vinculación Institucional
15	03	Dirección de Derechos Humanos y Género
16		<b>Órganos Desconcentrados (OD)</b>
16	01	Distrito I
16	02	Distrito II
16	03	Distrito III

91



Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México

IECM-JA015-17  
Página 118 de 211  
Revisión: 02/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017  
Fecha de expedición: 19-07-2017

UR	RO	Denominación		
18	04	Distrito IV		
18	05	Distrito V		
16	06	Distrito VI		
16	07	Distrito VII		
16	08	Distrito VIII		
16	09	Distrito IX		
18	10	Distrito X		
16	11	Distrito XI		
18	12	Distrito XII		
16	13	Distrito XIII		
16	14	Distrito XIV		
16	15	Distrito XV		
16	16	Distrito XVI		
16	17	Distrito XVII		
18	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		
18	31	Distrito XXXI		
16	32	Distrito XXXII		
16	33	Distrito XXXIII		
16	34	Distrito XXXIV		
16	35	Distrito XXXV		



UR	RO	Denominación
16	36	Distrito XXXVI
16	37	Distrito XXXVII
16	38	Distrito XXXVIII
16	39	Distrito XXXIX
16	40	Distrito XL
17	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	
17	01	Dirección de Unidad
17	02	Dirección de Fiscalización

91



## 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 AI'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 AI.

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:

1. 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.
2. 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.
3. Formular el indicador, para ello se deberá especificar lo siguiente:

9

- 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



% de solicitudes respondidas

Universo a considerar (contexto)



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.**

$$[\text{Numerador} / \text{Denominador}] * 100 = X \text{ por ciento}$$

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

$$\left\{ \left[ \frac{\text{variable año } t}{\text{variable año } t-1} \right] - 1 \right\} * 100 \left\{ \frac{\text{variable año } t - \text{variable año } t-1}{\text{variable año } t-1} \right\} * 100 = X \text{ por ciento}$$



- ✓ Razón o promedio: relación entre dos variables con distinta unidad de medida.  
[Numerador / Denominador] = unidades promedio del numerador por cada unidad del denominador.
- ✓ Índices: 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:

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

El indicador deberá especificar lo siguiente:

<b>Tipo de indicador</b>	Se elegirá la naturaleza del indicador conforme al nivel que corresponda en la MIR  El Estratégico está orientado a medir los efectos del Programa.  El de Gestión está orientado a medir la forma en que trabaja el Programa.
<b>Denominación del indicador</b>	Se escribirá la denominación precisa y única con la que se distingue el indicador

9



	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.
<b>Definición</b>	Se describirá al indicador en términos de su significado conceptual y hará referencia a lo que mide el indicador.
<b>Fórmula de cálculo</b>	Se explicará la forma en que se relacionan las variables, así como la metodología para calcular el indicador.
<b>Unidad de Cuantificación</b>	Se seleccionará del catálogo aquella magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.
<b>Periodicidad</b>	Se elegirá del catálogo el periodo de tiempo en el cual se calculará el indicador (trimestral, mensual, anual)
<b>Dimensión a medir</b>	Se señalará si la dimensión a medir es de eficiencia, eficacia, economía, o calidad.
<b>Ámbito de medición</b>	Se indicará si el ámbito de medición del indicador es de corto, mediano o largo plazo.
<b>Enfoque transversal</b>	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 AI'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.

## 1. INDICADOR ESTRATÉGICO

Se propone la aplicación de indicadores de impacto, estos miden los resultados que obtiene 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 explicita 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.

- 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:

$$\text{Impacto} = \text{Resultados} / \text{Objetivos} * 100$$

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

Para este análisis los parámetros son:

9



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

$$\text{Impacto} = 293,632 / 347,500 * 100 = 84.49\%$$

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:

$$\text{Impacto} = \text{Evaluación ex-post} / \text{Evaluación ex-ante}$$

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:

<b>Actividad Institucional:</b>	Difusión del Proceso Electoral Local 2017-2018.
<b>Impacto esperado:</b>	Incremento de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Local.
<b>Evaluación ex-ante:</b>	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.

$$\text{Impacto} = 293,632 / 301,589 = 97.36\%$$

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

- 1) Nivel óptimo, cuando el índice sea  $\geq 100\%$
- 2) Nivel aceptable, cuando el índice sea  $\geq 90\%$  y puede llegar hasta  $110\%$ .
- 3) 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:

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

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 Grupos	Ex-ante	Ex-post
	Experimental	7.9
Control	8.1	8.5

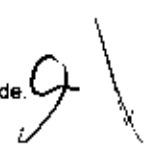
Al sustituir los valores en la fórmula se tiene que:

$$z = (9.2 - 7.9) - (8.5 - 8.1) = 0.9$$

En este análisis se utilizarán sólo dos parámetros:

- 1) 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.



## 2. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión medirán el cumplimiento del contenido de las AI'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 AI'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:

$$A = L * T_p / M * T_r$$

Donde:

A= Eficacia.

El numerador estará conformado por:

L= Cuantificación física alcanzada de la acción.

T<sub>p</sub>= 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.<sup>12</sup>

El denominador estará conformado por:

M= Cuantificación física de la acción.

T<sub>r</sub>= Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo utilizado (utilizar el mismo ejercicio que se plantea para obtener el tiempo planeado).

<sup>12</sup> Para poder realizar la ponderación se utilizara una regla de tres:

12 meses = 1 año

Núm. de meses = X

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

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

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

21



De lo anterior se concluirá lo siguiente:

Si  $A > 1$ , la  $A_i$  es más que eficaz.

Si  $A = 1$ , la  $A_i$  es eficaz.

Si  $A < 1$ , la  $A_i$  es ineficaz.

Ejemplo:

$$A = 18,820 \cdot 0.25 / 19,875 \cdot 0.25$$
$$A = 4,705 / 4968.75 = 0.95$$

Donde:

$L = 18,820$  casillas instaladas.

$T_p = 0.25$

$M = 19,875$  casillas por instalar.

$T_r = 0.25$

Por lo que se concluye que la  $A_i$  es ineficaz.

#### b) Indicador de eficiencia

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

Su fórmula es:

$$B = L \cdot T_p \cdot C_p / M \cdot T_r \cdot C_r$$

Donde:

$B =$  Eficiencia

El numerador estará conformado por:

$L =$  Cuantificación física alcanzada de la acción.

$T_p =$  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.

91



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:

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

9



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
<b>Filtro</b>		
Es usted funcionario del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)		
<b>Sección A</b>		
A.1	El tiempo de respuesta fue:	A
A.2	La disponibilidad del IECM o del área para brindarle el servicio fue:	A
A.3	El grado de la profesionalización con que el personal lo atendió fue:	A
A.4	De manera general, la satisfacción con el servicio entregado por el IECM o el área es:	A
A.5	De manera general, la satisfacción con el producto entregado por el IECM o el área es:	A
<b>Sección B</b>		
B.1	La capacidad de reacción ante sus requerimientos fue:	B
B.2	¿Volvería a solicitar los servicios del IECM o del área?	B
B.3	¿Recomendaría los servicios recibidos a otras personas u organizaciones?	B
B.4	¿Cómo considera los servicios recibidos en términos de calidad/satisfacción?	B
B.5	¿Cómo considera los servicios recibidos comparándolos con los de otras áreas o instituciones, según sea el caso?	B
B.6	¿Considera que se ofreció el servicio respetando su identidad o condición de género, edad discapacidad y/o su origen?	B



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, así como su ponderación para poder realizar el análisis:

Cuadro Ponderación de las respuestas. Table with 6 columns: Reactivo, 5, 4, 3, 2, 1. Rows include A.1 a A.5, B.1, B.2 y B.3, B.4, B.5 with corresponding qualitative descriptions.

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

Handwritten signature or mark.

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

**Cuadro  
Ejemplo**

Sujetos	F	Reactivos						Σ por reactivo
		A.1	A.2	A.4	B.2	B.3	B.4	
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
							<b>Total</b>	<b>261</b>

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:

$$Sr = T / St * Rc$$

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

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

$$Sr = 261 / 12 * 6 = 261 / 2 = 130.5$$

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  $\geq$  a 4.5 y puede llegar hasta 5
2. Nivel aceptable, cuando sea  $<$  a 4.5 y  $\geq$  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.



**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**

Tipo

Clave Presupuestaria

Dependencia

Unidad Responsable

Responsable Operativo

Finalidad

Función

Subfunción

Resultado

Subresultado

Actividad Institucional

Programa Presupuestario

**Plan General de Desarrollo**

Objetivo Estratégico con el que se vincula

Línea Estratégica con la que se vincula

Línea de acción con la que se vincula



**Transversalidad y Población**

Aplicación		Núm. Estrategia				Número de Meta				
Población por Atender										
		Mujeres				Hombres				Total
0-12	13-20	21-61	>62	Total	0-12	13-20	21-61	>62	Total	Total

Aplicación		Núm. Línea de acción				Nombre de la Acción				
Población por Atender										
		Mujeres				Hombres				Total
0-12	13-20	21-61	>62	Total	0-12	13-20	21-61	>62	Total	Total

Descripción

Justificación

Objetivo Especifico

**Acciones**

Núm.	Denominación de la Acción	Unidad de Medida	Cuantificación Física	Periodo de Inicio	Ejecución Fin	Programación				
						1ro.	2do.	3ra.	4to.	Total

**Indicadores de las Acciones**

Número de Indicador	Denominación del Indicador	Unidad de Cuantificación	Tipo	Fórmula de Cálculo	Periodicidad
---------------------	----------------------------	--------------------------	------	--------------------	--------------







## 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.

- I. Datos Generales;
- II. Plan General de Desarrollo
- III. Transversalidad y Población;
- IV. Descripción;
- V. Acciones;
- VI. Indicadores de las acciones;
- VII. Metas de los indicadores;
- VIII. Presupuesto; y
- IX. 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

<b>Tipo</b>	Se señalará si la Ai es sustantiva "S", cuando comprenda acciones vinculadas directamente con los fines institucionales, o de apoyo "A", cuando contribuyan a la operación del Instituto Electoral.
<b>Clave</b>	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:
<b>Presupuestaria</b>	



IECMN			Clasificación Funcional Programática							Clasificación Económica		
CE	UR	RO	FI	F	SF	R	SR	AI	PP	FF	TG	
24A000			1	3	6					101		
<b>CG=</b>	Centro Gestor*		<b>FI=</b>	Finalidad*							<b>FF=</b>	Fuente de Financiamiento*
<b>UR=</b>	Unidad Responsable		<b>F=</b>	Función *							<b>TG=</b>	Tipo de Gasto*
<b>RO=</b>	Responsable Operativo		<b>SF=</b>	Sub-Función*								
			<b>R=</b>	Resultado								
			<b>SR=</b>	Sub-Resultado								
			<b>AI</b>	Actividad Institucional								
			<b>PP=</b>	Programa Presupuestario								

\* 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 Política 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 AI que se llevará a cabo. (véase Anexo 4)

<b>Sub_resultado</b>	Optar por el Sub-resultado que corresponda al Resultado seleccionado, con el que se garantiza una planeación operativa, coherente y articulada.
<b>Actividad Institucional</b>	Escribir el nombre de la AI de que se trate, de forma breve y precisa, cuidando la sintaxis.
<b>Programa Presupuestario</b>	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 General <sup>13</sup> al que se vinculará su AI.)
<b>Fuente de Financiamiento</b>	Este es un valor fijo, escoger: "101- Recursos Fiscales"
<b>Tipo de Gasto</b>	Elegir según sea el caso "1 Gasto Corriente" (capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000) o "2 Gasto de Capital" (capítulo 5000)

## II. Plan General de Desarrollo

<b>Objetivo Estratégico con el que se vincula</b>	Seleccionar del listado desplegado, el objetivo al cual va alineada la AI.
<b>Línea Estratégica con la que se vincula</b>	Elegir del listado, el nombre de la línea que se vincule con la AI, no es óbice recordar que tiene que estar alineado al Objetivo Estratégico que seleccione previamente.
<b>Línea de acción con la que se vincula</b>	Asentar hasta tres líneas de acción que estén vinculadas a la línea estratégica y al Objetivo estratégico.

## III. Transversalidad y Población

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

<sup>13</sup> Acuerdo del Consejo General ACU-07-17 del 31 de enero de 2017, mediante el cual se aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2024.



**Aplicación**

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

POHCOMX: 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 específico.**

Seleccionar la línea de acción, política pública u objetivo específico que corresponda.

**Población por atender**

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 específico que se espera cumplir con la ejecución de las acciones que integran la AI.

9

**específico**

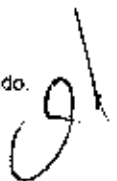
Su elaboración, deberá observar los atributos siguientes:

- 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;
- c) **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;**

<b>Número de Acción</b>	El sistema asignará el número consecutivo a cada acción conforme se realice la captura.
<b>Denominación de la acción</b>	Enlistar en orden cronológico, las acciones que se consideren necesarias para el logro del objetivo específico de la Ai. Su redacción deberá iniciar con un <b>verbo en infinitivo</b> .
<b>Unidad de Medida</b>	Anotar la unidad con la que se realizará la medición de la acción de acuerdo con el <i>Catálogo de Unidades de Medida</i> . (Anexo 13)
<b>Cuantificación Física</b>	Indicar, explícitamente, el número de unidades de bienes o servicios que obtendrá esta acción.
<b>Periodo de Ejecución</b>	Señalar la fecha de inicio y término de las acciones de la Ai.





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 <b>cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística.</b>
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 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 <b>verbo en infinitivo</b> , de acuerdo con lo que la UR busca lograr.
Unidad de Medida	Anotar la unidad con la que se realizará la medición.

91



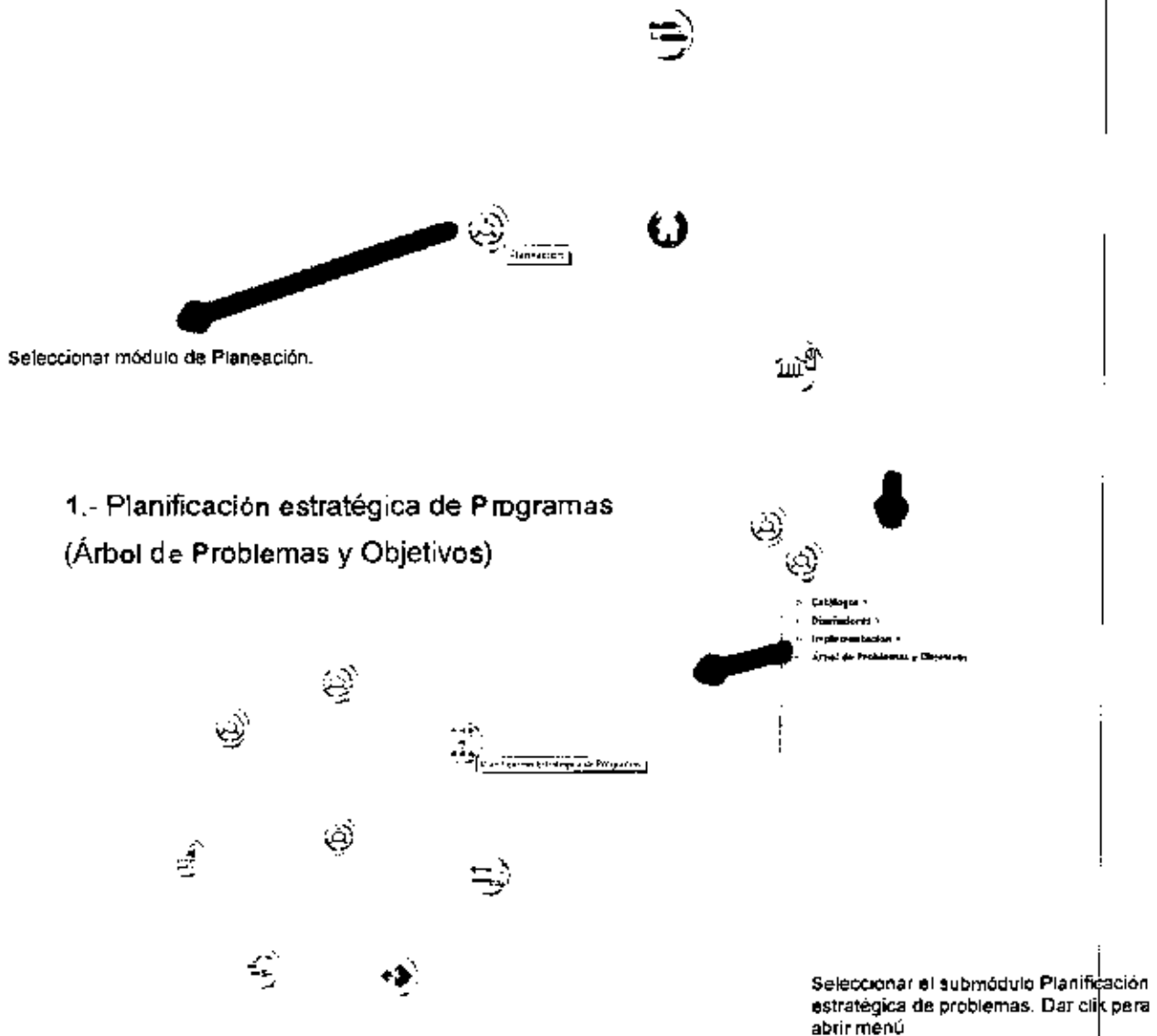
**VIII. Presupuesto**

<b>Capítulo de Gasto</b>	Se determinará conforme al bien o servicio a requerir Capítulo 1000, Servicios Personales Capítulo 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 Capítulo 7000, Inversiones Financieras
<b>Costo</b>	Registrar, de acuerdo con el capítulo del gasto, la cantidad devengada para el cumplimiento, en tiempo y forma, de la AI.
<b>Programación</b>	Se desglosará el costo a devengar por trimestres

**IX. Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional.**

<b>Fecha de elaboración</b>	La asignará el sistema conforme el día de captura.
<b>Nombre de quien elaboró, revisó y autorizó</b>	Asentar el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno)
<b>Cargo de quien elaboró, revisó y autorizo</b>	Anotar los cargos de los servidores públicos según sea el caso.
<b>Firma</b>	Se deberá solicitar la impresión de la ficha de la AI a la Coordinación de Planeación, a efecto de que asiente la firma según corresponda.

## ANEXO 10. INSTRUCTIVO DE CAPTURA PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN.



Seleccionar módulo de Planeación.

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

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



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

- I. Análisis de Involucrados
- II. Análisis de Problemas
- III. Análisis de los Objetivos
- IV. Análisis de Alternativas

Atención: Clic en el ícono

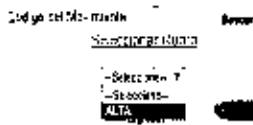
ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS



Para generar un nuevo documento, debe seleccionar la opción Nuevo.



ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS



Seleccionar Alta



ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

ALTA DE NUEVO

Inicio | Gestión de Involucrados | Gestión de Problemas y Objetivos | Reportes | Configuración | Ayuda

Dependencia  
Unidad Programática  
Recurso Operativo  
Código de Proyecto


Nombre  
Descripción  
Código  
Dependencia  
Recurso  
Recurso Operativo



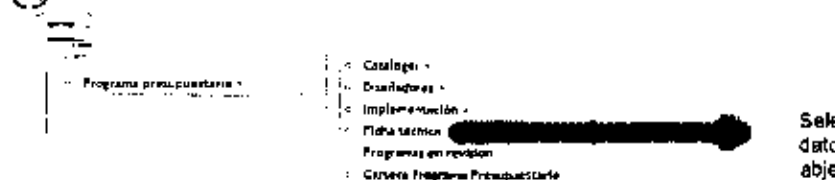
Una vez que selecciono Alta, deberá capturar la información solicitada en cada una de las pestañas desplegadas, como se muestra en la imagen.

*Handwritten signature or mark.*

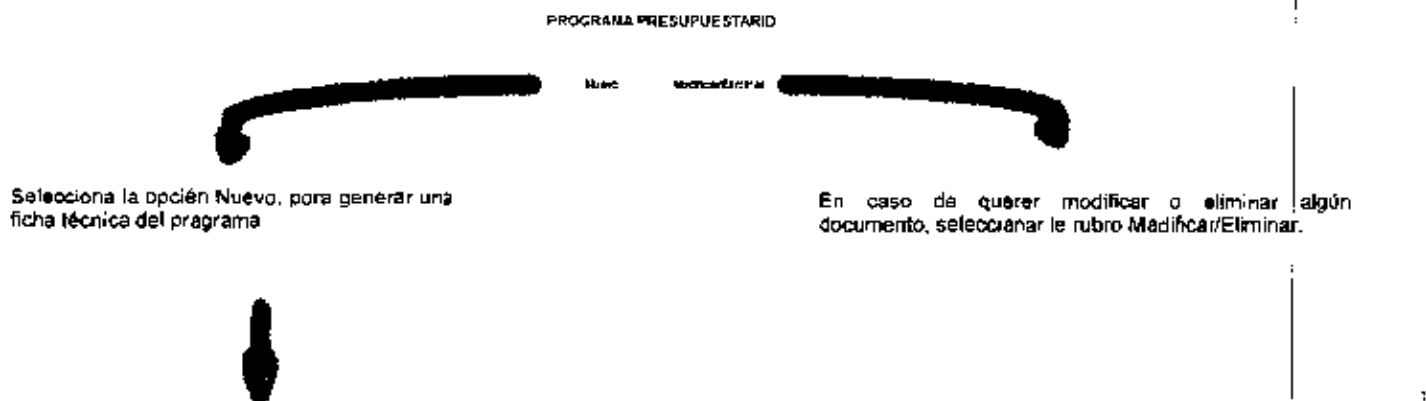
## 2.- Programación



Selecconar el submódulo Programación.  
Dar clic para abrir menú.



Selecconar el rubro Ficha Técnica, para iniciar la captura de datos generales y el resumen narrativo de cada nivel de abjetiva de acuerdo a la MML.



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Selecconar la opción Nuevo, para generar una ficha técnica del programa

En caso de querer modificar o eliminar algún documento, selecconar el rubro Modificar/Eliminar.



Capturar información en las siguientes pestañas.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre de Documento 2

Table with columns: Descripción, Objeto, Subobjeto, Componente, Descripción del Programa, Rubro

Table with 2 columns: Descripción del Programa, Descripción del Programa

2.1 Datos Generales

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre de Documento 2

Table with columns: Descripción, Objeto, Subobjeto, Componente, Descripción del Programa, Rubro

Información

2.2 Descripción del Programa.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre de Documento 2

Table with columns: Descripción, Objeto, Subobjeto, Componente, Descripción del Programa, Rubro

Table with 2 columns: Descripción del Programa, Descripción del Programa

2.3 Vinculación

Seleccione cada rubro para alinear la planeación y programación institucional con los demás Planes y Programas de Desarrollo que le competen al Instituto.

Handwritten signature or mark



2.4 Objetivos

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL
Número de Documento 2
Botones: Guardar, Eliminar, Actualizar, Ver, Copiar, Imprimir, Exportar, Borrar

Table with columns: OBJETIVO ESTRATEGICO, OBJETIVO OPERATIVO, SUPUESTO. Includes buttons for Guardar, Eliminar, Actualizar, Ver, Copiar, Imprimir, Exportar, Borrar.

Dar click 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.

PROGRAMA PRESUPUESTAL
Número de Documento 2
Form fields: Objetivo Estratégico, Resumen Narrativo, Supuesto, Botones: Agregar, Guardar, Eliminar, Actualizar, Ver, Copiar, Imprimir, Exportar, Borrar

Una vez concluida la captura de cada objetivo estratégico dar click en el botón guardpr.

Table with columns: OBJETIVO ESTRATEGICO, OBJETIVO OPERATIVO, SUPUESTO. Contains detailed data for program objectives and assumptions.

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

Handwritten signature or mark.



Inicio  Programar en revisión

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Búsqueda por:  (Por:  Documento)  Actualizar  Borrar

NÚM. DOCUMENTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA	ESTATUS	MODIFICACIONES	FECHA SOLICITADA
1	Unidad Ejecutora de Planeación y Evaluación	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Planificación y Evaluación del Programa de Servicio Electoral	-	*	**
2	Unidad Ejecutora de Planeación y Evaluación	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Planificación y Evaluación del Programa de Servicio Electoral	-	*	**
3	Unidad Ejecutora de Planeación y Evaluación	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Planificación y Evaluación del Programa de Servicio Electoral	-	*	**
4	Unidad Ejecutora de Planeación y Evaluación	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Planificación y Evaluación del Programa de Servicio Electoral	-	*	**

Posteriormente la Unidad Responsable, deberá enviar el documento a la siguiente etapa (Programas en revisión), donde 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 valiéndose a reenviar de nueva cuenta a la etapa siguiente. Si el documento no tiene ninguna inconsistencia éste será enviado a la tercera etapa denominada Carrera de programa Presupuestaria.

## ANEXO 11. CONSTRUCCIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Seleccionar el Módulo de  
Desempeño Gubernamental



Seleccionar submódulo Indicadores de  
Desempeño, dando click se abra el  
menú correspondiente.



Dar click en Ficha Técnica para la captura de los  
elementos que integraran los datos del indicador  
ya sea estratégica o de gestión.



INDICADORES DE DESEMPEÑO

Alta Eliminar

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Estado: [ ] No Captado [ ] No Registrado [ ] Baja

CÓDIGO DOCUMENTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL DEL OBJETIVO	INDICADOR CANCELADO	ACTIVO DOCUMENTO
00000000000000000000	Secretaría de Administración y Finanzas	[ ]	Elaboración y ejecución de programas de planeación	00000000000000000000	Fin-Propósito	Fin-Propósito	[ ]	[ ]
00000000000000000000	Secretaría de Administración y Finanzas	[ ]	Elaboración y ejecución de programas de planeación	00000000000000000000	Fin-Propósito	Fin-Propósito	[ ]	[ ]

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Código de Movimiento: [ ]

Seleccionar el tipo

- ALTA
- Eliminación
- Baja

Seleccionar alta para iniciar captura

Seleccionar el botón modificar para realizar alguna modificación e eliminar para suprimir el documento del sistema.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

ALTA

Código de Movimiento: [ ]

Seleccionar el tipo

- Fin-Propósito
- Eligible
- Actividad Institucional
- Componente

Iniciar

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 emanan de las Actividades Institucionales (Componentes)

Indicadores (Fin-Propósito)

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

Una vez seleccionada el Programa Institucional (Programa Presupuestario) se deberá seleccionar el nivel Fin a 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 (MI).

Programa: [ ]

Dependencia  
Unidad Responsable  
Responsable Operativo  
Tipo de indicador

00000000000000000000  
00000000000000000000  
00000000000000000000  
00000000000000000000

Número de indicador

00000000000000000000

Programa Presupuestario  
Nivel de Objetivo  
Objetivo  
Dimension  
Área de acción

00000000000000000000  
00000000000000000000  
00000000000000000000  
00000000000000000000  
00000000000000000000

División de indicador

copia de este documento lo hace un documento no controlado.



**Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México**

INDICADORES DE DESEMPEÑO

ACTA Componente 001

Descripción	Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Observaciones
Desempeño	Indicador de Desempeño	Porcentaje	Trimestral	
Unidad Responsable	Unidad Responsable	Unidad		
Programa Presupuestario	Programa Presupuestario	Programa		
Nivel de Objeto de Desempeño	Nivel de Objeto de Desempeño	Nivel		
Actividad Institucional	Actividad Institucional	Actividad		
Dependencia	Dependencia	Dependencia		
Asignación de Recursos	Asignación de Recursos	Asignación		

**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 Objeto 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 DE DESEMPEÑO

ACTA Componente 001

Descripción	Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Observaciones
Asignación de Recursos	Asignación de Recursos	Asignación	Trimestral	
Unidad Responsable	Unidad Responsable	Unidad		
Programa Presupuestario	Programa Presupuestario	Programa		
Nivel de Objeto de Desempeño	Nivel de Objeto de Desempeño	Nivel		
Actividad Institucional	Actividad Institucional	Actividad		
Dependencia	Dependencia	Dependencia		
Asignación de Recursos	Asignación de Recursos	Asignación		

**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 delimitados 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.

9





**Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México**

**Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017**  
**Fecha de expedición: 19-07-2017**

Seleccionar el grado de cumplimiento de cada una de las características del indicador.

Nombre del indicador	Unidad	Responsable	Clasificación	Grado de cumplimiento	
Credibilidad	Ciudad	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO APLICA	NO CUMPLE
	Relevancia	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO APLICA	NO CUMPLE
	Economía	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO APLICA	NO CUMPLE
	Memorabilia	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO APLICA	NO CUMPLE
	Adecuado	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO APLICA	NO CUMPLE
	Aparte Marginal	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO APLICA	NO CUMPLE
<b>Justificación</b>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**  
 ALTA - Actividad Inicial (01/1)

Procesos Indicador Clasificación Valor Base Responsables Clasificación

Procesos	Indicador	Clasificación	Valor Base	Responsables	Clasificación
Procesos de la Mesa					
Valor Límite superior					
Fecha de actualización					
Valor Límite inferior					
Actualización de la Clasificación					

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



**INDICADORES DE DESEMPEÑO**  
 ALTA - Actividad Inicial (01/1)

Procesos Indicador Clasificación Valor Base Responsables Clasificación

101  
 102  
 103  
 104  
 105  
 106  
 107  
 108  
 109  
 110  
 111  
 112  
 113  
 114  
 115  
 116  
 117  
 118  
 119  
 120  
 121  
 122  
 123  
 124  
 125  
 126  
 127  
 128  
 129  
 130  
 131  
 132  
 133  
 134  
 135  
 136  
 137  
 138  
 139  
 140  
 141  
 142  
 143  
 144  
 145  
 146  
 147  
 148  
 149  
 150  
 151  
 152  
 153  
 154  
 155  
 156  
 157  
 158  
 159  
 160  
 161  
 162  
 163  
 164  
 165  
 166  
 167  
 168  
 169  
 170  
 171  
 172  
 173  
 174  
 175  
 176  
 177  
 178  
 179  
 180  
 181  
 182  
 183  
 184  
 185  
 186  
 187  
 188  
 189  
 190  
 191  
 192  
 193  
 194  
 195  
 196  
 197  
 198  
 199  
 200  
 201  
 202  
 203  
 204  
 205  
 206  
 207  
 208  
 209  
 210  
 211  
 212  
 213  
 214  
 215  
 216  
 217  
 218  
 219  
 220  
 221  
 222  
 223  
 224  
 225  
 226  
 227  
 228  
 229  
 230  
 231  
 232  
 233  
 234  
 235  
 236  
 237  
 238  
 239  
 240  
 241  
 242  
 243  
 244  
 245  
 246  
 247  
 248  
 249  
 250  
 251  
 252  
 253  
 254  
 255  
 256  
 257  
 258  
 259  
 260  
 261  
 262  
 263  
 264  
 265  
 266  
 267  
 268  
 269  
 270  
 271  
 272  
 273  
 274  
 275  
 276  
 277  
 278  
 279  
 280  
 281  
 282  
 283  
 284  
 285  
 286  
 287  
 288  
 289  
 290  
 291  
 292  
 293  
 294  
 295  
 296  
 297  
 298  
 299  
 300  
 301  
 302  
 303  
 304  
 305  
 306  
 307  
 308  
 309  
 310  
 311  
 312  
 313  
 314  
 315  
 316  
 317  
 318  
 319  
 320  
 321  
 322  
 323  
 324  
 325  
 326  
 327  
 328  
 329  
 330  
 331  
 332  
 333  
 334  
 335  
 336  
 337  
 338  
 339  
 340  
 341  
 342  
 343  
 344  
 345  
 346  
 347  
 348  
 349  
 350  
 351  
 352  
 353  
 354  
 355  
 356  
 357  
 358  
 359  
 360  
 361  
 362  
 363  
 364  
 365  
 366  
 367  
 368  
 369  
 370  
 371  
 372  
 373  
 374  
 375  
 376  
 377  
 378  
 379  
 380  
 381  
 382  
 383  
 384  
 385  
 386  
 387  
 388  
 389  
 390  
 391  
 392  
 393  
 394  
 395  
 396  
 397  
 398  
 399  
 400  
 401  
 402  
 403  
 404  
 405  
 406  
 407  
 408  
 409  
 410  
 411  
 412  
 413  
 414  
 415  
 416  
 417  
 418  
 419  
 420  
 421  
 422  
 423  
 424  
 425  
 426  
 427  
 428  
 429  
 430  
 431  
 432  
 433  
 434  
 435  
 436  
 437  
 438  
 439  
 440  
 441  
 442  
 443  
 444  
 445  
 446  
 447  
 448  
 449  
 450  
 451  
 452  
 453  
 454  
 455  
 456  
 457  
 458  
 459  
 460  
 461  
 462  
 463  
 464  
 465  
 466  
 467  
 468  
 469  
 470  
 471  
 472  
 473  
 474  
 475  
 476  
 477  
 478  
 479  
 480  
 481  
 482  
 483  
 484  
 485  
 486  
 487  
 488  
 489  
 490  
 491  
 492  
 493  
 494  
 495  
 496  
 497  
 498  
 499  
 500  
 501  
 502  
 503  
 504  
 505  
 506  
 507  
 508  
 509  
 510  
 511  
 512  
 513  
 514  
 515  
 516  
 517  
 518  
 519  
 520  
 521  
 522  
 523  
 524  
 525  
 526  
 527  
 528  
 529  
 530  
 531  
 532  
 533  
 534  
 535  
 536  
 537  
 538  
 539  
 540  
 541  
 542  
 543  
 544  
 545  
 546  
 547  
 548  
 549  
 550  
 551  
 552  
 553  
 554  
 555  
 556  
 557  
 558  
 559  
 560  
 561  
 562  
 563  
 564  
 565  
 566  
 567  
 568  
 569  
 570  
 571  
 572  
 573  
 574  
 575  
 576  
 577  
 578  
 579  
 580  
 581  
 582  
 583  
 584  
 585  
 586  
 587  
 588  
 589  
 590  
 591  
 592  
 593  
 594  
 595  
 596  
 597  
 598  
 599  
 600  
 601  
 602  
 603  
 604  
 605  
 606  
 607  
 608  
 609  
 610  
 611  
 612  
 613  
 614  
 615  
 616  
 617  
 618  
 619  
 620  
 621  
 622  
 623  
 624  
 625  
 626  
 627  
 628  
 629  
 630  
 631  
 632  
 633  
 634  
 635  
 636  
 637  
 638  
 639  
 640  
 641  
 642  
 643  
 644  
 645  
 646  
 647  
 648  
 649  
 650  
 651  
 652  
 653  
 654  
 655  
 656  
 657  
 658  
 659  
 660  
 661  
 662  
 663  
 664  
 665  
 666  
 667  
 668  
 669  
 670  
 671  
 672  
 673  
 674  
 675  
 676  
 677  
 678  
 679  
 680  
 681  
 682  
 683  
 684  
 685  
 686  
 687  
 688  
 689  
 690  
 691  
 692  
 693  
 694  
 695  
 696  
 697  
 698  
 699  
 700  
 701  
 702  
 703  
 704  
 705  
 706  
 707  
 708  
 709  
 710  
 711  
 712  
 713  
 714  
 715  
 716  
 717  
 718  
 719  
 720  
 721  
 722  
 723  
 724  
 725  
 726  
 727  
 728  
 729  
 730  
 731  
 732  
 733  
 734  
 735  
 736  
 737  
 738  
 739  
 740  
 741  
 742  
 743  
 744  
 745  
 746  
 747  
 748  
 749  
 750  
 751  
 752  
 753  
 754  
 755  
 756  
 757  
 758  
 759  
 760  
 761  
 762  
 763  
 764  
 765  
 766  
 767  
 768  
 769  
 770  
 771  
 772  
 773  
 774  
 775  
 776  
 777  
 778  
 779  
 780  
 781  
 782  
 783  
 784  
 785  
 786  
 787  
 788  
 789  
 790  
 791  
 792  
 793  
 794  
 795  
 796  
 797  
 798  
 799  
 800  
 801  
 802  
 803  
 804  
 805  
 806  
 807  
 808  
 809  
 810  
 811  
 812  
 813  
 814  
 815  
 816  
 817  
 818  
 819  
 820  
 821  
 822  
 823  
 824  
 825  
 826  
 827  
 828  
 829  
 830  
 831  
 832  
 833  
 834  
 835  
 836  
 837  
 838  
 839  
 840  
 841  
 842  
 843  
 844  
 845  
 846  
 847  
 848  
 849  
 850  
 851  
 852  
 853  
 854  
 855  
 856  
 857  
 858  
 859  
 860  
 861  
 862  
 863  
 864  
 865  
 866  
 867  
 868  
 869  
 870  
 871  
 872  
 873  
 874  
 875  
 876  
 877  
 878  
 879  
 880  
 881  
 882  
 883  
 884  
 885  
 886  
 887  
 888  
 889  
 890  
 891  
 892  
 893  
 894  
 895  
 896  
 897  
 898  
 899  
 900  
 901  
 902  
 903  
 904  
 905  
 906  
 907  
 908  
 909  
 910  
 911  
 912  
 913  
 914  
 915  
 916  
 917  
 918  
 919  
 920  
 921  
 922  
 923  
 924  
 925  
 926  
 927  
 928  
 929  
 930  
 931  
 932  
 933  
 934  
 935  
 936  
 937  
 938  
 939  
 940  
 941  
 942  
 943  
 944  
 945  
 946  
 947  
 948  
 949  
 950  
 951  
 952  
 953  
 954  
 955  
 956  
 957  
 958  
 959  
 960  
 961  
 962  
 963  
 964  
 965  
 966  
 967  
 968  
 969  
 970  
 971  
 972  
 973  
 974  
 975  
 976  
 977  
 978  
 979  
 980  
 981  
 982  
 983  
 984  
 985  
 986  
 987  
 988  
 989  
 990  
 991  
 992  
 993  
 994  
 995  
 996  
 997  
 998  
 999  
 1000  
 1001  
 1002  
 1003  
 1004  
 1005  
 1006  
 1007  
 1008  
 1009  
 1010  
 1011  
 1012  
 1013  
 1014  
 1015  
 1016  
 1017  
 1018  
 1019  
 1020  
 1021  
 1022  
 1023  
 1024  
 1025  
 1026  
 1027  
 1028  
 1029  
 1030  
 1031  
 1032  
 1033  
 1034  
 1035  
 1036  
 1037  
 1038  
 1039  
 1040  
 1041  
 1042  
 1043  
 1044  
 1045  
 1046  
 1047  
 1048  
 1049  
 1050  
 1051  
 1052  
 1053  
 1054  
 1055  
 1056  
 1057  
 1058  
 1059  
 1060  
 1061  
 1062  
 1063  
 1064  
 1065  
 1066  
 1067  
 1068  
 1069  
 1070  
 1071  
 1072  
 1073  
 1074  
 1075  
 1076  
 1077  
 1078  
 1079  
 1080  
 1081  
 1082  
 1083  
 1084  
 1085  
 1086  
 1087  
 1088  
 1089  
 1090  
 1091  
 1092  
 1093  
 1094  
 1095  
 1096  
 1097  
 1098  
 1099  
 1100  
 1101  
 1102  
 1103  
 1104  
 1105  
 1106  
 1107  
 1108  
 1109  
 1110  
 1111  
 1112  
 1113  
 1114  
 1115  
 1116  
 1117  
 1118  
 1119  
 1120  
 1121  
 1122  
 1123  
 1124  
 1125  
 1126  
 1127  
 1128  
 1129  
 1130  
 1131  
 1132  
 1133  
 1134  
 1135  
 1136  
 1137  
 1138  
 1139  
 1140  
 1141  
 1142  
 1143  
 1144  
 1145  
 1146  
 1147  
 1148  
 1149  
 1150  
 1151  
 1152  
 1153  
 1154  
 1155  
 1156  
 1157  
 1158  
 1159  
 1160  
 1161  
 1162  
 1163  
 1164  
 1165  
 1166  
 1167  
 1168  
 1169  
 1170  
 1171  
 1172  
 1173  
 1174  
 1175  
 1176  
 1177  
 1178  
 1179  
 1180  
 1181  
 1182  
 1183  
 1184  
 1185  
 1186  
 1187  
 1188  
 1189  
 1190  
 1191  
 1192  
 1193  
 1194  
 1195  
 1196  
 1197  
 1198  
 1199  
 1200  
 1201  
 1202  
 1203  
 1204  
 1205  
 1206  
 1207  
 1208  
 1209  
 1210  
 1211  
 1212  
 1213  
 1214  
 1215  
 1216  
 1217  
 1218  
 1219  
 1220  
 1221  
 1222  
 1223  
 1224  
 1225  
 1226  
 1227  
 1228  
 1229  
 1230  
 1231  
 1232  
 1233  
 1234  
 1235  
 1236  
 1237  
 1238  
 1239  
 1240  
 1241  
 1242  
 1243  
 1244  
 1245  
 1246  
 1247  
 1248  
 1249  
 1250  
 1251  
 1252  
 1253  
 1254  
 1255  
 1256  
 1257  
 1258  
 1259  
 1260  
 1261  
 1262  
 1263  
 1264  
 1265  
 1266  
 1267  
 1268  
 1269  
 1270  
 1271  
 1272  
 1273  
 1274  
 1275  
 1276  
 1277  
 1278  
 1279  
 1280  
 1281  
 1282  
 1283  
 1284  
 1285  
 1286  
 1287  
 1288  
 1289  
 1290  
 1291  
 1292  
 1293  
 1294  
 1295  
 1296  
 1297  
 1298  
 1299  
 1300  
 1301  
 1302  
 1303  
 1304  
 1305  
 1306  
 1307  
 1308  
 1309  
 1310  
 1311  
 1312  
 1313  
 1314  
 1315  
 1316  
 1317  
 1318  
 1319  
 1320  
 1321  
 1322  
 1323  
 1324  
 1325  
 1326  
 1327  
 1328  
 1329  
 1330  
 1331  
 1332  
 1333  
 1334  
 1335  
 1336  
 1337  
 1338  
 1339  
 1340  
 1341  
 1342  
 1343  
 1344  
 1345  
 1346  
 1347  
 1348  
 1349  
 1350  
 1351  
 1352  
 1353  
 1354  
 1355  
 1356  
 1357  
 1358  
 1359  
 1360  
 1361  
 1362  
 1363  
 1364  
 1365  
 1366  
 1367  
 1368  
 1369  
 1370  
 1371  
 1372  
 1373  
 1374  
 1375  
 1376  
 1377  
 1378  
 1379  
 1380  
 1381  
 1382  
 1383  
 1384  
 1385  
 1386  
 1387  
 1388  
 1389  
 1390  
 1391  
 1392  
 1393  
 1394  
 1395  
 1396  
 1397  
 1398  
 1399



Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

INDICADORES DE DESEMPEÑO

ACTA - Actividad (ajustar) (1/0)

Dep. Ind. [ ] | Org. [ ] | Unidad [ ] | Pres. [ ] | Clasificación [ ] | Estado de Vigencia [ ]

INDICADOR: [ ]

NO. [ ]

EMPLAZADO: LOPEZ CASTAÑO ROSARIO DEL ROSARIO

AREA: [ ]

PUESTO: [ ]

[ ] [ ]



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

Una vez capturado cada una 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

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Buscar [ ] por Item Copiar [ ] [ ] [ ] [ ] Buscar

NÚM. DOCUMENTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROGRAMA	NÚMERO DEL INDICADOR	NIVEL	NIVEL DEL OBJETIVO	MODIFICAR ELIMINAR	AFFECTAR DOCUMENTO
1	Secretaría de Planeación y Evaluación	[ ]	Elaboración y actualización de la base de datos de los indicadores de desempeño	Indicadores de Desempeño del Instituto	[ ]	Actividad	[ ]	[ ] [ ]	[ ]
2	Secretaría de Planeación y Evaluación	[ ]	Elaboración y actualización de la base de datos de los indicadores de desempeño	Indicadores de Desempeño del Instituto	[ ]	Actividad	[ ]	[ ] [ ]	[ ]
3	Secretaría de Planeación y Evaluación	[ ]	Elaboración y actualización de la base de datos de los indicadores de desempeño	Indicadores de Desempeño del Instituto	[ ]	Actividad	[ ]	[ ] [ ]	[ ]
4	Secretaría de Planeación y Evaluación	[ ]	Elaboración y actualización de la base de datos de los indicadores de desempeño	Indicadores de Desempeño del Instituto	[ ]	Actividad	[ ]	[ ] [ ]	[ ]
5	Secretaría de Planeación y Evaluación	[ ]	Elaboración y actualización de la base de datos de los indicadores de desempeño	Indicadores de Desempeño del Instituto	[ ]	Actividad	[ ]	[ ] [ ]	[ ]

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

9

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

### PLANEACIÓN



Seleccionar el módulo de planeación. Dar click en el icono para posteriormente visualizar los menús.



#### 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.



Concertación de estructuras



Seleccionar el Submódulo de concertación de estructuras



91



Clave Presupuestaria

Dar clic en el menú Clave Presupuestaria

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Código	Descripción	Año	Presupuesto	Unidad	Responsable	Estado
2013-24400-0101-136-019101-01-01	Trámite de seguimiento y evaluación de la gestión institucional	2013	24400	01		
2013-24400-0101-136-019101-01-01	Reservación al Instituto Electoral de la Ciudad de México	2013	24400	01		
2013-24400-0101-136-019101-01-01	Concepción de proyectos de obras y colatación	2013	24400	01		
2013-24400-0101-136-019101-01-01	Concepción de proyectos de obras y colatación	2013	24400	01		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de inversiones	2013	24400	02		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de los incrementos de IMR (per	2013	24400	02		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de inversiones	2013	24400	02		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de los incrementos de IMR (per	2013	24400	02		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de inversiones	2013	24400	02		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de los incrementos de IMR (per	2013	24400	02		
2013-24400-0201-136-019102-01-01	Supervisión y control de inversiones	2013	24400	02		

Para dar de alta una nueva clave presione el botón Agregar

Clave Presupuestaria

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Clave: 2013-24400-0101-136-019101-01-01

Descripción: Dirección y Seguimiento

Año: 2013

Dependencia: 24400 - Instituto Electoral de la Ciudad de México

Unidad: 01 - Presidencia del Consejo General (PCG)

Responsable Operativo: 0101 - Fiscalía del Consejo

Finalidad: 1 - Gestión

Función: 12 - Coordinación de la Política de Gobierno

Subfunción: 135 - Organización y Planeación Operativa

Resultado: 01 - Garantizar el cumplimiento de los deberes constitucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Subresultado: 0101 - La Administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa de acuerdo con las normas vigentes de la Ley del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones administrativas del Instituto

Actividad Institucional: 010101 - Gestión organizativa y de control de la gestión institucional

Programa Presupuestario: 01 - Modernización Institucional y Desarrollo Administrativo del Instituto

Cuenta de Ingresos y Egresos: 101 - RECURSOS FISCALITARIOS

Objeto de Gasto: 01 - GASTO CORRIENTE

Dar clic en el botón generar clave, una vez que se haya concluido la selección de cada uno de los elementos que integran la clave presupuestaria.

Seleccione cada uno de los elementos que conforman la clave presupuestaria

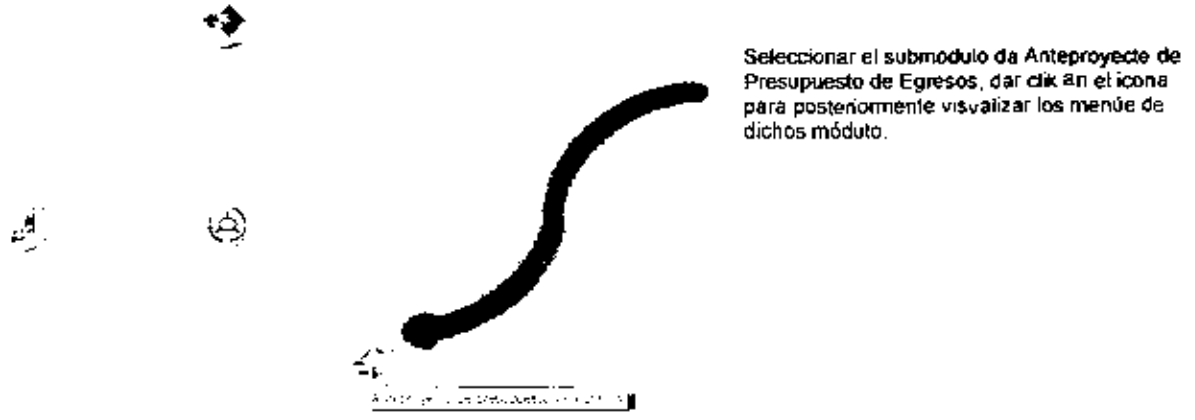
Dar clic en el botón limpiar únicamente en el caso de que se quisiera modificar o volver a seleccionar alguno de los elementos que integran la clave, ya que este botón limpia la concatenación de los dígitos que componen la clave.

Cancelar Agregar

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

9

**2. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**



El proceso de anteproyecto está conformado por tres etapas:

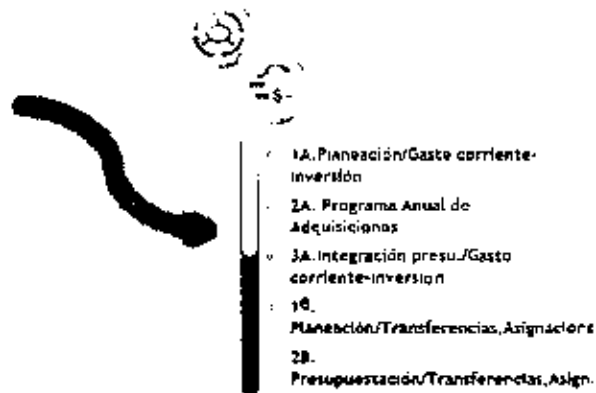
- 1.- Planeación / dentro de esta etapa se capturará la información descriptiva de la Actividad Institucional.
- 2.- Programa Anual de Adquisiciones/ corresponde a la Presupuestación, esta etapa se integrará por la apertura de artículos y conceptos que darán cumplimiento a los objetivos de la Actividad Institucional.
- 3.- Integración Presupuesta/ 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



*al*

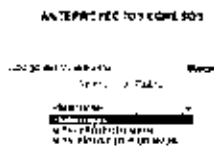


Ejemplo:

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

ANTEPROYECTOS EGRESOS

ALTA - PROYECTO ANUAL

Código del Movimiento  Autor

Seleccionar Movimiento

Capturar información Física   
- de Inversión -  
Transferencia por Apoyos/Programas, Subsidios y Otros Ayudas  
Carácter de:  
 Gasto Corriente  
 Gasto de Inversión  
Módulos de Planeación y Otros Programas

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

MODIFICAR	ELIMINAR	APECTAR DOCUMENTO	

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 caso.

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Mostrar:  por sus campos  de páginas:

NUM. PROYECTO	TÍTULO (ACTIVIDAD)	PROGRAMA DE OPERATIVO	PROYECTO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	GRUPO	CONCEPTO AL LINEA DE CREDITO
1	Programa de Operativo - Inversión de Inversión	Desarrollar programas de trabajo de planeación			X

Aceptar

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 aptar forzosamente por el Movimiento de Gasto Corriente -Inversión Física. De haber error en esta procedimiento aún cuando llene la ficha, ésta no podrá visualizarse nuevamente y se perderá la captura.

*Handwritten mark*



ANTEPROYECTOS EGRESOS

Datos Generales		Número de Proyecto:						
Vinculación #OP	#DelOP	Equidad y Género	Información Complementaria	Acciones	Justificación COB	Observaciones	Estatus	
Dependencia			24900-Instituto Electoral del Distrito Federal					
Unidad Responsable			4- Presidencia del Consejo General (PCG)					
Responsable Operativo			0-01-Presidente del Consejo					
Estructura Programática			2013-244000-0101-106-9-00301-21-100-1 2013-244000-0101-106-9-00701-21-100-1 2013-244000-0101-106-11-002-05-000-1		2013-244000-0101-106-010-21-25401-1			
Denominación de la Actividad Institucional			01010- Creación, seguimiento y Evaluación de la gestión institucional					
Tipo de Actividad			1-Sustantiva					
Monto Total del Proyecto			0.00					

Seleccione el rubro Dependencia y Unidad Responsable Operativo, con la finalidad de que el Sistema filtre las claves presupuestarias que contengan dicha clasificación administrativa y pueda elegir aquella clave que capturó y registró en el submódulo de Concertación de Estructuras.

Seleccionar la estructura que corresponda dando clic en el botón

Regresar Guardar

Seleccionar cada rubro de la pestaña

14. Planeación Estratégica-Institucional 24. Programa Anual de Adquisiciones 34. Integración presupuestaria con el Ingreso

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Datos Generales		Número de Proyecto:						
Vinculación PGC	PGHOP	Equidad y Género	Información Complementaria	Acciones	Justificación COB	Observaciones	Estatus	
Objetivo Estratégico			13-Fortalecer los procesos de creación, supervisión, asociación e evaluación del quehacer institucional					
Línea Estratégica			1313-02-Creación de acciones que permitan la mejora continua en los procesos de creación, supervisión,					
Línea de Acción			a) Defender los derechos e intereses del IECM ante b) Fortalecer los órganos y programas de control c) Supervisar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento d) Llevar a cabo un proceso continuo de seguimiento e) Supervisar y facilitar el manejo, custodia y aplic					

Seleccione vinculación con el Plan General de Desarrollo del IECM.

Regresar Guardar







Datos Generales	Modulos P&D	P&D-F	Equidad y Género	Información Complementaria	Acciones	Justificación OJE	Observaciones	Estado
-----------------	-------------	-------	------------------	----------------------------	----------	-------------------	---------------	--------

Acción:

Registro:

Estado:

Dar click 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)

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Numero de Proyecto: 1

Datos Generales	Modulos P&D	P&D-F	Equidad y Género	Información Complementaria	Acciones	Justificación OJE	Observaciones	Estado
-----------------	-------------	-------	------------------	----------------------------	----------	-------------------	---------------	--------

Acción:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Unidad de medida metas:

Indicador:

Descripción de la Meta:

Meta del Ejercicio:

Enero:

Febrero:

Marzo:

Abril:

Mayo:

Junio:

Julio:

Agosto:

Septiembre:

Octubre:

Noviembre:

Capturar el nombre de la acción que dará cumplimiento a la Actividad Institucional.

Seleccione la unidad de medida de la meta.

Seleccione el indicador, esta fue capturado anteriormente en el Módulo de Desempeño Gubernamental/Ficha Técnica (indicador). Cabe mencionar que los indicadores mostrados dentro del combo están previamente filtrados de acuerdo al Programa, ya que en la clave presupuestaria se eligió un Programa y ésta misma debe corresponder al seleccionada en la ficha técnica del indicador.

Dar click en el primer botón de Guardar Para almacenar el registro de la primera Acción correspondiente a la Actividad Institucional.





1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión  2A. Programa Anual de Adquisiciones  3A. Integración presup/Gasto corriente-Inversión

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Los datos se actualizaron correctamente.

Siguiente

Dar click en el botón  
siguiente para continuar  
con el proceso.

Finalizada la etapa de planeación respecto a la parte descriptiva de la Actividad Institucional se procederá a enviar el documento a la siguiente etapa "Programa Anual de Adquisiciones"

1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión  2A. Programa Anual de Adquisiciones  3A. Integración presup/Gasto corriente-Inversión

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Buscar: 1 001 Num. Proyecto  Aproximada  Buscar

NUM. PROYECTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ESTATUS	MODIFICAR	ELIMINAR	ENVIAR SOLICITUD
	Presidencia del Consejo General (PCG)	Presidente del Consejo	Dirección, seguimiento y evaluación de la gestión Institucional	*	X	X	X

[Regresar](#)



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

### 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.

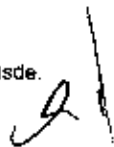
Cabe hacer mención, que a las acciones de las AI'S se les asignará la unidad de medida idónea y con base en ella se realizará su cuantificación física y se establecerán los compromisos de las UR's, asimismo esto permitirá identificar el destino de los recursos humanos, materiales y financieros.

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, tratada o acordado en diligencias, audiencias, sesiones, reuniones o asambleas de cuerpos colegiados de diversa índole.
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 ante 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.	Asesoría	Dir 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	1. Acto de las autoridades superiores de por asuntos oficiales.  2. Acto procesal mediante el cual, una autoridad judicial escucha a las partes a recibir información o elementos de prueba propuestos por aquellos a dispuestos de oficio.
8.	Auditoría	Proceso sistematizado de control, verificación y evaluación de registros, documentos y procedimientos financieros y administrativos con el fin de emitir 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

9

Núm.	Unidad de medida	Definición
		facilitar su acceso y recuperación.
		2. 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	1. Las copias certificadas acompañadas de la leyenda de certificación, cuando se trate de documentos originales expedidos por el Instituto Electoral. 2. 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 el que se hace constar la realidad de un hecho.
15.	Consulta	1. Acto mediante el cual se pide parecer o dictamen sobre una materia específica. 2. 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 voluntades entre el Instituto Electoral, a través de los servidores públicos facultados para ello y los proveedores en adquisiciones, arrendamientos o servicios adquiridos por éste.
17.	Convenio	Instrumento legal que da constancia del acuerdo de voluntades entre el Instituto Electoral y según 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 responder 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, ministerios, método e propuesta.
23.	Cumplimiento	Ejecutar en tiempo, forma y contenido las actividades especificadas en una 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 se emite la opinión y el juicio de una cosa, concepto a 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 físico autorizado que se utiliza en los procesos electorales para documentar la jornada electoral: boletas, actas y documentación auxiliar.
30.	Documentación Electoral	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participación ciudadana para documentar la jornada electoral: actas, documentación y documentación auxiliar.





Núm.	Unidad de medida	Definición
31.	Dommy	Bscato definitivo impreso.
32.	Entrevuists	Diálogo que se establece entre dos e más personas, con el objeto de divulgar información e intercambiar epinishes sobre los diversos ámbitos de acción del Instituto Electoral.
33.	Encuesta de epinión	Método de evluación basado en un cuestionario clara y sencilla en el que se consulta a uecinos, vecinos y ciudadanos su parecer respecto del desempeño de los comités ciudadanos y ossejos de los pueblos de la Ciudad de México
34.	Estados financieros	Reportes que contienen información relativa a la situación financiera y a los resultados económicos obtenidos de las actividades institucionales con corte a una fecha determinada y sujetos a la normatividad aplicable.
35.	Estimuls	Reconocimiento otorgado al personal del Servicio Profesional Electoral 4 de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, con base en los resultados obtenidos en la Evaluación del desempeño: nstas de mérita, diplomas, medallas y días de descanso.
36.	Etiquetas para acondicionamiento	Elemento físico autorizado que se emplea para la habilitación de los materiales electorales que se utilizan en los procesos electorales y de participación ciudadana.
37.	Evento	Suceso importante y programado, de diversa índole: social, académico, artístico, deportiva, etcétera. Puede ser de carácter interno e externo.
38.	Informe	Exposición escrita de un conjunto de datos cualitativos e cuantitativos que reflejan el estado e la situación que guarda un asunto, suceso o actividad durante un periodo determinado.
39.	Inscripción	Datos asentados en las páginas de alguna de los libros, que permite conocer los actas de integración de órganos directivos de asociaciones políticas, de designación de representantes de los partidos políticos o de registro de agrupaciones políticas locales.
40.	Inserción	Publicación de algún mensaje del Instituto Electoral en cualquier medio de difusión.
41.	Intervención educativa	Desarrollo de actividades pedagógicas para la formación ciudadana y/e la promoción de la cultura democrática.
42.	Inventario	Acción y efecto de asentar cuantitativamente la existencia de los bienes muebles instrumentales y de consumo, propiedad del Instituto Electoral.
43.	Libro	Obra escrita e impresa en una serie de hojas de papel u otro material semejante que contiene un trabajo literario.
44.	Litigio	Discusión de opiniones osmparadas que se entabla entre dos o más partes ante un juez o una jueza competente para que éste resuelva.
45.	Mantenimientos	Conjuntos de speraciones y cuidados necesarios para que la infraestructura informática pueda seguir funcionando adecuadamente.
46.	Manual	Documento teórico o práctico cuya fin es proporcionar información de diversa índole para la operación y mejora de una institución.
47.	Materia didáctico	Instrumento de apoyo que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje así como la divulgación de conocimientos e información relativa a los fines institucionales.
48.	Materia electoral	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procesos electorales y de participación ciudadana para la emisión del voto: urnas convencionales, cancelas modulares electorales, marcadoras de credencial, crayones y sellos
49.	Medio de impugnación	Recursos jurídicos hechos valer en centros de actos y resoluciones de los órganos del Instituto Electoral.
50.	Memoria	Registro gráfico de acontecimientos, hechos o actos pasados, relacionados con el Instituto Electoral.
51.	Métodología	Aplicación coherente de un método, cuyo propósito es la búsqueda de mejores estrategias e soluciones a un problema.
52.	Ministración	Ea la entrega parcial de la prerrogativa de financiamiento público, que se hace efectua mediante la entrega de un cheque que por ese concepto se expide a favor del partido político que corresponde.
53.	Modelo	Representación a escala reducida de una máquina, aparato, implemento e material

9



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

IECM-JA015-17

Página 169 de 211

Revisión: 02/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017

Fecha de expedición: 19-07-2017

Núm.	Unidad de medida	Definición
		electoral
54.	Módulo	Montaje de estructuras o mamparas que auxilian en la exhibición de materiales promocionales institucionales gráficos y videográficos.
55.	Módulo informático	Parte de un programa e sistema, cuya función es realizar una o más tareas en cumplimiento de los objetivos determinados.
56.	Námina	Relación de los trabajadores del Instituto Electoral en la cual se asientan las percepciones ordinarias e extraordinarias brutas, deducciones y el alcance neto de las mismas, es utilizada para efectuar los pagos periódicos por concepto de sueldo y salarios.
57.	Notificación	1. Acte por medio del cual se hace del conocimiento de las partes involucradas el contenido de un asunto, un acuerdo o una resolución dictada por una autoridad. 2. Es el conducto por el que se da cumplimiento a la publicidad procesal que el Instituto Electoral debe observar.
58.	Ocupación de plaza	Proceso para designar a la persona idónea que desempeñará las funciones de un cargo o puesto contemplado en la estructura orgánica del Instituto Electoral, de forma definitiva e temporal.
59.	Page	Acta de entregar recursos económicos en cumplimiento de las compromisos contraídos por el Instituto Electoral, el cual se hace por medio de cheque nominativo o transferencia electrónica.
60.	Papeleta	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participación ciudadana para que los ciudadanos emitan su opinión.
61.	Participante	Individuo que participa en un proceso educativo, de formación ciudadana y/o de divulgación y difusión de la cultura democrática, como beneficiario de las 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 acredita el evento del Programa de Formación y Desarrollo durante el ejercicio fiscal correspondiente.
64.	Plano	Representación gráfica que reproduce a determinada escala, información electoral por delegación, distrito o entidad de la Ciudad de México.
65.	Plaza ocupada	Plaza de la estructura orgánica ocupada mediante los mecanismos considerados en 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 inmediata siguiente.
67.	Procedimiento	Método a 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 preliminar de un asunto, 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 la viabilidad de su producción y correcto funcionamiento.
72.	Publicación	Acción de difundir a través de diferentes medios de comunicación un producto adicional en formato impreso, electrónico e 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 Instituto Electoral por haber obtenido las más altas calificaciones en la Evaluación del Desempeño.
74.	Refacción	Elemento físico autorizado que se utiliza para la rehabilitación de los materiales electorales que se utilizan en los procesos electorales y de participación ciudadana.
75.	Registro	Anotación detallada y sistemática de cada una de las actividades y operaciones que



**Manual de Planeación del  
Instituto Electoral de la Ciudad  
de México**

IECM-JA015-17  
Página 170 de 211  
Revisión: 02/2017

Código: IECM/MN/SA/SGE/02/2017  
Fecha de expedición: 19-07-2017

Núm.	Unidad de medida	Definición
		realiza la administración (registros contables, administrativos, pelticos, etsétera).
76.	Raselución	Documento en el que se registra la determinación emitida por una autoridad administrativa e judicial respecto de alguna causa controvertida.
77.	Reunión	Encuentro organizado y temporal de funcionarios del Instituto Electoral y/e representantes de otros organismos con el fin de traer asuntos relativos a las actividades institucionales.
78.	Seguimiento a sanciones	Se refiere a la continuidad que se da a las resoluciones que emite el Consejo General del Instituto Electoral relacionadas con la imposición de sanciones a las Asociaciones Políticas en la Ciudad de México; sobre todo al conocimiento del estado jurídico en el que se encuentran dichas instituciones, así como por las sentencias que al respecto los Tribunales Electorales Federal y Local sobre el particular.
79.	Servicio	Consultoría, atención, respuesta e actividad de cualquier naturaleza destinada a satisfacer al usuario, ya sea interno e externo.
80.	Servicio contencioso	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del Instituto Electoral ante cualquier autoridad judicial.
81.	Servicio legal	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del Instituto Electoral 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 estudiantes de carreras técnicas e profesionales, con el fin de poner en práctica y consolidar los conocimientos adquiridos en beneficio de la sociedad.
83.	Sesión	Periodo durante el cual un Cuerpo colegiado, previa convocatoria de sus miembros, realiza el examen, discusión, modificación, aprobación o rechaza de las cuestiones del ámbito de su competencia.
84.	Sistema	Herramienta informática que permite la entrada, el almacenamiento, el procesamiento y la salida de información, cuya fin es apoyar el cumplimiento de las actividades institucionales.
85.	Solicitud	Requerimiento formulado en medio escrito o electrónico de acuerdo a los 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 y 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 acento, la revisión y el uso de material especializado acerca del tema, con el fin de que los participantes adquieran conocimientos, técnicas y/e habilidades referentes a un fin determinado.
90.	Trámites de recursos	Son los oficios que se turnan a la Secretaría Administrativa, son 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 diputadas locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en la base de datos del padrón electoral de la Ciudad de México.
92.	Visa	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 marco legal y normativo en cuanto al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Instituto para con terceros.

91



## **ANEXO 14. PARTIDAS CONCENTRADAS**

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

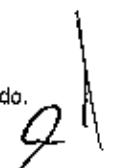
### **Capítulo 1000: Servicios Personales**

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**

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Área concentradora</b>	<b>Especificaciones</b>
2151	Adquisición de libros	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTALAO.
2161	Materiales de limpieza	Secretaría Administrativa (SA) (Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios)	Los áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.
2419	Productos minerales no metálicos		
2421	Cemento y productos de concreto		
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, herbicidas y fertilizantes		
2531	Medicinas y productos farmacéuticos		
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos		
2511	Combustibles, lubricantes y aditivos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		
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.





### 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 eléctrica	SA	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.
3131	Servicio de agua		
3141	Telefonía tradicional		
3151	Telefonía celular		
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas		
3361	Servicios de fotocopiado		
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 resguardo y equipo del almacén de materiales electorales será presupuestado por la OEQEyG. La UTSI presupuestará lo concerniente al mantenimiento de la planta de emergencia y del área acondicionado instalado en el Centro de Cómputo.
3591	Servicios de jardinería y fumigación	SA	La fumigación del Centro de Documentación y al espacio asignado a la Oficina de Información Pública deberán ser presupuestados por la UTALAOO y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSyQ), respectivamente.
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativa	SA	El mantenimiento del equipo de sonido, grabación y video por la UTALAOO; Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos

9



Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
			de video, sonido e grabación por la UTCSyD; las demás áreas deberán 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 e le 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		
3271	Patentes, regalías y otros (actualizaciones, licencias y/e compra de software)	UTSI	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
3331	Servicios de informática		
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información	UTSI	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo para dos fotocopiadoras de planas XEROX (DEOEyG). a) 8825 b) 6605</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo para 2 graficadores: s) Design Jet 500 (DEOEyG). b) Design Jet 1055 cm plus (DEOEyG).</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo para: 1 impresora Xerox Phaser 7750 DN (DEOEyG).</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo a 1 servidor is-9000 intergraph server (DEOEyG)</p> <p>Mantenimiento preventiva y correctivo a 2 na break ups smart pro data center 5000 y, 3 no break TRIPP-LITE SmartPro NET UPS (DEOEyG)</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo para 4 estaciones de procesamiento gráfico Dell (DEOEyG).</p> <p>Los equipos señalados son enunciativos y no limitativos.</p>



Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
			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 edificios y locales	UTALADO	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTALADO.
3611	Publicaciones en los Gacets Oficiales de la Ciudad de México y Diario Oficial de la Federación	UTALADO	Estos servicios se ajustarán al mínimo indispensable. Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la UTALADO.
3361	Servicios de estenografía		
3391	Lenguaje de señas	UTALADO	Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la UTALADO.
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.
3361	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 UTALADO.

**Capítulo 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.



### **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.

## 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 políticas 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 potencien las capacidades de las personas con la finalidad de contribuir 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 México*<sup>14</sup> (POHCOMX) 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 orientadas a mejorar los proyectos y los programas de gobierno 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.*
- (...)*

<sup>14</sup> *Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México*, publicado en la Gaceta Oficial de la COMX el 30 de marzo de 2016.



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 garantía plena de sus derechos	
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
415. Diseñar y publicar una guía 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 Secretaría 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.



<b>Objetivo específico 23.3.</b>	<b>Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
414. Crear y operar de Consejos de participación en escuelas de nivel medio superior que dependan de la Secretaría 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.

<b>Objetivo específico 23.3.</b>	<b>Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos</b>		
<b>Estrategia</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
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 Secretaría de Gobierno Órganos político-Administrativos de la Ciudad de México 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.

16





<b>Objetivo específico 23.3.</b>	<b>Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
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 Secretaría 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.

<b>Objetivo específico 5.6.</b>	<b>Ampliar el ámbito de la participación política electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluso con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
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.

<b>Objetivo específico 5.6.</b>	<b>Ampliar el ámbito de la participación política electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluso con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
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 indígenas, 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 indígenas.
			Pleno acceso a derechos políticos de otros grupos discriminados.



<b>Objetivo específico 5.6.</b>	<b>Ampliar el ámbito de la participación político electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluíse con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
69. Impulsar acciones que beneficien e incentiven la participación ciudadana mediante la figura de las candidaturas independientes.	69.1. Queda concretada al menos una acción legislativa 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.		

<b>Objetivo específica 5.4.</b>	<b>Construir un espacio público más democrático donde la ciudadanía cuente con acceso real a la toma de decisiones</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
63. Crear la figura de la Defensoría de la Participación Ciudadana.	63.1. Se cuenta con un marco normativo que permite el funcionamiento de la Defensoría de la Participación Ciudadana.	Órganos político administrativos Secretaría de Gobierno Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal Consejo Económico y Social de la Ciudad de México	Defensoría de la Participación Ciudadana en Operación

<b>Objetivo específico 5.4.</b>	<b>Construir un espacio público más democrático donde la ciudadanía cuente con acceso real a la toma de decisiones</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
60. Regularizar la instalación y funcionamiento de los consejos consultivos de las dependencias de la Ciudad de México, de modo que se garantice la incorporación de las propuestas y apartes que formulan sus integrantes.	60.1. Consejos consultivos inician funciones.	Desarrollo Social de la Ciudad de México Órganos Político-administrativos Secretaría de Gobierno Asamblea Legislativa del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal Secretarías de Seguridad Pública de la Ciudad de México Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.	La totalidad de los consejos consultivos concluidos instalados y en operación
	60.2. Normativa de los consejos consultivos revisada con la finalidad de garantizar la plena participación ciudadana.		Normativa actualizada para fortalecer al diálogo social.



<b>Objetivo específico 5.4.</b>		<b>Construir un espacio público más democrática donde la ciudadanía cuente con acceso real a la toma de decisiones</b>	
<b>Estrategias</b>	<b>Metas e ítems</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
	60.3. Agendas de los diferentes consejos consultivos identificadas y evaluadas con la formulación y evaluadas, con formulación de recomendaciones.		
	60.4. Antes 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		

<b>Objetivo específica 5.3.</b>		<b>Elaborar y proponer la discusión y reformas al marco legislativo para mejorar los mecanismos de participación ciudadana.</b>	
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
57. 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 Ciudadana y sus mecanismos.

<b>Objetivo específica 5.3.</b>		<b>Elaborar y proponer la discusión y reformas al marco legislativo para mejorar los mecanismos de participación ciudadana.</b>	
<b>Estrategias</b>	<b>Metas e ítems</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
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 presentado y publicado.	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 ciudadana y la cultura cívica.		Recomendaciones instrumentadas.



<b>Objetiva específico 5.3.</b>	<b>Elaborar y proponer la discusión y reformas al marco legislativo para mejorar los mecanismos de participación ciudadana</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
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.	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 fortalecer 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 ejercicio 2020.

<b>Objetivo específica 5.2.</b>	<b>Fomentar y fortalecer la cultura política a través de la participación ciudadana</b>		
<b>Estrategias</b>	<b>Metas a dos años</b>	<b>Entes responsables</b>	<b>Metas a 2021</b>
54. 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 excluidos, establecidas en la legislación y en las políticas públicas.	Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría de Gobierno Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México Escuelas de Administración Pública del Distrito Federal Organos político-administrativo.	Mecanismos que aseguran el empoderamiento de los grupos en situación de exclusión.

6



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
53. Desarrollar programas y/o acciones 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.	53.1. Programas de capacitación para las personas servidoras públicas y ciudadanía en materias de participación ciudadana desarrollados.	Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría de Gobierno Secretaría 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 ciudadanía.
	53.2. Convenios para la capacitación establecidos con el Instituto Electoral del Distrito Federal, al Tribunal Electoral del Distrito Federal, la Escuela de Administración Pública y Organismos de la sociedad civil, con amplia participación de la ciudadanía.		Capacitación permanente e institucionalizada sobre educación cívica, derechos políticos, responsabilidad social
	53.3. Al menos una evaluación realizada de los programas y acciones para promover la educación cívica.		
	53.4. Mecanismos de colaboración con organismos de jóvenes promovidos.		Mecanismos que aseguran el empoderamiento de los grupos en situación de exclusión.

Objetivo específico 5.1.		Fortalecer y ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana	
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	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 Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretaría de Gobierno Órganos político-administrativos	Implementación de la Ley de Derechos Humanos de la Ciudad de México consolidada.



Objetivo específico 5.1.		Fortalecer y ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana	
Estrategias	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 ciudadana quede 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 Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretaría de Gobierno Órganos político-administrativos	Seguimiento y evaluación de los mecanismos establecidos por ley y recomendaciones para su actualización.
	51.2. Instrumentos diseñados para dar de validez a los acuerdos de las diferentes formas de participación ciudadana.		Los instrumentos para verificar acuerdos de participación ciudadana funcionan plenamente.

Objetivo específico 5.1.		Fortalecer y ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana	
Estrategias	Metas a dos años	Entes	Metas a 2021
50. Diseñar y desarrollar campañas y aplicar nuevas tecnologías para promover la efectiva participación de la ciudadanía.	50.1. Al menos una nueva estrategia, método y/o técnica este en ejecución para promover la participación.	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Gobierno de la Ciudad de México Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretaría de Gobierno Órganos político-administrativos	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.		

5



Objetivo específico 5.1.	Fortalecer y ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana		
Estrategias	Metas a dos años	Entes responsables	Metas a 2021
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Asamblea Legislativa del Distrito Federal Gobierno de la Ciudad de México Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México Secretarías de Gobierno Órganos político-administrativos</p>	<p>Existen mecanismos consolidados de participación ciudadana en la definición de políticas públicas en la Ciudad de México.</p>
	<p>49.2. Mecanismos de participación ciudadana fortalecidos, asignándole recursos específicos.</p>		
	<p>49.3. Al menos el 60% de las iniciativas aprobadas y 30% de las proyectos y políticas de la ciudad son consultados y generados con participación ciudadana.</p>		<p>Al menos 80% de las leyes aprobadas y proyectos y políticas de la ciudad son sancionadas y generados con participación ciudadana.</p>



## 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 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).



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,

9

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 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 obvian las especificidades del contexto en que se producen las relaciones de género.

#### **Asimetrías:**

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

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:

- I. incorporar el enfoque de género y reflejarlo en los indicadores para resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- II. 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;
- V. 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
- VII. 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.

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*



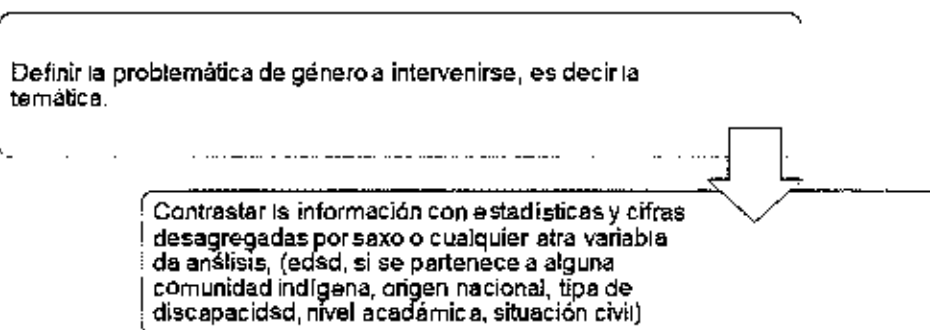


*cual deriva en el análisis de las dimensiones y relaciones sociales desiguales entre mujeres y hombres.<sup>15</sup>*

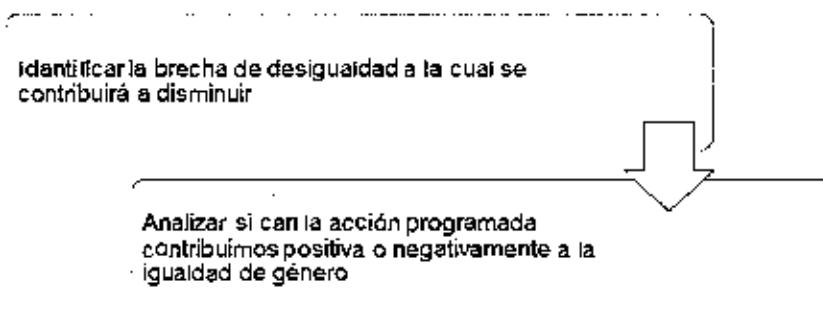
Se trata de ofrecer una guía base con los elementos necesarios para la resignificación de las relaciones institucionales a favor de la igualdad de género, y por otro, para que la elaboración, gestión y operación de las políticas públicas y acciones institucionales estén encaminadas a lograr la igualdad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

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

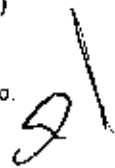
1. Diagnóstico de la situación de género:



2. Análisis de género:



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





3. 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.
4. 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

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

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 Públicas que el Instituto Electoral por medio de las UR's deberá impulsar:

**Tema 1:** Promoción del ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y niñas

<sup>16</sup> Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) Glosario de Género. Tercera Edición. México.

- 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.

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

<b>Estrategia 3.1. Prevención de todas las formas y tipos de violencia contra la mujeres</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
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.*

<b>Estrategia 4.3. Fomento al Empleo</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
4.3.1.	<i>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.</i>
4.3.2.	<i>Implantar procesos de selección, contratación y ascensos desde la perspectiva de género.</i>
4.3.3	<i>Impulsar programas de empleo que integren a mujeres con discapacidad.</i>

**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 Gobierno del Distrito Federal hayan incorporado la perspectiva de género, con el fin de garantizar 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.*

<b>Estrategia 5.1. Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
5.1.1.	<i>Diseñar programas, proyectos y acciones para lograr la Igualdad Sustantiva en beneficio de las mujeres, tomando en cuenta las diferentes necesidades.</i>
5.1.7.	<i>Implementar acciones afirmativas al interior de los entes públicos para la LGBTTI, mujeres indígenas, poblaciones callejeras, discapacitadas, migrantes y refugiadas.</i>
5.1.8.	<i>Asegurar que las personas servidoras públicas conozcan y apliquen la Ley de Igualdad Sustantiva.</i>
5.1.18.	<i>Promover la formación continua a funcionarios públicos en derechos humanos, violencia contra las mujeres, lenguaje incluyente, perspectiva de género y no discriminación.</i>
5.1.18.	<i>Visibilizar los programas, proyectos y acciones que se realizan en materia de igualdad sustantiva.</i>

91

**Estrategia 5.1. Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género**

<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
5.1.19.	<i>Emprender acciones en las áreas de recursos humanos para lograr la paridad entre mujeres y hombres en los entes públicos.</i>
5.1.21.	<i>Incluir la perspectiva de género en la realización de convenios para el desarrollo.</i>
5.1.23.	<i>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.</i>
5.1.24.	<i>Establecer planes de trabajo anuales que contengan los objetivos en materia de igualdad sustantiva.</i>
5.1.25.	<i>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.</i>

**Estrategia 5.3. Promoción de una cultura institucional con igualdad de género**

<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
5.3.1.	<i>Implementar acciones para fomentar la cultura institucional con igualdad de género en la administración pública.</i>
5.3.4.	<i>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.</i>
5.3.6.	<i>Promover la elaboración de diagnósticos e investigaciones especializadas considerando las atribuciones del ente público.</i>
5.3.7.	<i>Promover protocolos y códigos de ética en el servicio público libres de discriminación, estereotipos y acoso sexual.</i>





## **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 una real oportunidad de mejora, conociendo lo que opinan nuestros principales clientes

Por lo que se presentan dos cuestionarios denominados:

1. Cuestionario de evaluación de calidad respecto a la claridad y funcionalidad del Manual de Planeación del IECM.
2. 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.

Los 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.



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

Ayúdenos a mejorar el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la ciudad de México; contestando la siguiente encuesta:

Sección A: Facilidad de uso

A.1 ¿Qué tan sencillo y práctico encontró usted el Manual de Planeación?

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  
Totalmente impráctico Totalmente práctico

A.2 ¿Los procedimientos inducidos en este manual fueron fáciles de entender?

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  
Totalmente difícil Totalmente fácil

A.3 ¿Considera que se debe modificar el Manual de Planeación?

SI  No

¿Qué acciones de mejora le realizaría al Manual de Planeación y por qué?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Agradecemos el tiempo que ha dedicado a esta encuesta ya que esto nos ayudará a mejorar de manera continua.



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

Ayúdenos a mejorar la atención y el servicio que le proporcionamos; por favor responda la siguiente encuesta.

Sección A: calidad en el servicio

A.1 ¿Qué tan satisfechos está con el tiempo de atención?

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  
Totalmente insatisfecho Totalmente satisfecho

A.2 De manera general, la satisfacción con el servicio proporcionado por el área es:

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  
Totalmente insatisfecho Totalmente satisfecho

Sección B: confianza en el área

B.1 ¿Qué tan probable es que Usted recomiende el servicio recibido?

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  
Muy poco probable Muy probable

¿Su requerimiento fue solucionado?

SI  NO

¿Por qué?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tema de asesoría: \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

91



## ANEXO 17. GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>Actividad Institucional (AI)</b>	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 AI's, se clasificarán en <b>Sustantivas (S)</b> , que comprenden las vinculadas directamente con los fines institucionales; y de <b>apoyo (A)</b> , las que contribuyen a una adecuada operación del Instituto Electoral.
<b>Acciones</b>	Conjunto de <b>tareas</b> que deben realizarse en un periodo y con una secuencia determinada para el cumplimiento de las AI's.
<b>Adecuado</b>	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.
<b>Ámbito de desempeño</b>	Aspectos del proceso que deben ser medidos en cada nivel de objetivo.
<b>Análisis FOOA</b>	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.
<b>Apertura por Resultados</b>	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.
<b>Aportación marginal</b>	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.
<b>Calidad</b>	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
<b>Catálogo de Unidades de Medida del Instituto</b>	Instrumento administrativo que contiene las unidades de medida y la definición de las más representativas. Proporciona a los órganos



<b>Electoral</b>	directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y a la Contraloría General las unidades de medida necesarias para cuantificar objetivamente los resultados a obtener en la ejecución de las A's que integran el Programa Operativo Anual (POA).
<b>Claro</b>	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.
<b>Campanante</b>	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; debe establecerse como productos terminados a servicios proporcionados.
<b>Cronograma de acciones</b>	Representación secuencial de las acciones necesarias para el desarrollo de cada una de las A's de un programa, con fechas y responsables de su ejecución.
<b>Derechos Humanos</b>	"Los derechos humanos son garantías 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". <sup>17</sup>
<b>Dimensión del Indicador</b>	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: <b>eficacia</b> , <b>eficiencia</b> , <b>calidad</b> y <b>ecuanimidad</b> .
<b>Ecuanimidad</b>	Dimensión de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sea de inversión o de operación.
<b>Económica</b>	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.
<b>Eficacia</b>	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
<b>Eficiencia</b>	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.

<sup>17</sup> Oficina del alto comisionado de las Naciones Unidas para los derechos humanos en México (OACNUDH): Preguntas frecuentes sobre el enfoque de derechos humanos en la cooperación para el desarrollo. 2006. p. 1.

91

<b>Perspectiva de derechos humanos</b>	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. Concierna a la forma y fondo para resolver los problemas y no se enfoca solamente a los resultados que se esperan.
<b>Enfoque de derechos humanos en las políticas públicas</b>	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.
<b>Equidad de género</b>	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.
<b>Estructura por Resultados</b>	Instrumento que compromete resultados concretos, que ordena y codifica de forma coherente, jerárquica y armónica los Resultados y Subresultados a obtener.
<b>Evaluación</b>	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.
<b>Fin</b>	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.



<b><i>Frecuencia de medición</i></b>	Periodicidad con la que se realiza la medición del indicador.
<b><i>Género</i></b>	Valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.
<b><i>Igualdad de género</i></b>	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.
<b><i>Igualdad sustantiva</i></b>	Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
<b><i>Impacto esperado</i></b>	Los efectos que se espera sean producidos en la población por atender con la implementación de un programa.
<b><i>Indicador</i></b>	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.
<b><i>Indicadores de gestión</i></b>	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.
<b><i>Indicadores estratégicos</i></b>	Miden la eficiencia en el logro de los objetivos estratégicos y los resultados obtenidos respecto a lo establecido en el Plan General.
<b><i>Indicador de resultado</i></b>	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.

**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.

**Línea base**

Valor del indicador que se establece como un punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

**Línea de acción**

Expresión detallada de una línea estratégica que permiten avanzar, paso a paso, en el logro de cada objetivo estratégico.

**Línea 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.



<b>Misión</b>	Conceptualización de la razón de ser del Instituto Electoral, mediante 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.
<b>Monitoreable</b>	Criterio para la elección que consiste en que el indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente.
<b>Objetivo anual</b>	Resultado que el Instituto Electoral espera lograr en el corto plazo, cuyo fin es orientar la formulación de las AI's en el ejercicio fiscal correspondiente.
<b>Objetivo específico</b>	Expresión del resultado particular que se espera lograr con la ejecución de una actividad institucional.
<b>Objetivo estratégico</b>	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.
<b>Per se</b>	Por sí o por sí mismo.
<b>Perspectiva de Género<sup>18</sup></b>	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.
<b>Población por atender</b>	Conjunto de personas que se beneficiarán con la ejecución de las AI's que integran un programa.
<b>Políticas Generales</b>	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.

<sup>18</sup> Fuente: Programa General de Igualdad de Oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2013-2018, primera edición 2014.

9



<b>Presupuestación</b>	Proceso por el que se asigna el gasto público a cada una de las AI's que se formulan en la etapa de programación, a través de un conjunto de acciones orientadas a la elaboración e integración del Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.
<b>Programa</b>	Conjunto organizado, coherente y homogéneo de AI's que se integran por acciones, con una secuencia cronológica y con responsables operativos definidos; pueden ser institucionales o específicos.
<b>Programas Específicos</b>	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.
<b>Programas Generales</b>	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.
<b>Programas institucionales</b>	Los establecidos en la fracción II del Artículo 83 del Código.
<b>Programa Operativo Anual (POA)</b>	Documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los Programas Institucionales y Específicos así como en las AI's, por lo que sirve de base para integrar el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.
<b>Programación</b>	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.
<b>Proyecto de Presupuesto</b>	Documento que se elabora, integra y consolida con la información de las AI'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.



<b>Propósito</b>	Resultado directo a ser logrado en la población objetivo a consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.
<b>Relevante</b>	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.
<b>Responsable operativo (RO)</b>	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.
<b>Resultado</b>	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.
<b>Seguimiento</b>	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.
<b>Subresultado</b>	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.
<b>Supervisión</b>	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.
<b>Transversalidad</b>	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.

***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.