

Décima Sesión Extraordinaria
2 de septiembre de 2022

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 14 de agosto de 2015, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó mediante Acuerdo JA076-15, los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio (Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente).
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia

política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto Transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.

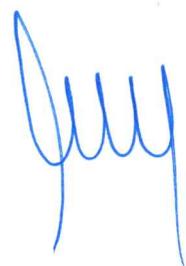
- V. El 23 de junio de 2016, la Junta aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- VI. El 28 de junio de 2016, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-42-16, aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- VII. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo JA123-16, la Junta aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VIII. El 20 de diciembre de 2016, la Junta mediante Acuerdo JA150-16, actualizó el Procedimiento de Control de Documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral (Procedimiento de Control de Documentos).
- IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- X. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto.



- XI. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XII. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.
- XIII. El 31 de octubre de 2017 y el 30 de abril de 2018, como parte del Sistema de Gestión Electoral, mediante Acuerdos IECM-JA061-17 e IECM-JA051-18, la Junta aprobó la actualización de la Guía Técnica y el Procedimiento de Control de Documentos.
- XIV. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XV. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdos IECM-ACU-CG-022/19 e IECM-ACU-CG-023/19, aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral y a la estructura orgánica funcional.
- XVI. El 28 de junio de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-038/19, aprobó el Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral (Manual Incluyente), abrogando los Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente.
- XVII. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó

la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación), la cual entró en vigor al momento de su publicación.

- XVIII. El 31 de enero de 2020, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2020, aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2020-2023.
- XIX. El 13 de marzo de 2020, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA029-20, aprobó el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral) y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominada Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral).
- XX. El 22 de junio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, la modificación a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- XXI. El 15 de octubre de 2020, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA-083-20, actualizó el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral) y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
- XXII. El 30 de julio de 2021, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA088-21, el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022.
- XXIII. El 13 de agosto de 2021, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA101-21, la actualización al Procedimiento para controlar riesgos, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral.



- XXIV. El 30 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-346/2021, el Consejo General, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXV. El 14 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA006-22, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022.
- XXVI. El 31 de enero de 2022, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA012-22, el proyecto de modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXVII. El 31 de enero de 2022, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA013-22, las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2022.
- XXVIII. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México en su sesión ordinaria, discutió y aprobó la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código.
- XXIX. El 02 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código (Decreto de Reforma). Al respecto, en el artículo Cuarto Transitorio se establece la temporalidad de noventa y un días para que el Instituto Electoral realice los ajustes respectivos a su estructura orgánica.
- XXX. El 14 de junio de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó las acciones generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Reforma y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura del Instituto Electoral (COTERI), conformado por los siguientes integrantes:

1	C. E. Erika Estrada Ruíz	Presidenta
2	C.P. Patricia Avendaño Durán	Integrante
3	C.E. Carolina del Ángel Cruz	Integrante
4	C.E. Mauricio Huesca Rodríguez	Integrante
5	C.E. Sonia Pérez Pérez	Integrante
6	C.E. César Ernesto Ramos Mega	Integrante
7	C.E. Bernardo Valle Monroy	Integrante
8	S. A. César Alberto Hoyo Rodríguez	Secretario Técnico

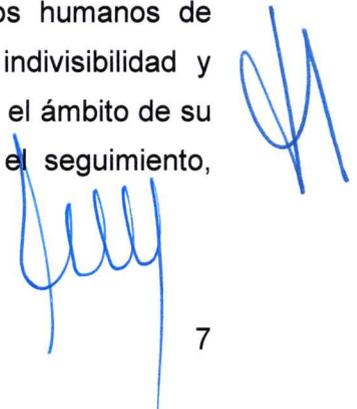
- XXXI. En la misma fecha, el personal de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral, con base en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, aprobado por el Consejo General, emitió la Circular No. 59, a través de la cual, se dio a conocer a todo el personal del Instituto Electoral, que se dejan a salvo los derechos laborales de todas las personas servidoras públicas del mismo, en tanto, el Consejo General aprueba la nueva estructura orgánica funcional.
- XXXII. El 17 de junio de 2022 se instaló el COTERI, mismo que en tal fecha aprobó sus Lineamientos de Operación y presentó su Plan de Trabajo para la Reestructura del Instituto Electoral, fijándose como objetivo general formular una propuesta de reforma a la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral con base a los principios de racionalidad, austeridad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas, en atención al Decreto de Reforma y lo establecido en el artículo 83, fracción VII, del Código. Para lograr el objetivo se establecieron las etapas siguientes: 1) preparativa y recolección de información, 2) análisis de información, 3) preparación del proyecto de la reestructura, 4) definición de la reestructura, 5) seguimiento a la implementación de la reestructura y, 6) implementación de los manuales de organización y funcionamiento.
- XXXIII. Posteriormente, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 27 de junio de 2022, el COTERI aprobó la Propuesta Metodológica del Estudio para la Eficiencia y Modernización de la Estructura Organizativa y Funcional del Instituto Electoral, así como el Cronograma de Actividades para la multicitada Reestructura.
- XXXIV. El 29 de agosto de 2022, el COTERI en su Tercera Sesión Extraordinaria, analizó el

proyecto de Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como lo señalado en el artículo 83, fracción VII del mismo Código, y lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, emitiendo su opinión favorable.

- XXXV. El 30 de agosto de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA085-22, aprobó remitir al Consejo General el proyecto de Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto de Reforma, así como lo señalado en el artículo 83, fracción VII del mismo Código, y lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, relativo a la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del propio Instituto, ya que se apega a lo ordenado por el máximo órgano de decisión al optimizar el uso de los recursos públicos; garantizando a cabalidad el funcionamiento ordinario de esta institución y el cumplimiento de todas sus funciones.
- XXXVI. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, aprobó el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto de Reforma, así como lo señalado en el artículo 83, fracción VII del mismo Código, y lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, relativo a la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto.

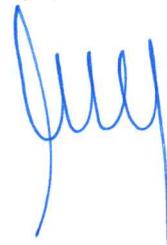
Considerandos

1. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 1 de la Constitución Federal, 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,



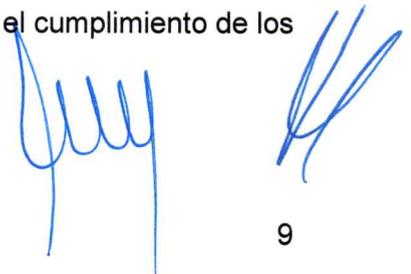
implementación, planeación y evaluación de programas que permitan el ejercicio pleno de los derechos humanos.

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.
4. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 50, fracciones VII, VIII y IX del Código, el Consejo General tiene la atribución de aprobar el Plan General de Desarrollo, los proyectos de Presupuestos de Egresos y el Programa Operativo Anual, y en su caso, el ajuste de presupuesto del Instituto Electoral.
5. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
6. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.
7. Que la Junta 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.
8. Que de acuerdo con el artículo 87 párrafos primero y último 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.

9. Que el Manual tiene por objeto describir el sistema integral de planeación que lleva a cabo el Instituto Electoral y establece los criterios generales, metodológicos y técnicos para la elaboración y formulación del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio 2023, como lo dispone el artículo 6, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad de Instituto Electoral de la Ciudad de México.
10. Que el Manual utiliza un lenguaje incluyente y claro para todas las personas involucradas y sirve de guía para el personal encargado de ejecutar las tareas de registro relativas a la planeación, así como para la incorporación de la perspectiva de género y de derechos humanos, como lo prevé la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en sus artículos 13 y 14.
11. Que el Manual es un instrumento que permite la optimización y simplificación de las tareas relativas a la programación y presupuestación, y como lo prevé la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en sus artículos 27 y 28, comprende criterios y herramientas para estructurar y organizar de manera sistemática y lógica:
 - I. Las actividades que deberá realizar el Instituto Electoral para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados con base en indicadores de desempeño, alineados al instrumento de planeación estratégica institucional: Plan General de Desarrollo.
 - II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior;
 - III. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para la operación y el cumplimiento de los Programas Presupuestarios.



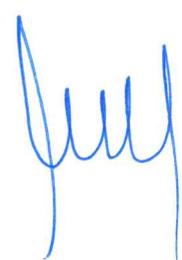
12. Que el documento mencionado en el considerando anterior, fue creado conforme a la Política de Gestión de Calidad vigente en el Instituto Electoral, el Procedimiento para el control de la información documentada, la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, asimismo de conformidad con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código, así como lo dispuesto en el Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral.
13. Que con base en el artículo 88 fracción VII, inciso a) del Código, mediante oficio IECM/SA/2086/2022 de fecha 30 de agosto de 2022, el titular de la Secretaría Administrativa, para efectos del artículo 83 fracción XI y XX inciso c) del Código, remitió a la Presidenta de la Junta, la propuesta de actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023 (Manual), para el análisis, discusión y, en su caso aprobación, con motivo de la adecuación a la estructura orgánica funcional del Instituto, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, de fecha 1 de septiembre de 2022.

Por lo expuesto, la Junta con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83 fracción XI y XX inciso c) del Código, emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA091-22

PRIMERO. Se aprueba la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023, 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, para su debida aplicación.



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 en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo y su Anexo, asimismo, se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha dos de septiembre de dos mil veintidós, firmando al calce la Presidenta 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.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



MANUAL DE PLANEACIÓN

del Instituto Electoral de la Ciudad de México
para el Ejercicio Fiscal 2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
MISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2020-2023)	7
VISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2020-2023)	8
PRINCIPIOS RECTORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	9
OBJETIVO DEL MANUAL DE PLANEACIÓN	10
CAPÍTULO 1. FUNDAMENTO LEGAL	11
CAPÍTULO 2. ANTECEDENTES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	19
1. <i>Planeación estratégica</i>	20
2. <i>Planeación operativa</i>	23
CAPÍTULO 3. MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN.....	25
1. <i>Principios del Instituto Electoral de la Ciudad de México</i>	26
2. <i>Políticas Generales</i>	27
CAPÍTULO 4 DISPOSICIONES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	31
1. <i>+Planeación estratégica, en la que se formula el Plan General de Desarrollo..</i>	33
2. <i>Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, las actividades institucionales que integran el POA y del Proyecto de Presupuesto</i>	44
3. <i>Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos</i>	50
4. <i>Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto</i>	61
5. <i>Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación</i>	75



CAPÍTULO 5 APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO 84

I PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN..... 86

II. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN..... 102

ANEXOS 116

ANEXO 1. Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para 2023..... 117

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS 121

ANEXO 3. Objetivos e Indicadores Estratégicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México 122

ANEXO 4. Estructura por Resultados..... 127

ANEXO 5. Catálogo de Unidades Responsables y Responsables Operativos . 132

ANEXO 6. Guía para la elaboración de indicadores. 137

1. INDICADOR ESTRATÉGICO 153

2. Indicadores de Calidad..... 155

Anexo 7. Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual (Sistema Informático Integral de Administración [SIAD]) y Guía de llenado 158

ANEXO 8. Instructivo de captura Programas Institucionales y Específicos en el Sistema Informático Integral de Administración. 168

ANEXO 9. Construcción de la Ficha técnica de indicadores 177

ANEXO 10. Instructivo de captura de la Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del programa Operativo Anual 2023 en el SIAD..... 182

ANEXO 11. Catálogo de unidades de medida..... 190

ANEXO 12. Partidas concentradas 196



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 4 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

ANEXO 13. Estrategias del Programa de Derechos Humanos.....	201
de la Ciudad de México	201
ANEXO 14. Presupuestos públicos con perspectiva de género.....	212
ANEXO 15. Cuestionarios de evaluación de calidad.....	227
ANEXO 16. Matriz de Gestión de Riesgos	230
Anexo 17. Glosario de términos.....	235



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.

El Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), como órgano máximo de decisión es responsable de aprobar la planeación institucional, que considera dos niveles: el estratégico y operativo.

En el nivel estratégico se estructuró el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2020-2023* (Plan General), en el que se definió el Marco Estratégico que permitirá articular y coordinar los esfuerzos del IECM en el mediano plazo, con miras a alcanzar la Visión establecida para el año 2023.

Asimismo, la planeación operativa tiene especial relevancia, toda vez que posibilita la materialización gradual y paulatina de los objetivos estratégicos del Plan General (Anexo 3). 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 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 Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Secretaría de Administración de Finanzas) y el Congreso de la Ciudad de México (Congreso), como es la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (Ley de Planeación); la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, prestaciones y ejercicio de recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad); así como aquellos criterios y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México (CONSAC-CDMX), entre otros. Sin dejar de lado, las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

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 los preceptos referidos. En este sentido, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), el enfoque de derechos humanos, 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 Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los Programas Institucionales y Específicos, el Programa Operativo Anual (POA) y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral.

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.



MISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2020-2023) ¹

Administrar elecciones y mecanismos de participación ciudadana íntegros e incluyentes de la Ciudad de México; promover la cultura democrática a fin de garantizar la construcción de ciudadanía y el ejercicio pleno de los derechos políticos.

¹ Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2020-2023, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-011-20 del 31 de enero de 2020.



VISIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL (2020-2023) ²

Somos una institución autónoma cercana a la comunidad, que fomenta la cultura democrática, la deliberación pública y el ejercicio pleno de los derechos políticos de forma incluyente; fortalecemos la democracia digital y nos consolidamos como referente internacional.

² *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2020-2023*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-011-20 del 31 de enero de 2020.



Fecha de expedición: 02-09-2022

PRINCIPIOS RECTORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO ³

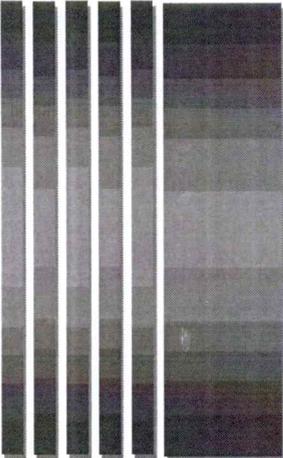
- Certeza.** *Realizar nuestras funciones y actividades con veracidad, certidumbre y apego a los hechos para lograr resultados fidedignos y confiables.*
- Legalidad.** *Atender el mandato constitucional que delimita nuestras funciones y las disposiciones legales que las reglamenta.*
- Independencia.** *Ejecutar los procesos de deliberación y toma de decisiones con absoluta libertad y que 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, supeditando a éstos, de manera irrestricta, a cualquier interés personal o preferencia política.*
- Objetividad** *Reconocer e interpretar los hechos por encima de visiones y opiniones parciales o unilaterales.*
- Máxima publicidad.** *Hacer públicos los actos y la información en poder del IECM y sólo por excepción reservar en los casos expresamente previstos en las leyes.*
- Igualdad.** *Promover la eliminación de toda forma de discriminación entre personas y el respeto absoluto a la dignidad humana, independientemente de sus diferencias.*
- Accesibilidad.** *Generar condiciones para que todas las personas ejerzan sus derechos sin ningún tipo de discriminación.*
- Participación.** *Promover el involucramiento de las personas en la toma de decisiones y ejecución de acciones.*
- Calidad y mejora continua.** *Satisfacer de forma eficiente las necesidades de las personas usuarias de los servicios del IECM y mantener un enfoque en la innovación para superar sus expectativas.*
- Interculturalidad.** *Promover la igualdad, integración, cooperación y convivencia armónica entre las distintas culturas o grupos humanos, basadas en relaciones respetuosas, de confianza y el entendimiento mutuo.*
- Progresividad de derechos** *Adoptar medidas para lograr la plena efectividad y la constante evolución de los derechos humanos y evitar acciones u omisiones de carácter regresivo que disminuya o menoscabe su ejercicio.*

³ Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2020-2023, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-011-20 del 31 de enero de 2020.



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 entre mujeres y hombres, 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, se incorpora a la planeación estratégica y operativa de manera transversal, la perspectiva de derechos humanos, acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en materia de atención de niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento a la Política General de Igualdad y a lo señalado en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, artículos 13, 14 y 48.

El artículo 4, fracción VI de la Ley de Planeación⁴, establece que se debe fortalecer el estado social y democrático en el que sea posible el ejercicio de los derechos con apego a los valores de libertad, igualdad y cohesión social.

En materia de recursos, el Artículo 134 de la CPEUM, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las

⁴ Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de diciembre de 2019.



instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental señala en su artículo 61 que las que las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, "...incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente: II. Presupuestos de Egresos: b) El listado de programas y proyectos, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados. En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

Cabe recordar que la armonización contable es un proceso que desde 2009, busca establecer criterios y procesos generales de contabilidad gubernamental y estandarizar el registro, control y emisión de información financiera de los entes públicos; de tal forma que el manejo de la información de la hacienda pública sea comparable, comprensible, útil, oportuno, completo y confiable.

La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece en su artículo 26, que "las reglas de carácter general para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto serán emitidas por la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables. Dichas reglas deberán contener disposiciones específicas para la implementación del **Presupuesto basado en Resultados y utilización de indicadores**

de desempeño". Asimismo, en el artículo 27, establece que "la programación y presupuestación del gasto público comprende:

- I. Las actividades que deberán realizar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados con base en indicadores de desempeño, contenidos en los instrumentos de planeación que se derivan del Plan General de Desarrollo.
- II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior;
- III. Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público correspondiente al Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos; y
- IV. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para la operación y el cumplimiento de los Programas Presupuestarios".

Conforme a esta Ley, debe entenderse como "Resultado": El conjunto de objetivos relacionados entre sí tendientes a crear una transformación de una determinada situación. Los Resultados son las consecuencias directas de los bienes o servicios públicos en la población beneficiaria. Estas consecuencias tienen que ser fáciles y claras de describirse y sobre todo, de ser medidas.

Por su parte, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios artículo 5, señala que las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos, se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluirán cuando menos lo siguiente: I. Objetivos anuales, estrategias y metas.



El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022, en su artículo 24 señala que: “La Ciudad de México, en materia de gasto público, se conduce bajo el modelo de cultura organizacional denominado Gestión para Resultados, con enfoque en el bienestar de la población; las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías en sus Programas Presupuestarios deberán alinear los objetivos a cumplir con el instrumento de planeación vigente, y su vinculación con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030; establecer con claridad los resultados esperados, fijar metas que reflejen el valor público previsto, y diseñar indicadores de desempeño estratégicos y de gestión, conforme a las disposiciones específicas que emita la Secretaría. **Los Organismos Autónomos y Órganos de Gobierno deberán llevar a cabo el proceso de implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a las disposiciones contenidas en los ordenamientos federales y locales aplicables”.**

Entendiendo como Presupuesto Basado en Resultados (PbR), la estrategia para asignar los recursos disponibles en función del cumplimiento de objetivos previamente definidos, determinados por la identificación de demandas a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores de desempeño; el PbR permitirá lograr una transformación para que los habitantes de la ciudad cuenten con mejor calidad de vida, ya que a través de este sistema se busca ejercer los recursos públicos con mayor eficiencia y eficacia, en gran medida porque se identifican de manera más atinada los objetivos de las políticas públicas, su vinculación y la forma de medir sus avances, lo que incide en una mejor operación y diseño de los programas. En la evaluación de los resultados, se debe analizar cuál hubiera sido el comportamiento de los indicadores de los resultados esperados en ausencia del programa o política pública y comparar con su valor observado. También se pueden utilizar encuestas para medir la satisfacción de los beneficiarios de las políticas públicas, o bien evaluaciones sobre el diseño de los programas públicos.

Fecha de expedición: 02-09-2022

Para cada uno de los resultados esperados se busca establecer un indicador que mida el valor público, en las dimensiones de eficacia y calidad, además de eficiencia y economía. Por ejemplo, si el resultado esperado es: *Incrementar la participación de las personas habitantes de la Ciudad de México y residentes en el extranjero en los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y en los procesos electorales locales*, el porcentaje de incremento en el número de personas que ejercen su derecho a votar u opinar en los ejercicios electorales o de participación, podría ser el indicador de cumplimiento de ese objetivo.

La evaluación de desempeño con base en resultados sirve para reorientar las políticas públicas o crear otras; estas modificaciones tienen costos asociados que son los que se consideran en el momento de presupuestar.

Debe tomarse en cuenta que con la finalidad de definir y establecer las consideraciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), se involucra la Metodología de Marco Lógico dentro del proceso de armonización contable, para la generación periódica de la información financiera sobre el seguimiento, monitoreo y evaluación, y que a efecto de dar cumplimiento a las citadas disposiciones y que los entes públicos cuenten con elementos y referencias que permitan armonizar la generación de indicadores para resultados y de desempeño, el Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, emitió los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

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

En ese sentido, 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 describe el **proceso de implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a las disposiciones aplicables**, alineado a los objetivos estratégicos, Políticas y Programas Generales establecidos en el Plan General trianual, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-11/2020 del 31 de enero de 2020.

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.

Finalmente, en el marco de la certificación ISO con que cuenta el IECM, el Manual asegura el cumplimiento de los requisitos de la ISO/TS 54001:2019⁵ (ISO Electoral) e ISO 9001:2015⁶ en temas relacionados con el análisis de contexto interno y externo, planificación, gestión de riesgos, evaluación del desempeño y mejora, a partir de la vinculación de las actividades institucionales con el Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE), de tal forma que se fomente el uso y se saque el mayor provecho de las herramientas relacionadas con la gestión de calidad en los servicios que presta el instituto para cumplir los objetivos trazados en los ámbitos estratégico y operativo de la planeación institucional. La cohesión entre la planeación institucional bajo el modelo de Gestión Pública orientada a Resultados (GpR) y el SGCE, garantiza el uso de las mejores prácticas para la

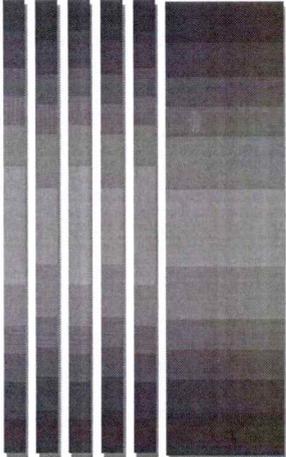
⁵ ISO/TS 54001:2019 *Sistemas de Gestión de Calidad — Requisitos específicos para la aplicación de la norma ISO 9001:2015 a organismos electorales en todos los niveles de gobierno*, publicada en abril de 2019.

⁶ ISO 9001:2015, *Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos*, publicada en septiembre de 2015.



Fecha de expedición: 02-09-2022

generación de cambios de valor en la vida de las personas habitantes de la Ciudad de México, a través de las funciones que realiza y los servicios que presta el Instituto de forma integral y vinculatoria; asimismo, garantiza la generación de información útil para la toma de decisiones de política pública, en la administración de los recursos públicos disponibles, y su optimización.



CAPÍTULO 2. ANTECEDENTES DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

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 24 de septiembre de 2019, el Consejo General creó la Comisión Provisional encargada de elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2020-2023 (Comisión Provisional)

Como parte de las tareas prioritarias para la elaboración del Plan General de Desarrollo, las y los consejeros electorales integrantes del órgano máximo de dirección participaron en diferentes reuniones de trabajo. En ellas discutieron aspectos sustanciales del quehacer institucional y el contexto actual, lo que permitió conocer distintos enfoques, reflexionar acerca de ideas, analizar información del desempeño institucional y lograr importantes consensos en los temas prioritarios para definir el rumbo estratégico del Instituto Electoral. La labor realizada por las y los consejeros electorales fue imprescindible para determinar las bases del Plan General de Desarrollo.

El diseño del Plan General de Desarrollo se simplifica para promover su comprensión y ejecución y se incorpora la Revisión por la Dirección, que se realiza anualmente como parte del SGCE. Asimismo, se incluyó el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) tomando en cuenta las variables PESTEL⁷.

Otro elemento que se añadió en el Plan General de Desarrollo es la definición de cuatro Ejes Transversales (transparencia, perspectiva de género, enfoque de derechos humanos, y enfoque al usuario) que constituyen los ámbitos del quehacer institucional en donde el Instituto Electoral quiere asegurar su impacto.

⁷ El análisis PESTEL es un instrumento de planeación estratégica para definir el contexto de una organización y analiza factores externos políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales.

Con todos esos componentes se definió el Marco Estratégico del Instituto Electoral para el periodo 2020-2023:



Con el Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2020 del 31 de enero de 2020 el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2020-2023 (PGD), como producto del esfuerzo y enfoque colectivos del Instituto Electoral.

El PGD incluye los siguientes apartados:

1. **Marco Normativo**, que señala la Ley vigente aplicable al IECM y los aspectos relevantes para el PGD del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
2. **Análisis de contexto**, donde se identifican las oportunidades y amenazas del entorno, así como las fortalezas y debilidades del IECM; este apartado también incluye la Matriz de Riesgos Estratégicos considerada para el diseño del PGD.
3. **Identificación de partes interesadas**, que categoriza y establece los diferentes actores, sus necesidades y expectativas, a fin de tomarse en cuenta en el PGD.



Fecha de expedición: 02-09-2022

4. **Marco Estratégico**, aquí se especifica la Misión y Visión 2020-2023 definidas por el Consejo General, así como los Principios Rectores y Ejes Transversales.
5. **Políticas y Programas Generales**, que brindan una guía y permiten enfocar los esfuerzos del IECM al agrupar los temas estratégicos y delimitar el enfoque para decidir qué acciones emprender y recursos movilizar ante los retos planteados.
6. **Objetivos Estratégicos**, que establecen los resultados por alcanzar en el mediano plazo.
7. **Líneas de acción**, que permitirán la instrumentación del PGD a través de estrategias específicas y dará pie a la Programación Operativa Anual.
8. **Seguimiento del PGD**, mediante los indicadores estratégicos y su seguimiento bianual y trianual, así como de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
9. **Evaluación del PGD**, que define el instrumento para valorar anualmente los resultados del PGD y realinear la estrategia si es necesario.



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 perspectiva de género, en armonía y cumplimiento con la normatividad específica.

Entre estas normas se encuentra la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, Ley para prevenir y eliminar la discriminación en la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Diagnóstico y el 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 2023 se armoniza de conformidad con las disposiciones emitidas por CONAC y el CONSAC-CDMX.

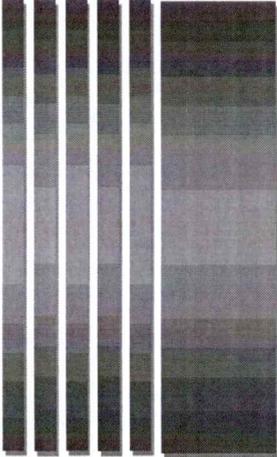
Como se indicó, la planeación operativa se conforma por tres etapas. En la primera fase, lo más relevante es elaborar los **instrumentos** metodológicos y técnicos que apoyen la formulación de los Programas Institucionales y Específicos utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML), para delinear los resultados estratégicos y operativos, partiendo de una visión clara de los objetivos a corto y mediano plazo, para garantizar que el Gasto Público se oriente al logro de las Metas Institucionales, y vincular los objetivos y metas de cada programa con el PGD.

La segunda etapa corresponde a la **programación**, que consiste en la definición y registro de los programas y actividades que tendrán a cargo las áreas, así como los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos. Concluye con la presentación del proyecto de presupuesto de egresos anual, vinculado a los Programas Institucionales y Específicos, así como a las AI's que integran el POA.



Fecha de expedición: 02-09-2022

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, con base en la descripción y registro de la cantidad, forma de distribución y el destino de los recursos públicos asignados al Instituto, y que integran el anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.



CAPÍTULO 3.

MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN



Fecha de expedición: 02-09-2022

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.

El Plan General incluye seis Políticas Generales y 12 Programas Generales:

Política General	Programas Generales
1. Administración de elecciones locales y mecanismos de participación ciudadana.	1. De administración de procesos electorales locales
	2. De administración de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana locales.
2. De deliberación y participación ciudadana.	3. De la educación para la vida en democracia.
3. De fomento a la cultura democrática.	4. De vinculación institucional
	5. De la promoción y difusión de los servicios que presta el IECM
	6. De transparencia y rendición de cuentas
4. De fortalecimiento de la confianza ciudadana en la democracia digital.	7. De investigación y desarrollo
	8. De generación de confianza ciudadana
5. De fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.	9. De identidad institucional
	10. Del desarrollo de capital humano
	11. De calidad
6. De igualdad	12. De inclusión, igualdad de género y el derecho a la no discriminación

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.

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.

2. Políticas Generales⁸

Mediante Acuerdo IECM- ACU-CG-011-20 del 31 de enero de 2020, el Consejo General aprobó las Políticas Generales del Instituto Electoral las cuales orientan la gestión acorde con los valores, principios y naturaleza jurídica del Instituto Electoral, y apoyan 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, y consisten en:

1. **Administración de elecciones locales y mecanismos de participación ciudadana.** *Dirigida a administrar los procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana de forma oportuna y eficiente, apegándose a la normatividad vigente.*
2. **De deliberación y participación ciudadana.** *Encaminada a brindar las condiciones para la construcción de espacios públicos que sirvan para intercambiar razonamientos y posturas que permitan alcanzar acuerdos y fomentar la participación de la ciudadanía para que ejerza activamente sus derechos político-electorales.*
3. **De fomento a la cultura democrática.** *Atiende el compromiso de dirigir las acciones del IECM hacia el ejercicio pleno de la ciudadanía y la apropiación de la cultura democrática.*
4. **De fortalecimiento de la confianza ciudadana en la democracia digital.** *Enfocada al desarrollo y generación de confianza en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información para la creación de espacios de diálogo, deliberación, participación y toma de decisiones.*
5. **De fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.** *Orientada a visibilizar los beneficios que el SGCE otorga a los diferentes actores y anclar en la*

⁸ Las Políticas Generales se transcribieron a la letra del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2020-2023*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-011-20 del 31 de enero de 2020.

cultura los principios de calidad y el uso del sistema para mejorar los procesos electorales, sustantivos y de apoyo a favor de la ciudadanía.

6. **De igualdad.** *Implica adoptar medidas para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre las personas para el goce y el ejercicio de sus derechos político-electorales, independientemente de sus diferencias, sin que medie algún tipo de discriminación, intención o hecho que socave, obstaculice o anule sus derechos y que fomente espacios libres de violencia.*

Programas Generales⁹

En el mencionado Acuerdo IECM- ACU-CG-011-2020 del 31 de enero de 2020, 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 2020-2023:

1. **De administración de procesos electorales locales.** *Dirigir y ejecutar lo relativo a los procesos electorales locales que la normatividad vigente establece.*
2. **De administración de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana locales.** *Realizar la organización de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que la LPCCM establece, coordinando los esfuerzos con las distintas partes relacionadas y atendiendo de forma ágil, eficiente y oportuna a las necesidades de la ciudadanía.*
3. **De la educación para la vida en democracia.** *Fomentar y aumentar el ejercicio de la cultura política democrática a través de la participación política, institucionalizada y no institucionalizada, basada en la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y competencias cívico-democráticas.*

⁹ Los Programas Generales se transcribieron a la letra de *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2020-2023*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-011-20 del 31 de enero de 2020.



Fecha de expedición: 02-09-2022

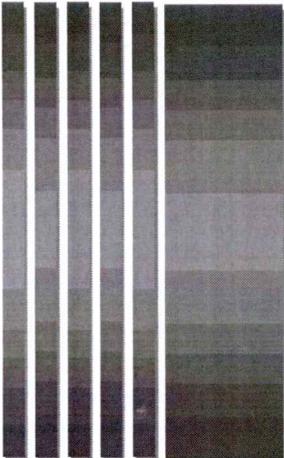
4. **De vinculación institucional.** *Fomentar y consolidar los vínculos con organismos públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales, así como instituciones académicas y de investigación, para fortalecer las actividades sustantivas que realiza el IECM.*
5. **De la promoción y difusión de los servicios que presta el IECM.** *Dar a conocer los servicios que el IECM presta, a través de campañas y estrategias de comunicación focalizadas y específicas para las distintas audiencias.*
6. **De transparencia y rendición de cuentas.** *Asegurar que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas implementados por el IECM se lleven a cabo de manera oportuna, eficiente, eficaz, de conformidad con la normatividad aplicable, incluyendo una política de datos abiertos, criterios de publicidad de la información de manera proactiva; asegurando que sea de fácil acceso y con lenguaje ciudadano.*
7. **De investigación y desarrollo.** *Innovar las prácticas a partir de la investigación; crear y compartir el conocimiento de personas expertas y generar vínculos con instituciones académicas y técnicas que aporten al quehacer institucional y a la democracia digital.*
8. **De generación de confianza ciudadana.** *Fomentar la confianza de la ciudadanía en el quehacer institucional y en los instrumentos tecnológicos de democracia digital, a través de la socialización de las tareas y resultados de las actividades del IECM.*
9. **De identidad institucional.** *Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía.*
10. **Del desarrollo de capital humano.** *Desarrollar los mecanismos necesarios para la contratación, desarrollo, retención del talento humano y gestión del conocimiento, que permita incrementar la mejora del desempeño del personal y alcanzar los objetivos que el IECM persigue, englobado en un clima organizacional armonioso, productivo y basado en los principios rectores del IECM.*



Fecha de expedición: 02-09-2022

11. **De calidad.** *Cumplir los requisitos y satisfacer las expectativas de las distintas partes interesadas con el compromiso de incrementar la eficiencia en los servicios que el IECM presta y sobresalir en su desempeño*

12. **De inclusión, igualdad de género y el derecho a la no discriminación.** *Asegurar que todas las medidas y acciones realizadas por el IECM, al interior y al exterior, se apliquen bajo el enfoque de los derechos humanos, la perspectiva de género y el fomento de espacios libres de violencia, sin ningún tipo de discriminación que anule o menoscabe los derechos de las personas, atendiendo a los principios de inclusión, igualdad y no discriminación.*



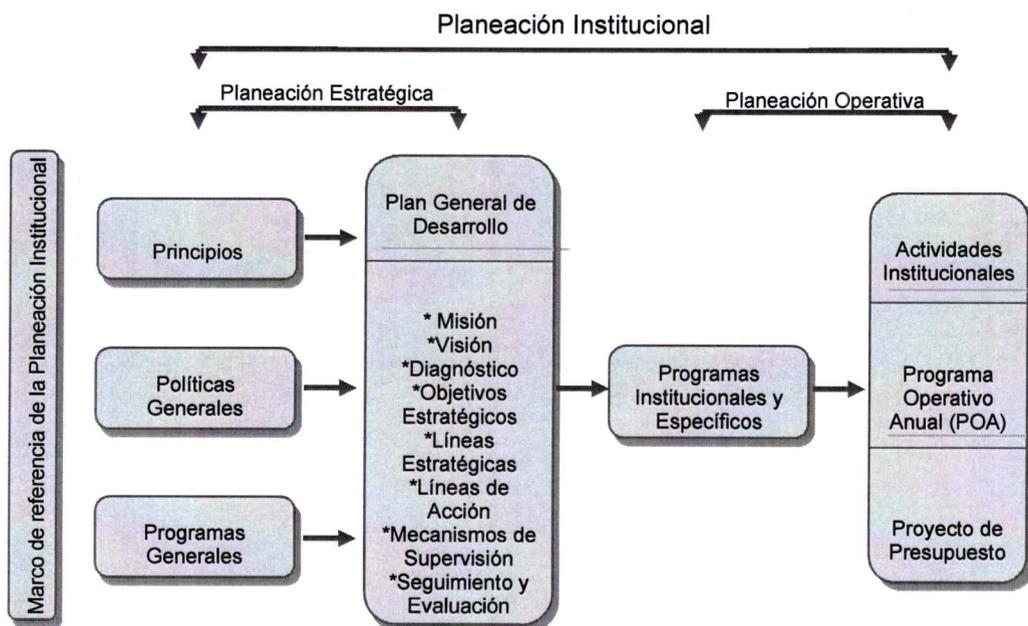
CAPÍTULO 4

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 VII, 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 delegue 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 (figura1).

Figura 1



Fuente: Secretaría Administrativa. Dirección de Planeación y Recursos Financieros



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

Las líneas de acción permiten articular los esfuerzos del IECM para posibilitar los resultados que se desean alcanzar, delimitando el marco para formular la programación de actividades operativas y de esta forma asegurar que cada tarea que se realiza está vinculada con los objetivos estratégicos, las políticas y los programas generales.

Table with 4 columns: Política General, Programas Generales, Objetivos Estratégicos, and Líneas de acción. It details the strategic planning for local elections and citizen participation mechanisms.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Política General	Programas Generales	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
		ciudadana y en los procesos electorales locales.	3.1. Innovar en el diseño y ejecución de mecanismos de participación ciudadana, para hacerlos más sencillos y motivar a la participación de las personas habitantes de la Ciudad de México y residentes en el extranjero. 3.2. Diseñar mecanismos de participación en los asuntos públicos para niñas, niños y adolescentes, como parte de su formación ciudadana. 3.3. Diseñar e implementar mecanismos que coadyuven a que la población se involucre en la exigencia y rendición de cuentas.
		4. Articular acciones que permitan aprovechar las herramientas y mecanismos disponibles para fomentar la deliberación y la construcción de ciudadanía.	3.4. Fortalecer la infraestructura de los órganos desconcentrados para el fomento de la deliberación y la participación. 3.5. Promover contenidos y materiales didácticos que consideren las particularidades de cada grupo de atención y los diferentes medios para ser reproducidos. 3.6. Incorporar a los partidos políticos, agrupaciones políticas locales y al funcionariado público como agentes activos en el fomento de una cultura democrática deliberativa y participativa.
3. De fomento a la cultura democrática.	4. De vinculación institucional	5. Visibilizar y transparentar la función del quehacer institucional para promover los servicios que presta el IECM y fomentar la cultura democrática.	Vinculación institucional 4.1. Consolidar relaciones con otros actores nacionales e internacionales para aprovechar el conocimiento, las mejores prácticas y la experiencia que nos permita mejorar el quehacer institucional. 4.1. Consolidar relaciones con otros actores nacionales e internacionales para aprovechar el conocimiento, las mejores prácticas y la experiencia que nos permita mejorar el quehacer institucional. 4.2. Incrementar la confianza de las organizaciones de la sociedad civil, tanto nacionales como internacionales. 4.3. Impulsar la vinculación de forma permanente con la ciudadanía originaria de la Ciudad de México residente en el extranjero, así como difundir e informar sobre sus derechos político-electorales.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Política General	Programas Generales	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
	5. De la promoción y difusión de los servicios que presta el IECM		<p>De la promoción y difusión de los servicios que presta el IECM</p> <p>5.1. Fortalecer la credibilidad e imagen institucional de la ciudadanía, respecto a los servicios que presta el IECM.</p> <p>5.1. Fortalecer la credibilidad e imagen institucional de la ciudadanía, respecto a los servicios que presta el IECM.</p> <p>5.2. Impulsar alianzas estratégicas en materia de comunicación con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales para generar mayores canales de difusión.</p>
	6. De transparencia y rendición de cuentas		<p>De transparencia y rendición de cuentas</p> <p>6.1. Fomentar y fortalecer entre el personal del IECM y con las personas habitantes de la Ciudad de México, así como con la ciudadanía originaria residente en el extranjero, la transversalización de la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales en los procesos institucionales.</p> <p>6.1. Fomentar y fortalecer entre el personal del IECM y con las personas habitantes de la Ciudad de México, así como con la ciudadanía originaria residente en el extranjero, la transversalización de la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales en los procesos institucionales.</p>
4. De fortalecimiento de la confianza ciudadana en la democracia digital	7. De investigación y desarrollo	6. Promover y facilitar el uso de las nuevas tecnologías en los procesos electivos y desarrollar contenidos que permitan al IECM forjar confianza hacia la democracia digital.	<p>De investigación y desarrollo</p> <p>7.1. Investigar permanentemente las tendencias electorales y las tecnologías de la información a nivel internacional, para proponer innovaciones en los procesos de los mecanismos existentes.</p> <p>7.1. Investigar permanentemente las tendencias electorales y las tecnologías de la información a nivel internacional, para proponer innovaciones en los procesos de los mecanismos existentes.</p> <p>7.2. Invitar a grupos de personas ciudadanas de diferentes generaciones para detectar mejoras en los procesos y la comunicación sobre los mecanismos democráticos en medios digitales.</p>



Fecha de expedición: 02-09-2022

Política General	Programas Generales	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
	8. De generación de confianza ciudadana		<p style="text-align: center;">De generación de confianza ciudadana</p> <p>8.1. Hacer ejercicios en espacios públicos para familiarizar a la ciudadanía con la plataforma digital y el sistema de voto por internet.</p> <p>8.1. Hacer ejercicios en espacios públicos para familiarizar a la ciudadanía con la plataforma digital y el sistema de voto por internet.</p> <p>8.2. Identificar de forma oportuna la veracidad de la información publicada en plataformas digitales, relacionada con los procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana, para informar y responder a las inquietudes de la ciudadanía en la Ciudad de México.</p> <p>8.3. Promover la cultura democrática digital mediante campañas de difusión estratégicas, focalizadas en plataformas digitales.</p> <p>8.4. Educar, a través de la plataforma digital, acerca de los mecanismos de participación ciudadana y procesos electorales locales que permitan formar a la ciudadanía.</p> <p>8.5. Visibilizar el flujo de seguimiento de los proyectos ganadores de presupuesto participativo a través de los diferentes medios de difusión y canales de comunicación.</p>
5. De fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.	9. De identidad institucional	7. Anclar a la cultura organizacional el enfoque a las personas usuarias, la mejora continua y la eficiencia de procesos como parte cotidiana del quehacer institucional.	<p style="text-align: center;">De identidad institucional</p> <p>9.1. Que el personal reconozca el impacto de su trabajo en la comunidad, en la función electoral y en la democracia internacional, a fin de impulsar un cambio organizacional interno que promueva la mejora continua y el enfoque a procesos.</p> <p>9.1. Que el personal reconozca el impacto de su trabajo en la comunidad, en la función electoral y en la democracia internacional, a fin de impulsar un cambio organizacional interno que promueva la mejora continua y el enfoque a procesos.</p>



Fecha de expedición: 02-09-2022

Política General	Programas Generales	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
	10. Del desarrollo de capital humano		<p align="center">Del desarrollo de capital humano</p> <p>10.1. Contribuir a mejorar la calidad de vida del personal a partir de hacer más eficientes los procesos del IECM y tomar acciones para equilibrar el ámbito personal y laboral.</p> <p>10.1. Contribuir a mejorar la calidad de vida del personal a partir de hacer más eficientes los procesos del IECM y tomar acciones para equilibrar el ámbito personal y laboral.</p> <p>10.2. Asegurar el conocimiento del IECM mediante la transición generacional del personal de mayor antigüedad.</p> <p>10.3. Mejorar el desempeño de las personas funcionarias del IECM mediante la capacitación basada en el directorio de competencias laborales.</p>
	11. De calidad		<p align="center">De calidad</p> <p>11.1. Promover y difundir la apropiación del SGCE entre todas las figuras que participan en él.</p> <p>11.1. Promover y difundir la apropiación del SGCE entre todas las figuras que participan en él.</p> <p>11.2. Difundir los beneficios de operar los servicios del IECM con base en el SGCE.</p>
6. De igualdad	12. De inclusión, igualdad de género y el derecho a la no discriminación	8. Fortalecer en la cultura organizacional la transversalización del enfoque de derechos humanos, la perspectiva de género y la promoción de espacios libres de violencia.	<p>12.1. Generar liderazgos al interior del IECM con visión incluyente, perspectiva de género, fomento de la cultura democrática, desarrollo personal y solución de conflictos, para la construcción de un ambiente de bienestar productivo sostenible.</p> <p>12.1. Generar liderazgos al interior del IECM con visión incluyente, perspectiva de género, fomento de la cultura democrática, desarrollo personal y solución de conflictos, para la construcción de un ambiente de bienestar productivo sostenible.</p> <p>12.2. Sensibilizar y capacitar a quienes laboren o coadyuven con el IECM, en materia de perspectiva de género y derechos humanos.</p> <p>12.3. Fomentar espacios libres de violencia al interior del IECM.</p> <p>12.4. Promover la contratación de personas con discapacidad en el IECM, tanto para actividades ordinarias como para procesos electorales y de participación ciudadana.</p>

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Política General	Programas Generales	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
		9. Incrementar la participación de los grupos y poblaciones de atención prioritaria en los procesos de elección y participación ciudadana.	12.5. Coordinar con el INE la implementación de una primera etapa de prueba para salvaguardar el derecho al voto activo de las personas en prisión preventiva. ¹⁰ 12.6. Fortalecer y promover la accesibilidad para el ejercicio del voto activo de los grupos y poblaciones de atención prioritaria, a través de dispositivos electrónicos. 12.7. Promover que la información relativa a los procesos electorales y de participación ciudadana, generada por todos los actores políticos, sea accesible. 12.8. Desarrollar las habilidades del personal del IECM para atender a los grupos prioritarios reconocidos en la CPCM. 12.9. Promover acciones para la prevención y atención de la violencia política de género.

¹⁰ Acorde con la Resolución dictada en el expediente SUP-JDC-352/2018 y acumulado, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE.

1. Planeación operativa, se sustenta en los Programas Institucionales y Específicos, así como el POA y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral:

Los programas institucionales y específicos son el instrumento de implementación de políticas públicas a cargo del Instituto Electoral, son el conjunto de actividades relacionadas entre sí, en las que se ejercen recursos para el logro de un objetivo, a fin de alcanzar un resultado específico en beneficio de la población objetivo.

Los programas describen las actividades institucionales para un periodo anual, las mismas deberán coincidir con las facultades y atribuciones inherentes a una o varias UR's, de manera directa y/o transversal. Esta definición es el marco general en el que se establece la categoría programática-presupuestal con la que se organizan, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para la generación de bienes y servicios públicos y actividades de apoyo, que sirven para cumplir con propósitos y fines susceptibles de ser medidos y que se alinean a las prioridades establecidas en el Plan General.

Los programas incorporan los elementos metodológicos del Sistema de Evaluación del Desempeño, que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los mismos, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el valor público e impacto social creado mediante la ejecución de los programas y de los proyectos y el logro de los resultados planteados. El sistema también permite verificar que los recursos que utilizan las unidades responsables, se destinan de forma efectiva y eficiente, a lograr una transformación de una determinada situación.

Se elaboran con base en la Metodología del Marco Lógico (MML), como herramienta para el diseño, seguimiento y evaluación de los programas; mediante la cual además se definen y construyen los objetivos del programa, así como los indicadores, las metas y los medios de verificación y supuestos para cada uno de los niveles de la denominada Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). La MIR es esencial para que los programas tengan congruencia y suficiencia para asegurar la concreción de productos, bienes o servicios requeridos para la resolución o atención de problemas públicos.



Fecha de expedición: 02-09-2022

A. Rubros de los Programas Institucionales:

1. Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral;
2. Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;
3. Uso de instrumentos informáticos;
4. 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.
5. Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa;
6. Conocer de la formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, según lo establezca el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable;
7. Las actividades en materia de Capacitación para los mecanismos de participación ciudadana;
8. Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
9. Participación Ciudadana;
10. Organización y Geoestadística Electoral;
11. Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;
12. Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana;
13. Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General.
14. De inducción para el personal de la Rama Administrativa de nuevo ingreso.
15. Equidad e igualdad sustantiva;
16. Gestión de calidad en los procesos electorales y de participación ciudadana.
17. Derechos Humanos.

Los rubros de los Programas Institucionales podrán incluirse en un solo instrumento según su naturaleza, con la finalidad de lograr una administración de los recursos bajo criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y economía.

B. Programas Específicos:

1. Editorial Institucional;
2. Interno de Auditoría;
3. Desarrollo Archivístico;
4. Vinculación Institucional;
5. Evaluación y Seguimiento a los Órganos de Representación ciudadana y al Presupuesto Participativo¹¹ y;
6. Los que se determinen de acuerdo con la normativa y las necesidades institucionales.

Considerando que los programas institucionales y específicos son el instrumento de implementación de políticas públicas a cargo del Instituto electoral, que establecen el conjunto de actividades relacionadas entre sí, en las que se ejercen recursos para el logro de un objetivo, a fin de alcanzar un resultado específico en beneficio de la población objetivo; **los órganos ejecutivos y unidades técnicas podrán establecer los Programas específicos** que consideren necesarios para orientar el ejercicio de sus atribuciones y el logro de los resultados planteados a su cargo.

¹¹ Alta solicitada con Oficio IECM/DEPCyC/648/2022 del 8 de agosto de 2022.



Fecha de expedición: 02-09-2022

C. POA y Proyecto de Presupuesto:

El Programa Operativo Anual refiere la actividad conjunta y cuantifica los objetivos, metas, programas, resultados y programas institucionales y específicos, para la asignación de recursos presupuestales.

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

A su vez, el Proyecto de Presupuesto contiene las estimaciones que el Instituto Electoral efectúa de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas durante el año inmediato siguiente. El Documento se entrega a la persona titular de la Jefatura de Gobierno quien a su vez lo integra, consolida y presenta al Congreso Local para su aprobación.

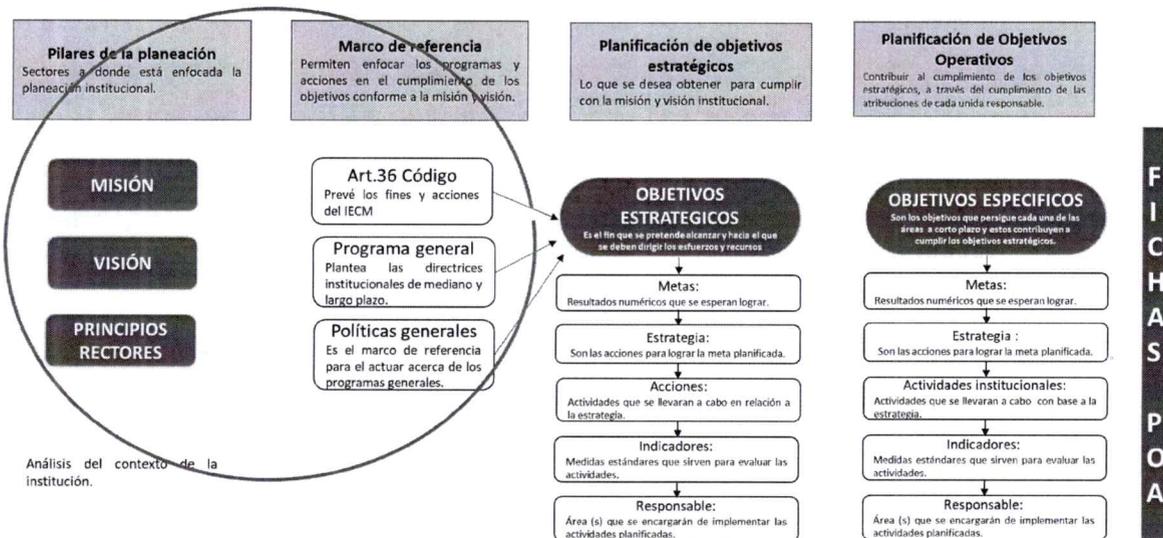
En el contexto actual y con la aplicación de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cambio de la estructura y denominación territorial de la Ciudad de México, los cambios normativos en la Ley de Participación Ciudadana, el reconocimiento de derechos a los grupos de atención prioritaria con el fin de alcanzar la igualdad en la sociedad, y el incremento de la participación política de las mujeres en los asuntos públicos, las y los consejeros del IECM consideraron pertinente incorporar al Plan General los elementos que atendieran estos cambios.

Con esto en cuenta, la formulación del Plan General de Desarrollo tuvo como propósito aprovechar las oportunidades y considerar el análisis del entorno para crear un recurso estratégico y pragmático que guíe los esfuerzos del IECM y brinde claridad respecto a los resultados que se desean alcanzar.

Para lograrlo, se planteó hacer sinergia e incorporar el trabajo desarrollado a partir de la mejora del SGCE, que aporta un enfoque sistémico y de procesos, con una base sólida de medición de resultados para mantener la mejora continua como una estrategia permanente.

De esta forma, el Plan General se formuló de acuerdo con las siguientes fases:

1. **Definición de Estrategia:** Se desarrollaron los pilares de la planeación estratégica del IECM: misión, visión, principios rectores, programa y políticas generales.
2. **Análisis del contexto.** Se integraron las matrices de partes interesadas y el FODA incluyendo las variables PESTEL¹².
3. **Declaración del rumbo estratégico:** A partir de la misión y visión del IECM se plantearon los objetivos estratégicos, las líneas de acción para lograr dichas metas, los procesos relacionados y los indicadores de seguimiento.
4. **Difusión del PGD.** La última fase contempla la definición de la estrategia de difusión del Plan para darlo a conocer entre el personal que integra al IECM.



¹² El análisis PESTEL es un instrumento de planeación estratégica para definir el contexto de una organización y analiza factores externos políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales.

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, los resultados que se aspiran lograr en un ejercicio fiscal.

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



Características del proceso de planeación, programación y presupuestación:

1. La Secretaría Administrativa es la responsable de su diseño, en coordinación con las áreas del Instituto Electoral.
2. Las etapas de programación y presupuestación se desarrollan a través del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) que permite la captura eficiente de la información, simplifica las tareas inherentes en las etapas referidas, y produce información y 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 alineado a lo establecido en los objetivos y líneas estratégicos.

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), incorporando de manera transversal el enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y en materia de atención de niños, niñas y adolescentes¹³; así como la aplicación de la armonización contable.
8. 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 resultados y sub-resultados 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 y técnicos, así como los órganos con autonomía técnica y de gestión 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 de la toma de decisiones colegiada e instancias revisoras (comisiones permanentes, Junta Administrativa, y Consejo General, entre otros).

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

¹³ Artículos 13, 14 y 48, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.



De la etapa de Planeación

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 el Instituto Nacional Electoral, el Congreso, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el CONAC y CONSAC-CDMX, 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), y la incorporación transversal del enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y en materia de atención de niños, niñas y adolescentes.
- Definir los resultados y sub-resultados para el ejercicio fiscal correspondiente, los que vinculados a los objetivos estratégicos orientan las prioridades institucionales, y son el marco de actuación que guían 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 estratégicos

Los Objetivos Estratégicos, si bien son de largo plazo, orientan la definición de los objetivos particulares de los programas y los vinculan con el Plan General y los Programas Generales vigentes, ya que constituyen las directrices del quehacer institucional y establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral debe concentrar sus esfuerzos.

Fecha de expedición: 02-09-2022

Si bien los Programas Generales y el Plan General de Desarrollo 2020-2023 son el antecedente directo de los objetivos estratégicos, las Políticas Generales podrán 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 se vincula y cruza transversalmente al conjunto de objetivos institucionales, con lo cual se da cuenta de la integralidad de la acción colectiva.

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 diseñarán sus AI's para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que deberán estar vinculadas a los Programas Generales y Objetivos Estratégicos (Anexo 3) establecidos en el Plan General de Desarrollo.

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. A su vez las AI's, que entre otras funciones orientan el cumplimiento de los programas y los Programas, se capturarán en el SIAD.
- Elaborar la **Apertura Programática Presupuestal**, con base en la estructura orgánica, Estructura por Resultados y las AI's definidas en los Programas Institucionales y Específicos, y en su caso en los programas de trabajo anuales. A



Fecha de expedición: 02-09-2022

partir de esto, se llevará a cabo la asignación presupuestal atendiendo el criterio de armonización contable que permitirá identificar a los responsables de las AI's y de su ejecución. Este instrumento establece categorías compuestas de una clave numérica cuya fuente son 12 conjuntos: *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*.

La Apertura Programática podrán ser revisada 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 de la misma una vez aprobadas.

- 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.

Deben preverse trabajos de supervisión y revisión de los insumos generados 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 resultados y sub-resultados, los anteproyectos de los programas y las AI's, se pasa a la etapa de presupuestación, en la cual intervienen todos los órganos del Instituto Electoral, bajo la figura de 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 AI's que integran el POA, a fin de asegurar un buen desempeño institucional en el ejercicio fiscal siguiente, **conforme al análisis realizado por cada una de las UR's** del Instituto Electoral, considerando los resultados esperados; integrando así el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral con el enfoque de *Presupuesto basado en Resultados (PbR)*, la

incorporación transversal del enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y acciones en materia de atención de niños, niñas y adolescentes y bajo los criterios de armonización contable. Se especificarán los resultados, Sub -resultados y las AI'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 AI's y de los Programas Institucionales y Específicos.

Considerando que los recursos públicos son inherentemente limitados, en el marco de la Gestión basada en resultados, en la se programa en función de los resultados y no del gasto en sí mismo, es decir en primer término la capacidad total del Instituto Electoral en conjunto, se enfoca al logro de resultados que creen valor público, y en segundo término se asignan los recursos disponibles, a los resultados programados.

En ese sentido, las UR's deben registrar en las AI's un presupuesto anual para el ejercicio fiscal 2023, considerando el presupuesto histórico ejercido y el margen previsto en el Décimo Transitorio del Código que señala:

DÉCIMO. - Cada año el poder legislativo de la Ciudad de México, aprobará en su decreto de presupuesto los recursos suficientes y necesarios para las autoridades electorales locales, dicho presupuesto se incrementará según el índice inflacionario y no podrá ser menor al del año inmediato anterior, siempre y cuando no se trate de un año electoral.

Asimismo, deberán realizar una distribución de la cantidad y el destino de los recursos públicos asignados a sus actividades y proyectos, conforme a criterios de racionalidad y economía, y justificarlo y sustentarlo en una **Memoria de Cálculo** que permita además priorizar dichos proyectos y actividades.



3. *Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos*

Disposiciones Generales

- a) Los presentes Criterios son de observancia obligatoria para todas las UR'S del Instituto Electoral. Su objetivo 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, la incorporación transversal del enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y en materia de atención de niños, niñas y adolescentes; documento que contribuye a llevar a cabo el proceso de programación institucional.
- b) 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 y Temporales 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).
- c) 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.

- d) 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.

De los Anteproyectos de los Programas

- a) Los Anteproyectos de los programas son el documento preliminar que aprueba la Comisión Permanente o Temporal, o bien el Órgano Ejecutivo o Técnico respectivo, para la emisión de los programas institucionales y específicos, los cuales describen las actividades institucionales para un periodo anual, las mismas deberán coincidir con las facultades y atribuciones inherentes a una o varias URs, de manera directa y/o transversal. Esta definición es el marco general en el que se establece la categoría programática-presupuestal con la que se organizan, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para la generación de bienes y servicios públicos y actividades de apoyo, que sirven para cumplir con propósitos y fines susceptibles de ser medidos y que responden a las prioridades establecidas en el Plan General.
- b) 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, el enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y atención de niñas, niños y adolescentes.
- c) 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** a una persona servidora pública como enlace, la que debe tener la capacidad de conocer y tomar decisiones en el proceso de elaboración los instrumentos de planeación, y asistir, en su caso, a las reuniones que se deriven de la implementación de los presentes Criterios, y de dar seguimiento a todas las etapas del proceso.



Fecha de expedición: 02-09-2022

- d) En caso de tratarse de un ejercicio fiscal en el que **inicie o se desarrolle** un Proceso Electoral Local, procedimiento o instrumento de Participación Ciudadana, las UR's deberán **incorporar** los subprocesos y/o actividades de las que son responsables en los programas integrales que en su caso se realicen. A saber: el Programa Integral del Proceso Electoral Local (PIPEL), el Programa Integral de la Consulta Ciudadana del Presupuesto Participativo (PIPP) y el Programa Integral de la elección de Comisiones de Participación Comunitaria (PIEC) según corresponda, en los programas institucionales y/o específicos respectivos, así como en las fichas operativas.
- e) Los supuestos o riesgos que inciden en el cumplimiento o ejecución de programas y proyectos, se determinan conforme a la matriz de indicadores de resultados (MIR), la cual contempla los riesgos que pudieran impactar en el logro de los objetivos de los programas institucionales y específicos; así como conforme a la Matriz de Gestión de riesgos del SGCE.
- f) 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.

De la estructura de los Anteproyectos de los Programas

- a) 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;



Fecha de expedición: 02-09-2022

- 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. Identificación de Población Objetivo

V. Actividades Instituciones

- a) Tipo de actividad institucional;
- b) Justificación;
- c) Objetivo específico;
- d) Indicadores,
- e) Metas;
- f) Acciones;

VI. Cronograma de acciones sustantivas.

VII. Matriz de Gestión de Riesgos

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 AI'S a ejecutar, los datos deberán, según sea el caso, estar desagregados por sexo, edad, discapacidad, pertenencia a algún pueblo originario; y
- 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 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,
- b) El análisis del problema,
- c) El análisis de objetivos,
- d) La identificación de alternativas de solución al problema,
- e) La selección de la alternativa óptima,
- f) La estructura analítica del programa (EAP),

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

- g) La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

IV. Identificación de Población Objetivo

Se desarrollarán las características y universo de población objetivo que, conforme a las atribuciones de cada una de las UR's deban atender mediante el desarrollo de los programas institucionales y específicos.

V. Actividades Institucionales

Se considerarán todas las que se hayan determinado en la Selección de la alternativa óptima, 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.

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

VII. Matriz de Gestión de Riesgos

Es una herramienta básica que ayuda en la toma de decisiones, es decir, indica por dónde empezar a tratar los riesgos, donde poner nuestros esfuerzos en la búsqueda de soluciones y como mejorar nuestro nivel de control sobre los riesgos.

Se deberá incluir una matriz de riesgos en los programas institucionales y específicos, considerando que en los ejercicios fiscales en que se inicie o se desarrolle un proceso electoral local, procedimiento o instrumento de Participación Ciudadana, la matriz de gestión de riesgos deberá hacer referencia a los riesgos que pudieran presentarse y obstaculizar o afectar el cumplimiento de los subprocesos y actividades incluidas en los Programas Integrales respectivos. Para los programas específicos, los riesgos tendrán relación con aquellas situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos del programa. (Anexo 16)

La matriz de gestión de riesgos para la planificación ordinaria deberá considerar, los supuestos o riesgos que se determinarán conforme a la matriz de indicadores de resultados (MIR) y la matriz de gestión de riesgos del SGCE.

De la descripción técnica del formato de contenido.

- a) Los anteproyectos de los programas se elaborarán en procesador de textos Word.
- b) 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.

- c) En el cuerpo del texto, se utilizará el tipo de fuente Arial de 11 puntos, normal, mayúsculas y minúsculas, párrafos con alineación justificada e interlineado a 1.5 líneas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Los incisos y subincisos se harán en fuente Arial de 11 puntos, normal, con mayúsculas y minúsculas.
- g) 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. La Matriz de Indicadores de Resultados, el Cronograma de actividades institucionales y la Matriz de Gestión de Riesgos 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.
- h) Las páginas llevarán una cornisa con el nombre del anteproyecto del programa, insertada como encabezado, con fuente Arial de 9 puntos, cursiva, mayúsculas y minúsculas, color de fuente gris al 80% y alineación a la derecha.
- i) 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; de ser el caso se ajustarán a lo establecido en el Manual de Calidad.
- j) 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.



- k) 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.
- l) 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.
- m) Los anteproyectos de los programas deberán hacer uso de lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio.

Del proceso de aprobación de los anteproyectos de los programas.

- a) 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.
- b) Las acciones y/o contenidos en materia de derechos humanos, perspectiva de género y derechos de niños, niñas y adolescentes podrán ser definidos en primer término, en concordancia con los objetivos y principios institucionales y en segundo término con las leyes y programas del ámbito nacional aplicables.

Para una mejor organización de los trabajos de programación en el ejercicio 2023, se deberá enviar a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, una proyección de los materiales, documentos, convocatorias que se solicitarán apoyo de opinión o asesoría, para lo cual se emitirá la circular correspondiente.

Fecha de expedición: 02-09-2022

Las personas titulares o encargadas de despacho de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del IECM, deberán identificar las actividades institucionales que impliquen transversalizar la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, con el objetivo de analizar su contenido y en caso de necesitar valoración, análisis y apoyo para su adecuado desarrollo, elaboración o atención, solicitar a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana la asesoría y el apoyo correspondiente, por medio de oficio o correo electrónico dirigido a la persona titular de esa área.

- c) Las UR's turnarán oportunamente, por conducto de las Secretarías Administrativa o Ejecutiva, según el área de coordinación, el anteproyecto del o de los programas a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los plazos que establezca la regulación aplicable, excepción hecha de aquellos programas para los que el Código prevé una ruta específica, los cuales serán atendidos por el área responsable, informando según corresponda, a la Presidencia del Consejo, o a las Secretarías Administrativa o Ejecutiva.
- d) 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**.
- e) 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.
- f) Los casos de los anteproyectos de programas que no deban ser aprobados por la Junta, deberán ser remitidos a ésta únicamente para su conocimiento.
- g) La Contraloría Interna deberá remitir el Anteproyecto de programa a su cargo a la Junta Administrativa para su incorporación al Programa Operativo Anual y



Fecha de expedición: 02-09-2022

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.

- h) Una vez aprobados los programas institucionales y específicos por las instancias competentes, éstos deberán ser capturados en el SIAD. (véase Anexo 8)



4. Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto

Disposiciones Generales

- 1) Los presentes Criterios y Lineamientos tienen como objetivo proporcionar a los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados, 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.
- 2) Sus disposiciones son de observancia obligatoria para todos los órganos del Instituto Electoral.
- 3) 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 20, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 11 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como de los presentes Criterios y Lineamientos.
- 4) Para efectos de los presentes Criterios y Lineamientos se entenderá por:
 - I. Al('S): Actividad(es) Institucional(es);
 - II. Criterios: los establecidos en el presente documento;
 - III. **DPYRF**: la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
 - IV. **DACPYS**: la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;



Fecha de expedición: 02-09-2022

- V. **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. **SIAD**: 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 Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México;
 - XIV. **UR(S)**. Unidad(es) Responsable(s). (Véase anexo 5)
- 5) 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.
- 6) 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.

Fecha de expedición: 02-09-2022

- 7) Con relación con las acciones en materia de derechos humanos, igualdad entre mujeres y hombres y atención de niños, niñas y adolescentes, se sugiere consultar el Anexo 13 Estrategias en materia de Derechos Humanos de la Ciudad de México y las Políticas Públicas de la Perspectiva de Género en el Anexo 14; así como las definiciones referidas en el Glosario de términos incluidos en el Anexo 17.

De los Criterios

- 1) Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, señala el carácter del Instituto Electoral como Unidad Responsable del Gasto, por lo tanto, se 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 protección de los Derechos Humanos, así como acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en materia de atención de niños, niñas y adolescentes.
- 2) 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.
- 3) La Presupuestación de las AI's, sólo procederán si la Ficha descriptiva (Anexo 7) respectiva se aprobó por las instancias correspondientes.
- 4) Cada una de las AI's que integren el POA deberán estar **debidamente presupuestadas**, por lo que serán **improcedentes las que se presenten en ceros**, para evitar distorsiones o eventuales evaluaciones negativas.
 - a. 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.



Fecha de expedición: 02-09-2022

- 5) La información del Anteproyecto de Presupuesto se registrará en el Módulo del SIIAD que corresponda.
- 6) El presupuesto para cada UR se determinará conforme a medidas de racionalidad y austeridad; por lo que cada UR deberá **considerar únicamente lo necesario** y debidamente justificado para el cumplimiento de sus atribuciones; la Secretaría por conducto de sus Direcciones realizará la revisión correspondiente y en caso de encontrar requerimientos que no se consideren necesarios o imprescindibles solicitará a la UR realizar los ajustes correspondientes.
- 7) Para presupuestar una AI, las UR's deberán utilizar los siguientes elementos reales de valoración, que para tal efecto actualiza y expide la Secretaría, a través de las DPYRF y DACPYS: clasificador por objeto de gasto; catálogo de precios unitarios; cotizaciones de proveedoras, proveedores y contratistas; licitaciones del ejercicio anterior; estudios de mercado; índice inflacionario y, el comportamiento histórico; esto con el fin de evitar el sobrecosteo o subcosteo.
- 8) 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 agosto del ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que las UR's requieran información no incluida en el mismo, **podrán solicitar mediante oficio, correo electrónico** o como lo determine la DACPYS; quien responderá mediante oficio o correo electrónico en un plazo no mayor a 3 días hábiles; en caso de los correos electrónicos se deberán acusar de recibido a efecto de dar certeza de la recepción.
- 9) 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.**



Fecha de expedición: 02-09-2022

- 10) La Secretaría, a través de la Dirección de Recursos Humanos, será la encargada de formular el anteproyecto de presupuesto de servicios personales (capítulo 1000). En lo correspondiente al personal de estructura, deberá considerar cada una de las AI's que las UR's indiquen, de acuerdo con la plantilla autorizada por área.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Las UR's que requieran incorporar en sus AI'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 Secretaría Administrativa, indicando las AI'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.
- 14) 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.
- 15) 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.

- 16) Las adquisiciones en el capítulo 2000. *Materiales y suministros* deberán sujetarse al criterio de calidad, menor precio y tiempo de entrega, privilegiando la adquisición a través de licitaciones públicas.
- 17) Las UR'S que tengan a su cargo la presupuestación de bienes y servicios de las partidas concentradas, señaladas en el Anexo 12 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.
- 18) Las UR'S que requieran bienes y servicios de las partidas concentradas, señaladas en el Anexo 12, deberán comunicar 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.
- 19) 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.
- 20) 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.
- 21) 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



Fecha de expedición: 02-09-2022

- (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.
- 22) 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.
- 23) Todo el papel bond, necesario para el consumo de cada área, será presupuestado en la partida *2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina*.
- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) El gasto de inversión, *Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles*, está sujeto a la propuesta de aprobación que la Secretaría presente al Consejo General. 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).
- 27) 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.

- 28) Las inversiones en fideicomisos públicos, *partida 7561 Inversiones en fideicomisos públicos financieros*; está sujeta a la propuesta de aprobación que la Secretaría presente al Consejo General.

De los Lineamientos de elaboración del Programa Operativo Anual

- 1) 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.
- 2) Cada UR definirá las AI's necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, pero deberá cuidar la correcta vinculación con los objetivos estratégicos, resultados y subresultados.
- 3) Las UR's que elaboren Programas Institucionales o Específicos, deberán tomar como base la información contenida en las AI's que los conforman y requisitar la Ficha correspondiente.
- 4) Las demás UR's, deberán definir sus AI's directamente en la Ficha. (véase Anexo 7)
- 5) 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.
- 6) En el caso de las UR's que cuentan con una ficha de proceso del SGCE, deberán integrar las acciones descritas en ese documento, como parte de las AI's.
- 7) La redacción de la AI no debe incluir el nombre de la UR o del RO.

De las figuras responsables de la integración del POA

- 1) 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.
- 2) Las UR's serán las encargadas de elaborar una Ficha por cada AI, en el módulo que corresponda del SIIAD.
- 3) El titular de la UR hará del conocimiento de la Secretaría el personal designado para realizar la captura de la Ficha en el SIIAD.
- 4) 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.
- 5) 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 Dirección de Planeación y Recursos Financieros.
- 6) Una vez capturada la Ficha en el SIIAD las UR's afectarán el documento, para que la Secretaría por medio de la DPYRF revise el contenido y, en su caso, emita las recomendaciones pertinentes y en su caso, regrese la ficha al módulo 1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión a efecto de que las UR's valoren y realicen los cambios procedentes.
- 7) Posteriormente la Secretaría enviará por correo electrónico a las UR'S la versión final de las fichas, las cuales deberán imprimir, **firmar por quien las elabore, revise y autorice y enviarlas en original a la Secretaría Administrativa**, ésta supervisará la integración del POA y lo remitirá a la Junta para su revisión.

De la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

- 1) Las UR's presupuestarán cada una de sus AI's con estricto apego al **presupuesto con base en resultados**. Para iniciar los trabajos de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, las UR's elaborarán una proyección de gasto en la que cuantificarán física y financieramente sus requerimientos y posteriormente considerarán la asignación y distribución del presupuesto de la AI. El presupuesto calculado, registrado y asignado a las AI's, así como su justificación se plasmará en un documento denominado Memoria de Cálculo.
- 2) Para presupuestar el gasto de las AI's, la Secretaría, a través de la DRHYF, proporcionará a las UR's la asesoría necesaria.
- 3) En las fechas que determine y comunique la Secretaría, las UR's ingresarán a los módulos del SIIAD las cantidades correspondientes a cada AI y harán la calendarización del suministro de los insumos.
- 4) Previo al cierre de los módulos, las UR's deberán revisar y validar la información de sus AI's.
- 5) Posterior al cierre de los módulos, la Secretaría generará reportes con el fin de analizar el presupuesto por UR's y acumulado y en caso de requerir modificaciones al Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo hará del conocimiento de éstas para que realicen los ajustes que sean necesarios.

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

- 1) La presupuestación de las AI's relativas al Proceso Electoral Local o de Participación Ciudadana se efectuará a la par de las AI's correspondientes al cumplimiento de las atribuciones ordinarias de las UR's, ajustándose a lo establecido en los presentes Criterios y Lineamientos.
- 2) 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 periodos de anticipación para realizar los procesos de contratación y pago, con el fin de cumplir oportunamente con

Fecha de expedición: 02-09-2022

- los requerimientos presupuestales inherentes al Proceso Electoral Local o instrumento de Participación Ciudadana.
- 3) Los recursos asignados al Proceso Electoral Local o procedimiento de Participación Ciudadana deberán apegarse a la normatividad aplicable, pero con las previsiones necesarias que permitan hacer frente a situaciones coyunturales no previstas y facilitar 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, calidad y oportunidad.
 - 4) Con base en los tabuladores elaborados por la Secretaría y aprobados por la Junta, se llevará a cabo la presupuestación para contratar a personas prestadoras 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.
 - 5) El equivalente a las dietas para los consejeros y consejeras 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; los gastos asignados a las sedes distritales, incluyendo alimentos y pasajes, serán los que para tal efecto proponga la unidad responsable del gasto y en su momento, autoricen los órganos colegiados competentes.
 - 6) Para el proceso de adquisición de algunos materiales y bienes electorales producidos o distribuidos de forma exclusiva por empresas específicas, deberán coordinarse con la DACPYS, la definición de los criterios y ejecución oportuna de los procedimientos que permitan programarlos, presupuestarlos y adquirirlos con la mayor anticipación posible, de conformidad con la normatividad en la materia.
 - 7) 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 de la Ciudad de México. Sin embargo, en los casos atípicos que se pudieran presentar durante la instrumentación de



Fecha de expedición: 02-09-2022

ejercicios de elecciones de Comités Ciudadanos y de Participación Ciudadana, se utilizarán las normas vigentes correspondientes.

De los responsables de la integración del Anteproyecto de Presupuesto

- 1) Una vez integrado el Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo enviará a la Junta para su revisión.
- 2) Si existieran observaciones, la Secretaría, coordinará los ajustes y remitirá nuevamente el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos a la Junta.
- 3) El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se remitirá a las consejeras y consejeros electorales para que emitan su opinión. Una vez que las UR'S hayan validado las observaciones, la Secretaría las incorporará en el Anteproyecto de Presupuesto y lo remitirá a la Junta.
- 4) 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.
2. 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.

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 componen con las actividades institucionales, y se integran en el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, pueden traducirse en cancelación o cambios en el alcance de los proyectos y programas de trabajo de las direcciones y/o unidades, por lo que, en cada caso en particular podrá requerirse modificar los programas anuales ajustándose a las adecuaciones del presupuesto.

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

En el caso de que el Congreso de la Ciudad apruebe un presupuesto distinto al solicitado a la baja, 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 permitan hacer frente y cumplir las obligaciones y responsabilidades conferidas al Instituto Electoral.

Criterios que se atenderán en caso de que el Congreso 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 el Congreso, 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.



Fecha de expedición: 02-09-2022

3. Una vez recibidas las adecuaciones al presupuesto, si fuera necesario, realizará los ajustes para alcanzar el presupuesto aprobado por el Congreso.
4. Preparará la presentación y documentos de análisis, 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.
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, se deberán tener parámetros para determinar posponer, 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 ejecución parcial del Plan General, la instrumentación de éste requiere del seguimiento a través de parámetros cuantitativos que permitan evaluar el rumbo del Instituto Electoral hacia el logro de la Visión.

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

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

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

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

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



El Seguimiento deberá hacerse durante la instrumentación del Plan General, es 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.

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 de las metas establecidas en el POA (periodicidad trimestral, semestral o anual, según sea el caso), y se informará trimestralmente a las direcciones del Instituto, por medio del formato denominado Estado de avance programático presupuestal, el avance real de las acciones relacionadas con sus actividades institucionales, en comparación con lo programado y su porcentaje de desviación. Para aquellas actividades que presenten una desviación respecto de lo programado, se establecerán acciones correctivas de acuerdo con el procedimiento de acciones correctivas con código IECM/PR/OGC/SGE/4/2019 disponible en el repositorio documental en la Red Institucional Electoral (RIE), específicamente en la sección de la Secretaría Ejecutiva.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Estado de avance programático presupuestal

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

CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO:

Denominación del Indicador de la acción	Unidad de Medida	Cuantificación Física	Programación trimestral			Desviación física	Sugerencia
			Programada	Avance	Avance (%)		
			(a)	(b)	(c) = (b) / (a) * 100		

CUMPLIMIENTO PRESUPUESTAL:

Presupuesto al periodo (trimestral)							Sugerencia
Autorizado	Modificado al periodo	Devengado al periodo	Avance porcentual		Desviación en pesos		
(a)	(b)	(c)	(d) = (c) / (a) * 100	(e) = (c) / (b) * 100	Autorizado	Modificado	

Elaboró				Aprobó			
Nombre				Nombre			
Puesto				Puesto			
Firma				Firma			
Fecha				Fecha			

Guía de llenado:

En lo que corresponde a la Clave Presupuestal, Unidad Responsable, Responsable Operativo, Resultado, Sub-resultado, Actividad Institucional, Periodo.

Denominador del Indicador:	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 no alcanzado
Sugerencia:	Se esgrimen recomendaciones y/o sugerencias relacionadas con la desviación física.



Fecha de expedición: 02-09-2022

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 establecidos y de los proyectos que integran cada POA durante la vigencia del Plan General de Desarrollo (periodicidad trimestral).

Metodología para evaluar las acciones de las actividades institucionales que integran el POA

En el “Módulo de Administración de Proyectos”, Sub Módulo “Cartera de Actividades” del Sistema Informático Integra de Administración (SIIAD), los usuarios (Unidades responsables del Gasto) registran de manera mensual los avances obtenidos, en cada una de las acciones establecidas en las fichas descriptivas de las actividades institucionales que integran el Programa Operativo Anual.

El Dirección de Planeación y Recursos Financieros por conducto del Departamento de Evaluación y Seguimiento, vigilara el registro mensual realizado por los usuarios y de manera trimestral, evaluará los avances reportados contra lo programado originalmente por el área en el trimestre que corresponda, tomando en cuenta la periodicidad establecida en cada acción per se; el porcentaje de avance se obtendrá aplicando una regla de tres. La escala de avance será del 0% al 100%.

Ejemplo:

- 1) Tabla 1: Muestra los avances de una Actividad Institucional X, capturados por un usuario en los primeros tres meses del año la cual contiene cinco acciones:

Tabla 1 (Avance)

Acción	Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Periodicidad
1	Eficacia en el reporte de asuntos tratados en las sesiones del Consejo General relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral 2020-2021.	0	0	0	Semestral
2	Eficacia en la elaboración del reporte mensual de servicios de apoyo logístico proporcionados con motivo del desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.	0	0	1	Trimestral
3	Eficacia en la gestión de los recursos para que las Direcciones Distritales cuenten con los apoyos económicos, de telefonía y logísticos, para la realización de los trabajos inherentes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.	1	1	1	Trimestral
4	Eficacia en la atención de las solicitudes administrativas.	22	30	19	Trimestral
5	Eficacia en la atención de mantenimientos preventivos y correctivos.	8	5	12	Trimestral

- 2) Tabla 2: Se observa lo programado el área para el primer trimestre del año en la Actividad Institucional X.

Tabla 2 (Programado)

Actividad	Indicador	Enero	Febrero	Marzo
1	Eficacia en el reporte de asuntos tratados en las sesiones del Consejo General relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral 2020-2021.	0	0	0
2	Eficacia en la elaboración del reporte mensual de servicios de apoyo logístico proporcionados con motivo del desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.	1	1	1

- 3) Se compara el avance contra lo programado de cada actividad, tomando en cuenta su periodicidad:

Acción 1	En el trimestre que se evalúa el área no programo actividades aunado a que tiene una periodicidad semestral, por consiguiente, esta acción no se tomará en cuenta en este trimestre.
Acción 2	Se programaron "3 documentos" y sólo se realizó 1, según el avance registrado.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Table with 2 columns: Acción and description. Rows include Acción 3, 4, and 5 with their respective descriptions.

En suma:

Summary table with 3 columns: Acción, Programación, and Avance Registrado. Rows 1-5 and a final 'Resultado' row.

4) A continuación, se pondera lo programado con los avances alcanzados, para así calcular su porcentaje de avance:

Regla de tres
111 = 100%
89 = x
111/89 * 100 = 8900/111 = 80.18%

Esto es, que el porcentaje de cumplimiento en el primer trimestre de la Actividad Institucional X es del 80.18%.

Evaluación de factores internos y externos.

Esta evaluación 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).

Handwritten signature in blue ink.

Fecha de expedición: 02-09-2022

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 siguiente. En tanto que, la evaluación de conclusión (trianual) 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 los que 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.
- **Externos:** Aplicables a la población-objetivo: encuestas, cuestionarios, sondeos, entrevistas, libretas y/o buzones de quejas o sugerencias, etcétera.

Características de los indicadores:

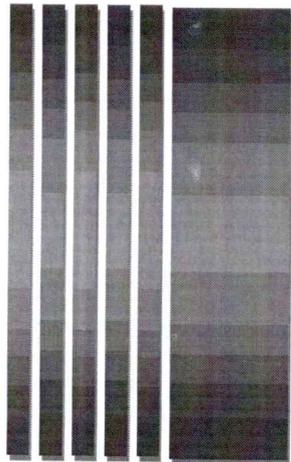
- **Confiables:** Deben arrojar la misma conclusión a la que llegaran, no importa quién conduce la evaluación, a qué periodo corresponde, o bajo qué condición se realiza.

Fecha de expedición: 02-09-2022

- **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 auditables o verificables, para tal efecto se establecerán los medios de verificación.

De su construcción

La construcción de los indicadores, serán elaborados por las áreas, con la asesoría de la Secretaría Administrativa, y en su caso, con asesoría de personas servidoras públicas especialistas en Derechos Humanos y Género, y se formularán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6.



CAPÍTULO 5

APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO



Fecha de expedición: 02-09-2022

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 establece, con fundamento en el artículo 83, fracciones II y III del Código, y en apego a los principios consagrados en los artículos 1º y 134 de la CPEUM.

La Metodología del Marco Lógico¹⁴ (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”,¹⁵ cuyo producto final es la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Cabe hacer mención que la MML es un instrumento de planeación estratégica para fortalecer el diseño y ejecución 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 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 género¹⁶ 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 entre mujeres y hombres.

¹⁴ 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),

Manual 42, *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, en Manual 68 *Formulación de Programas con la Metodología del Marco Lógico*, publicados por las Naciones Unidas.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.*

Objetivo

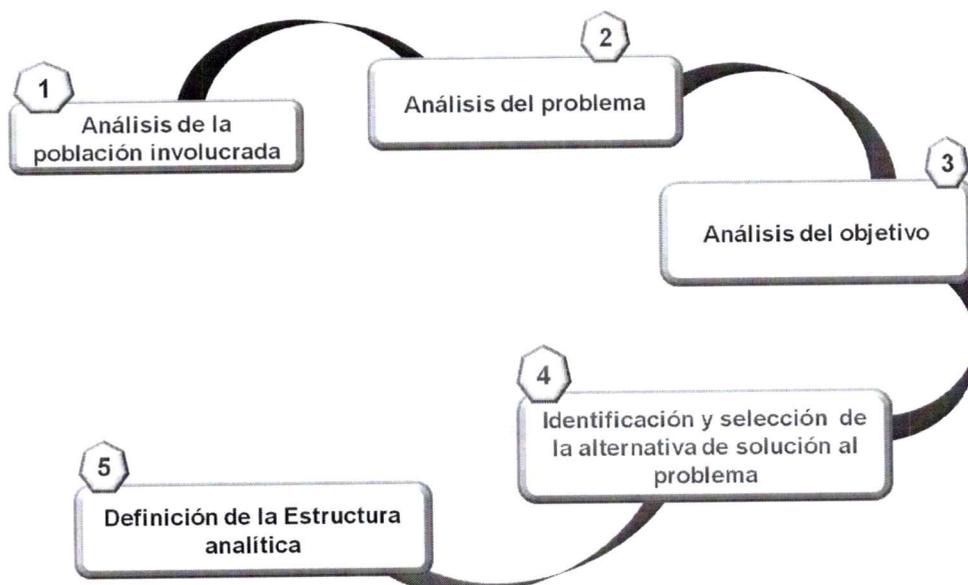
Describir las etapas que conforman la MML que deberán aplicar las unidades responsables (UR'S) de elaborar los Programas Institucionales y Específicos 2023, en el contexto del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

La MML se desarrolla a través de las siguientes etapas:

- I. **Identificación del problema y alternativas de solución**, cuyas fases nos llevan a la elaboración de la MIR
- II. **Planificación**, que se compone de una fase.

I 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:



Fecha de expedición: 02-09-2022

El diseño y conceptualización del programa inicia con la identificación del problema principal

El primer paso dentro de esta etapa de la Metodología es la identificación del problema principal o necesidad (también llamada "situación problemática") que da origen y justifica la intervención o Programa a diseñar. Para ello es necesario contar con tres elementos:

- a) Necesidad a satisfacer o problema principal
- b) Magnitud del problema
- c) Delimitación de población afectada por el problema (Población potencial)

Es importante identificar adecuadamente los problemas o necesidades que se requieren atender puesto que ello justifica la existencia del Programa. Nótese que los Programas tienen como razón de ser la solución de una problemática específica de un grupo de población o área de enfoque, dando paso a la conceptualización de una situación futura deseada o situación objetivo. Cuando se identifica una necesidad o problema, éstas podrían estar definidas en el marco de las prioridades de Desarrollo previamente definidas en el Plan General.

Para enunciar correctamente un problema se deben cumplir los siguientes requisitos:

Estar expresado como una condición negativa.

Tener especificada su ubicación (¿dónde ocurre?).

1. Análisis de la población involucrada.

Adicionalmente se requiere la corroboración de que esos problemas identificados a partir del mandato institucional son de dimensión y relevancia tal que se deben atender con base en el diseño de un Programa Institucional o Específico. Lo anterior podría requerir la realización de un Diagnóstico para dimensionar la magnitud de dicho problema, y por lo tanto su relevancia. El problema o "situación problemática" se refiere entonces a una necesidad insatisfecha o a una condición negativa de un grupo de población. De ahí que la identificación del problema pasa también por tener claridad acerca de ¿quiénes son los que

presentan el problema? es decir la población afectada o también denominada población potencial de ser atendida por un Programa. Identificar, e inclusive cuantificar, la población afectada o potencial facilita la definición del problema.

Considerando que los programas buscan proporcionarle a la población objetivo los medios para resolver un problema, y que dentro de la planeación estratégica se identificaron a las personas o grupos que pueden ser afectados por las actividades del Instituto Electoral, o bien, son los principales interesados para sus procesos, con base en sus necesidades y expectativas; se recomienda utilizar la **Matriz de Partes Interesadas** del Plan General, para la identificación de la población objetivo de los programas.

2. Análisis del problema

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.

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.

Una vez consensuada y precisada la definición del problema central se debe construir el análisis de problemas basado en la construcción del árbol de problemas. El Árbol de problemas es:

- Un esquema gráfico que permite analizar las causas y efectos del problema principal (planteado) que debe solucionarse o atenderse con el Programa.
- Una herramienta que se construye participativamente con los miembros del equipo que está diseñando el programa y/o con los involucrados.

El árbol de problemas se va definiendo con base en la construcción previa de los árboles de causas y efectos. En términos generales, los pasos para elaborar un árbol de problemas son los siguientes:

- 1) Recuperar el problema principal previamente definido.
- 2) Definir las causas del problema principal (Análisis de causas).
- 3) Definir los efectos provocados por el problema principal (Análisis de efectos)
- 4) Elaborar un esquema que integre las relaciones de causa a efecto (Árbol de problemas).
- 5) Revisar el esquema completo y verificar su validez e integridad.

El siguiente diagrama ofrece una ruta a seguir para la definición del árbol de problemas.

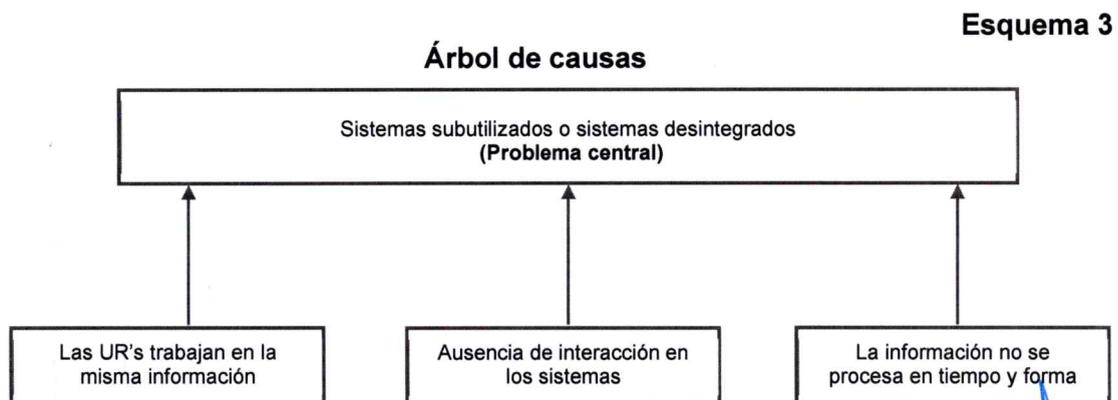
Análisis de causas (Raíces del árbol de problemas)

Para iniciar con el análisis de problemas primero se debe definir las causas que le dan origen, es decir las condiciones negativas que están determinando que el problema exista o suceda. Esto es la construcción del análisis de causas.

En ese sentido el paso inicial es posicionar el problema central definido en el centro del esquema (árbol de problemas que se está construyendo) y preguntarse: ¿Por qué está ocurriendo el problema de baja inversión en sectores que desarrollan o usan nuevas tecnologías para la generación de empleo calificado y exportaciones? Con base en las respuestas encontraremos las distintas causas asociadas al problema en sus distintos niveles.

Aquí algunas recomendaciones válidas:

- Recomendación 1: Definir las causas sólo como condiciones negativas no faltas o ausencias.
- Recomendación 2: Recuperar las ideas vertidas durante la lluvia de ideas inicial o identificar causas con base en la revisión documental y/o evidencia empírica que sustenta el problema central.
- Recomendación 3: No definir más de tres niveles de causas, acotando así a las causas sustantivas y directamente relacionadas con el problema y con el ámbito de competencia de la organización o instancia pública que pretende resolverlo.



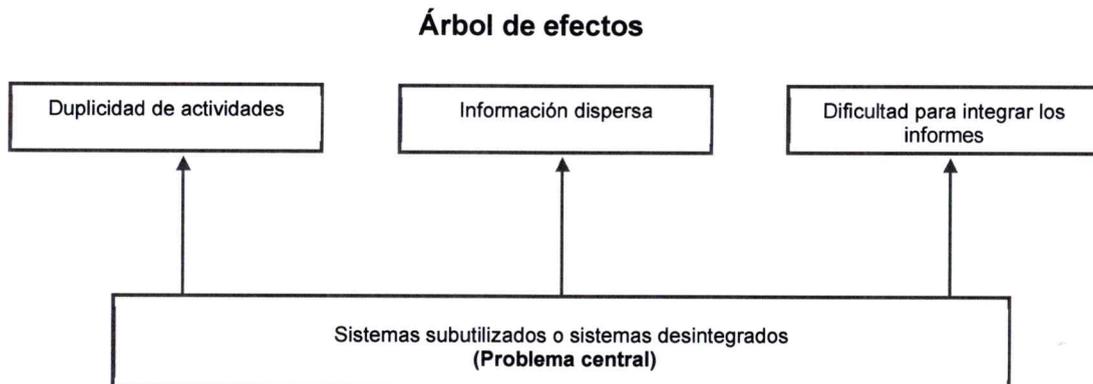
Análisis de efectos (follaje del árbol de problemas)

Como segundo paso del análisis de problemas se debe construir el análisis de efectos, en el que se definen las consecuencias que resultan de la existencia del problema principal previamente definido y relacionado con las causas identificadas.

Es decir, se definen aquellas condiciones negativas que se supone que existirían o que sucederían si no se resuelve la problemática. Los pasos son similares, iniciando con la posición del problema central del esquema. En este caso la pregunta que surge es:

¿Qué pasaría si persiste el problema de...?

Esquema 2

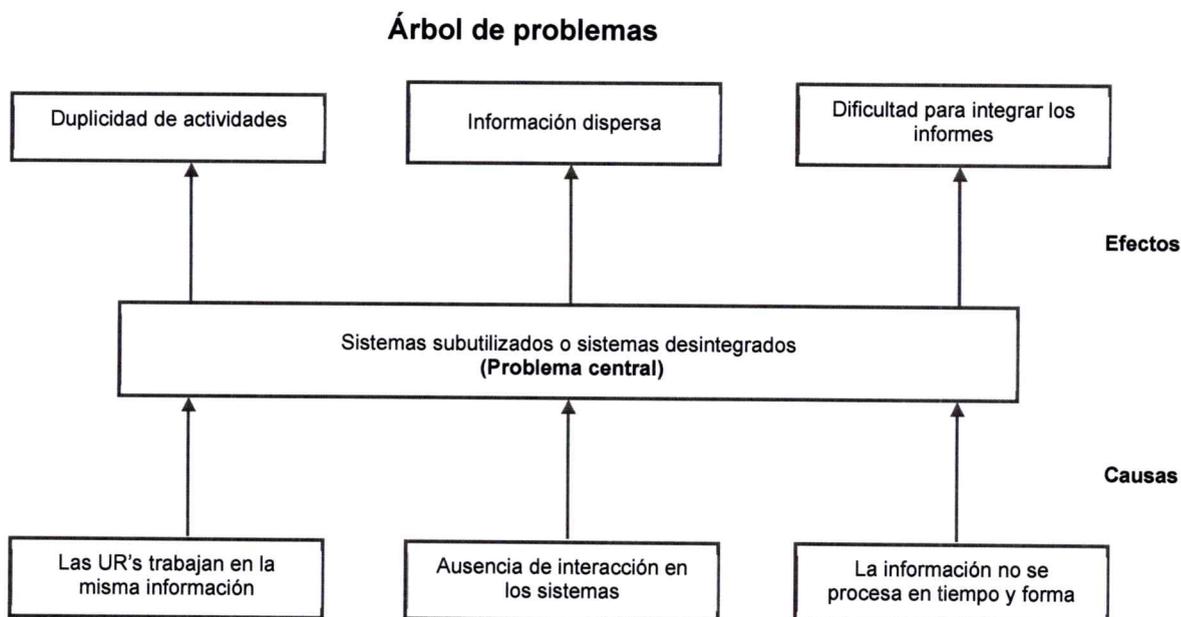


Esta pregunta se debe realizar en cada nivel de efectos definidos, sin embargo, se sugiere:

- 1) Solamente alcanzar un tercer nivel de efectos.
- 2) Definir aquellos efectos identificados que resulten en el ámbito de competencia de la organización o instancia pública donde trabajas.
- 3) Intentar definir solamente un efecto final que el Programa busca solucionar, pues esto permitirá en lo consecutivo agilizar el proceso de definición del Fin del Programa.

Juntando el análisis de causas y el de efectos se obtiene el árbol de problemas en su integridad. Éste claramente permite obtener el análisis de problemas y además obtener una lógica de hipótesis causales, puesto que las causas identificadas dan pie a un problema relevante que se busca solucionar con el Programa, afectando así los efectos derivados de la ocurrencia o persistencia del Problema.

Esquema 3



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

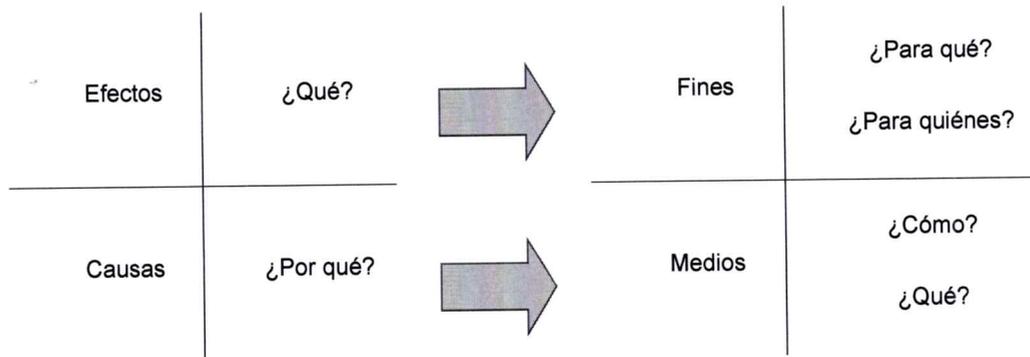
- ¿La problemática analizada se presenta de manera diferenciada entre mujeres y hombres?
- ¿Se identifican las causas que están detrás de esas asimetrías?

- ¿A quién afecta más el problema a mujeres o a hombres? ¿Qué problemas son compartidos por mujeres y por hombres?
- ¿Cuáles son las necesidades e intereses de las mujeres y los hombres que inciden en la problemática?
- ¿A cuántas mujeres y cuantos hombres afecta el problema?
- ¿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?
- ¿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.

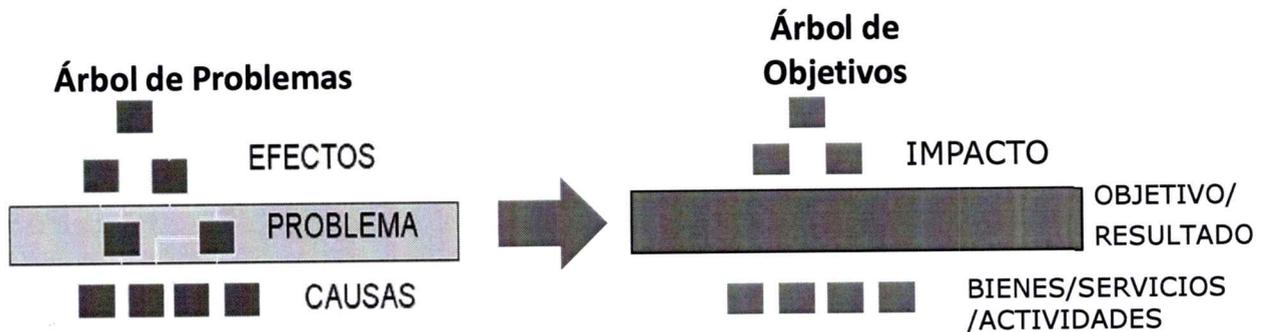
3. Análisis del objetivo

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:



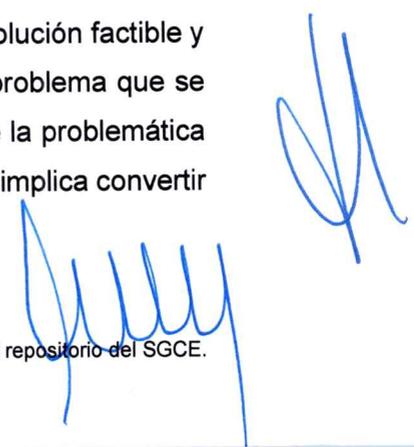
Las **causas se convierten en medios** y los **efectos en fines**, y lo que era el problema central se convierte en el objetivo central o propósito del programa. Esto proporcionará una visión clara y global de la situación positiva a la que se desea llegar.

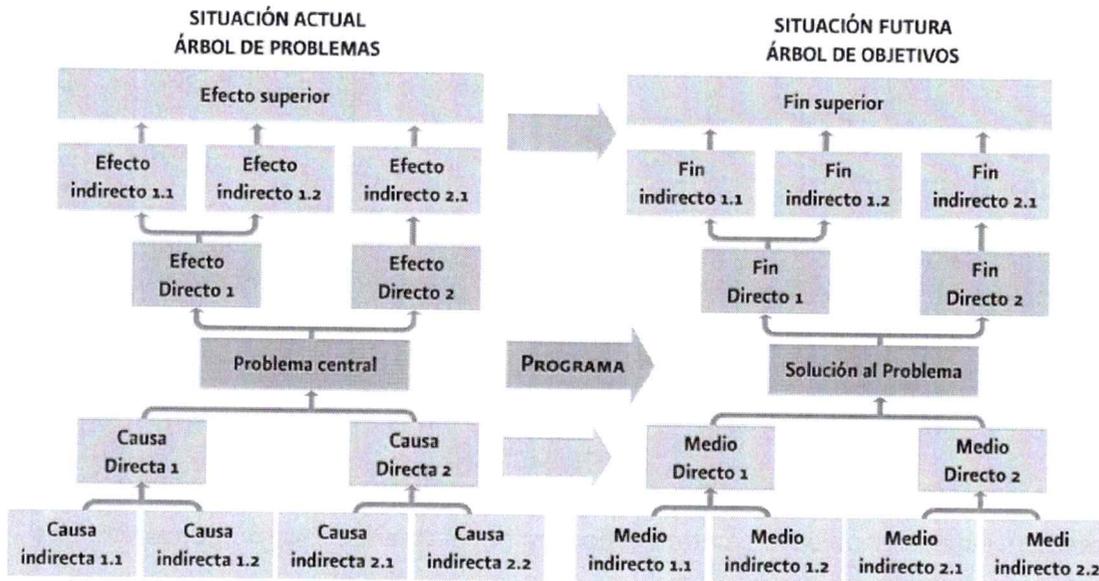
Ejemplo:



Definición de medios y fines del Programa

Lo que se busca es transformar el problema definido y analizado en una solución factible y realista del mismo. Para estos efectos, se espera obtener la solución al problema que se pretende enfrentar. Ello implica definir los medios con los que se resuelve la problemática identificada y los fines que se persiguen a través del Programa. Lo anterior implica convertir las causas en medios y los efectos en fines. (Ver siguiente esquema)

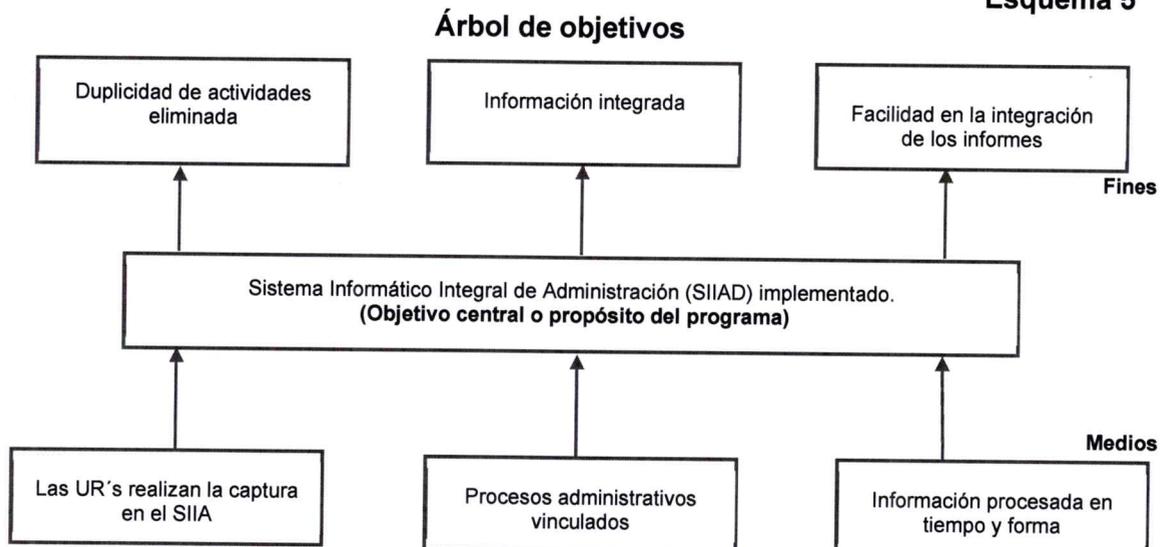




La herramienta a utilizar es el Árbol de Objetivos que busca lo siguiente:

1. Describir una situación que podría existir después de solucionar el problema (situación futura)
2. Identificar y clasificar los objetivos por orden de importancia
3. Identificar las relaciones medios-fines entre los objetivos
4. Visualizar estas relaciones medios-fines en un diagrama (Árbol de Objetivos)

Esquema 5



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 o a la protección de los derechos de grupos poblacionales. Se sugiere hacer una revisión de las Estrategias en materia de Derechos Humanos (Anexo 13), Políticas Públicas de la Perspectiva de Género (Anexo 14), la *Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México*, y *Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México*.

Para la elaboración del Árbol de Objetivos, se propone seguir los siguientes pasos:

- 1) Cambiar las condiciones negativas del Árbol de Problemas a condiciones positivas que se estime son deseadas y viables de ser alcanzadas. Al hacer esto, todas las causas en el Árbol de Problemas se transforman en medios en el Árbol de Objetivos, y los efectos se transforman en fines. Haciendo el símil con el revelado de una fotografía, el Árbol de Problemas es el negativo y el Árbol de Objetivos es el positivo que se obtiene. Para estos efectos, se requiere verificar la lógica y pertinencia del Árbol de Objetivos: si el contrario no es inmediato, ello implica que existe un error en el Árbol de Problemas.
- 2) Como se puede comprender es muy importante haber construido adecuadamente el Árbol de Problemas para poder llegar a una congruente definición de medios y fines en el Árbol de Objetivos como parte del diseño del Programa. La importancia, además, radica en que, de este último, se deberán deducir las alternativas de solución que se deben plantear para superar el problema.
- 3) Una vez que se ha construido el Árbol de Objetivos, es necesario examinar las relaciones entre medios y fines para garantizar la validez lógica del esquema de análisis. Si al definir el Árbol de Problemas se determinan inconsistencias, es necesario volver a revisarlo para detectar las fallas que se pueden haber producido.
- 4) Si se estima necesario, y siempre teniendo presente que el método debe ser todo lo flexible que sea necesario, se deben modificar las formulaciones que no se consideren correctas, se deben agregar nuevos objetivos que se consideren

Fecha de expedición: 02-09-2022

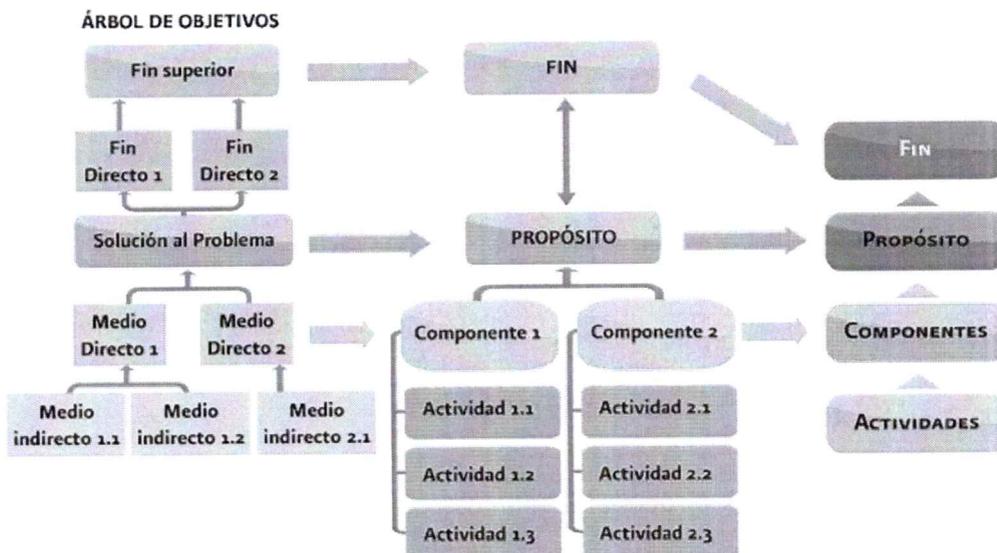
relevantes y no estaban incluidos, y se deben eliminar aquellos que no eran efectivos.

- 5) Se recomienda identificar los parámetros, que son aquellas causas del problema que no son modificables por el programa, ya sea porque son condiciones naturales (clima, coeficiente intelectual) o porque se encuentran fuera del ámbito de acción del programa (poder legislativo, otra dependencia administrativa). Estos parámetros se señalan en el Árbol de Objetivos sin modificar el texto del de Problemas. Al ubicar un parámetro, es posible sacar de ambos árboles todas sus causas ya que aun cuando alguna sea modificable, no se producirá ningún efecto sobre el problema central.

Los Programas tienen distintos niveles de objetivos plasmados en el Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En este contexto, los objetivos del Programa se extraerán del Árbol de Objetivos, desde el recuadro central hacia arriba. Por ejemplo:

- 1) El fin último que se registra en el recuadro superior del Árbol de Objetivos, corresponderá al FIN del Programa en la MIR.
- 2) La situación deseada que corresponde al recuadro central del Árbol de Objetivos corresponderá a un problema central resuelto expresado como el objetivo del programa, dando lugar al PROPÓSITO en la MIR.
- 3) Los medios directos o primarios podrían ser potenciales componentes del Programa en la MIR (siempre que la valoración de alternativas así lo determine).
- 4) Los medios indirectos o secundarios corresponderán a las actividades en la MIR

De este modo, el Árbol de Objetivos permitirá obtener los OBJETIVOS del Programa para cada nivel de la MIR, redactados positivamente y de forma desagregada, teniendo como foco sólo un área de mejoría en función del problema que se quiera resolver.

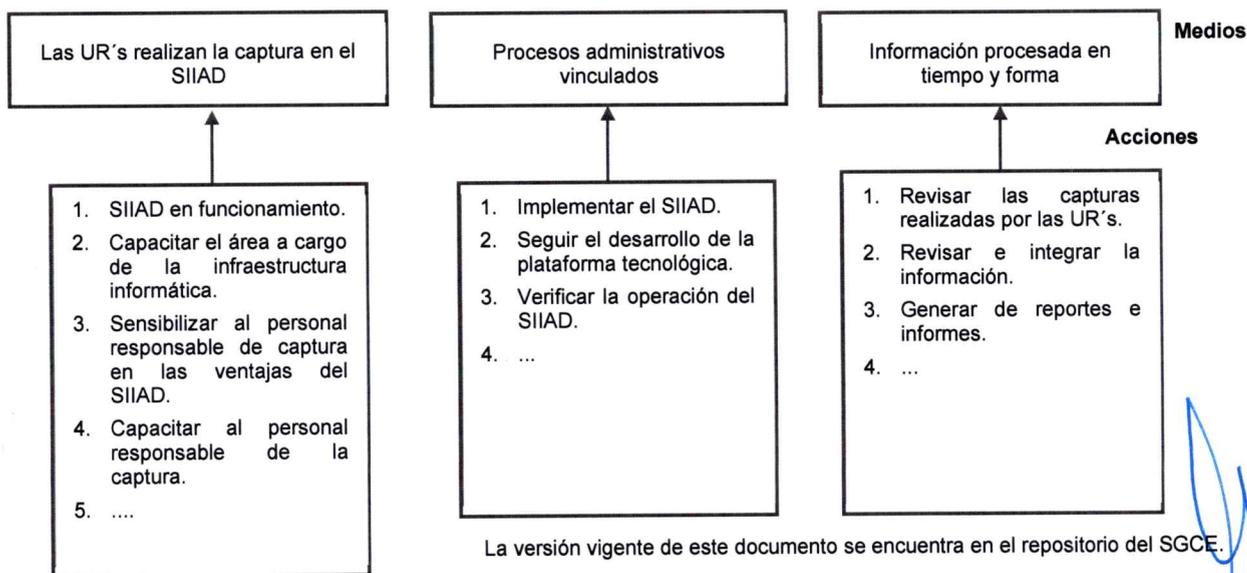


4. Identificación de alternativas de solución al problema

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:

Esquema 6



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.

4.1 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:

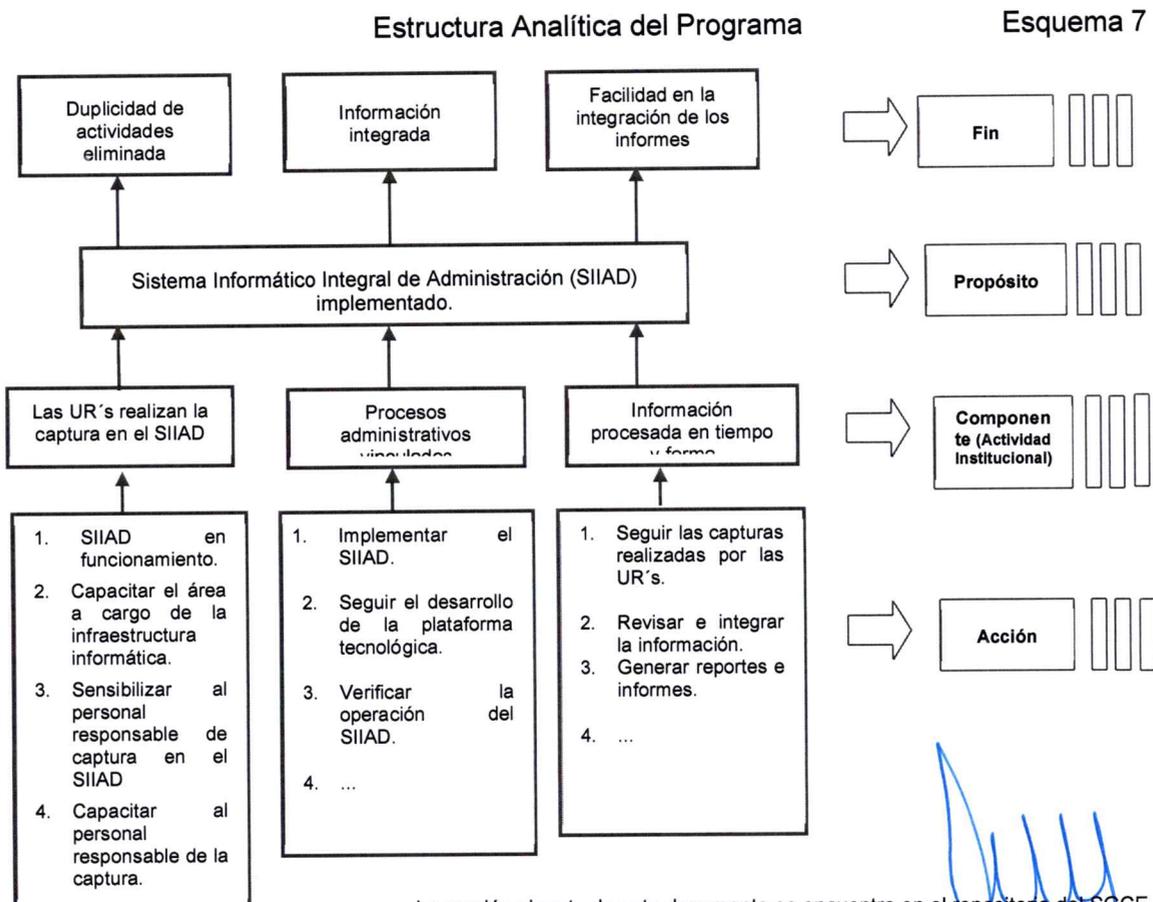
- Clasificar las acciones propuestas en complementarias o excluyentes. Las complementarias serán aquellas que se puedan realizar en conjunto y que sus aportes van a complementar a la solución del problema. Las excluyentes, por el contrario, son las que no se pueden realizar en conjunto y conllevan a 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 si la estrategia óptima, de acuerdo con la factibilidad económica, técnica, legal o ambiental, busca alcanzar la igualdad de género, respeta los derechos humanos y es viable en términos de pertinencia, eficacia y eficiencia. Para tal fin, cada estrategia deberá ser analizada a través de un diagnóstico de la situación, un análisis costo-beneficio, así como de acuerdo con los resultados del análisis de involucrados. Para llevar a cabo esta actividad se podrá apoyar en el procedimiento para el registro de acciones de mejora disponible en el repositorio documental en la Red Institucional Electoral (RIE), específicamente en la sección de la Secretaría Ejecutiva.

Por alternativa se entenderá un curso de acción o acciones a realizar para solucionar un problema. Las alternativas se deducen del Árbol de Objetivos, donde se trata de configurar alternativas de solución viables, pertinentes y comparables, escogiendo la mejor de acuerdo con los criterios que se definan. Para cada base del Árbol de Objetivos, se busca creativamente al menos una acción que permita lograr el medio respectivo.

5. Definición de la estructura analítica (EAP)

Con la selección de la alternativa 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.





Fecha de expedición: 02-09-2022

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 al 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).

II. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Previamente a la integración de la MIR se debe considerar cómo el Programa que se está diseñando se relaciona y contribuye con la consecución de los objetivos de desarrollo del Plan General.

La 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.

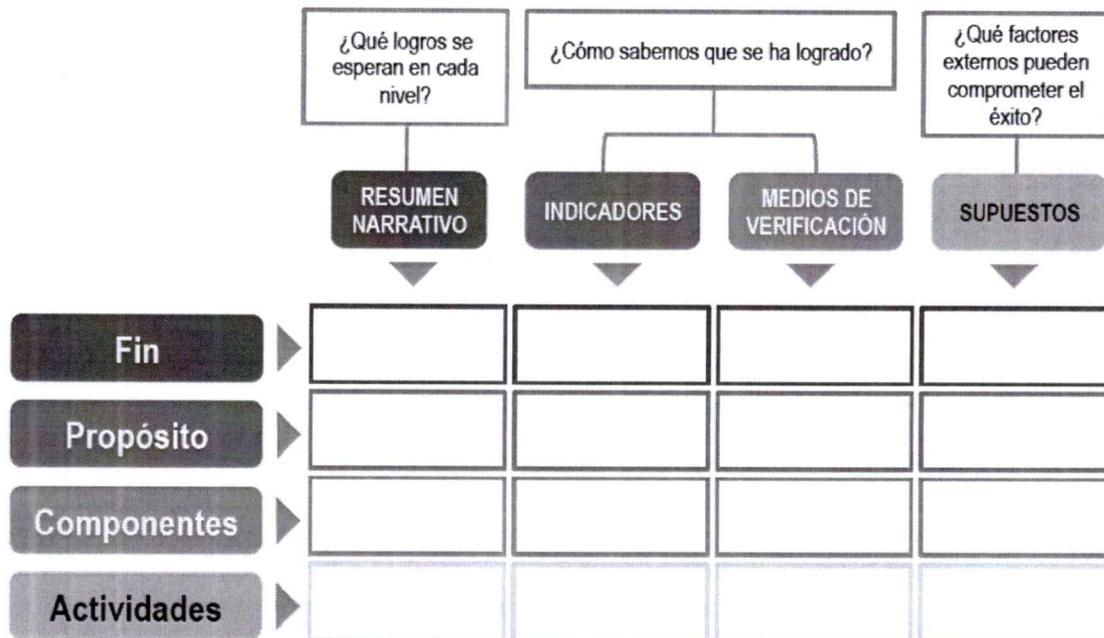
Cuadro 2

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):

		Ámbitos de Desempeño en la Matriz del marco Lógico: <i>Resumen Narrativo</i>	<i>Indicadores de Evaluación del Desempeño</i>	<i>Fuentes de Información y Medios de Verificación</i>	<i>Supuestos</i>
Fin	IMPACTO	FIN (Objetivo Estratégico)	Indicadores Estratégicos		
Propósito	RESULTADOS	Propósito (Objetivo del programa)	Indicadores Estratégicos		
Componentes (Actividad Institucional)	PRODUCTOS	Componentes (Bienes y Servicios)	Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión		
Acciones	PROCESOS	Actividades (Tareas y acciones)	Indicadores de Gestión		
	INSUMOS	Recursos financieros, físicos, materiales, tecnológicos y humanos invertidos para operar las actividades del proceso. ESFUERZO.			

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.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):



Resumen Narrativo a Nivel FIN:

El fin es el objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa.

Dicho objetivo corresponderá a resolver o mejorar carencias o inequidades de desarrollo que se han detectado y que han sido consideradas estratégicas para la población, región geográfica, sector, institución o comunidad.

Redacción de acuerdo con la MML:

Contribuir + “objetivo superior” + mediante + “solucion del problema”

Ejemplo:

- Contribuir a mejorar el estado de salud de los niños menores de 5 años en situación de pobreza extrema mediante la entrega de paquetes básicos de servicios de salud.



- Contribuir a mejorar el ingreso laboral de la población indígena mediante la implementación de proyectos productivos.

Resumen Narrativo a Nivel PROPÓSITO:

El propósito es el resultado esperado como consecuencia de que la población objetivo disponga de los bienes o servicios que producirá el programa.

Cada programa debe tener un Propósito único, de lo contrario no habrá claridad respecto a qué se espera lograr.

Redacción de acuerdo con la MML:

Población objetivo + resultado (verbo en presente) + complemento

Ejemplo:

Los niños de 5 años, integrantes de las familias en pobreza extrema beneficiarias, disminuyen sus niveles de desnutrición.

Mujeres rurales emprendedoras desarrollan microempresas a través del acceso al financiamiento.

Resumen narrativo a nivel COMPONENTE:

Son los bienes y servicios que produce o entrega el programa para cumplir su Propósito. Los Componentes están dirigidos al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, a beneficiarios intermedios.

No son una etapa en el proceso de producción o entrega de los bienes y/o servicios.

Deben ser los necesarios y suficientes para lograr el Propósito.

Redacción de acuerdo con la MML:

Productos / servicios proporcionados + verbo en participio + complemento



Fecha de expedición: 02-09-2022

Ejemplo:

Paquetes básicos de servicios de salud entregados a las familias en pobreza extrema beneficiadas.

Capacitación impartida a productores apícolas y técnicos.

Becas otorgadas para realizar estudios de posgrado.

Resumen Narrativo a Nivel ACTIVIDAD:

Son las tareas o acciones que el equipo del programa tiene que llevar a cabo para producir cada Componente.

Se listan en la MML en orden cronológico, agrupadas por Componente. Es recomendable asignarles un número código estructurado que permita identificar con facilidad a que Componente corresponde cada actividad.

Dado que la MML es un resumen del programa, no es recomendable ser tan específico al listar las actividades. Es preferible quedarse con aquellas actividades que son fundamentales para cada componente.

Redacción de acuerdo con la MML:

Sustantivo derivado de un verbo + complemento

Ejemplo:

1.0 Conformación del padrón de familias beneficiarias con niños menores de 5 años.

1.1 Adquisición de equipo médico para hospitales y clínicas.

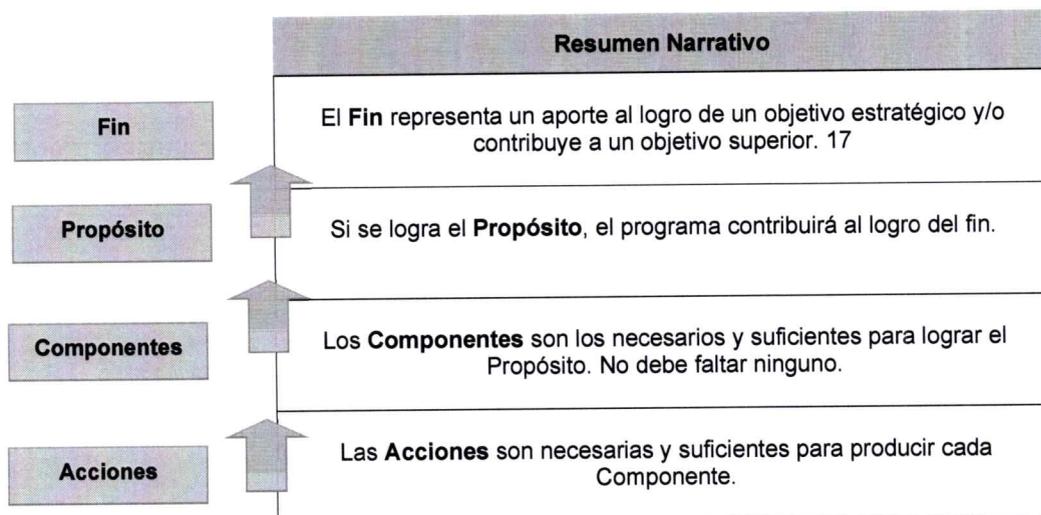
1.2 Instalación de equipos.

1.3 Realización de cursos de capacitación a doctores y enfermeras para otorgamiento de servicios básicos de salud.

Cuadro 3

Lógica vertical de la columna de Resumen narrativo

Si el programa está bien diseñado se pueden examinar los vínculos causales de abajo hacia arriba:



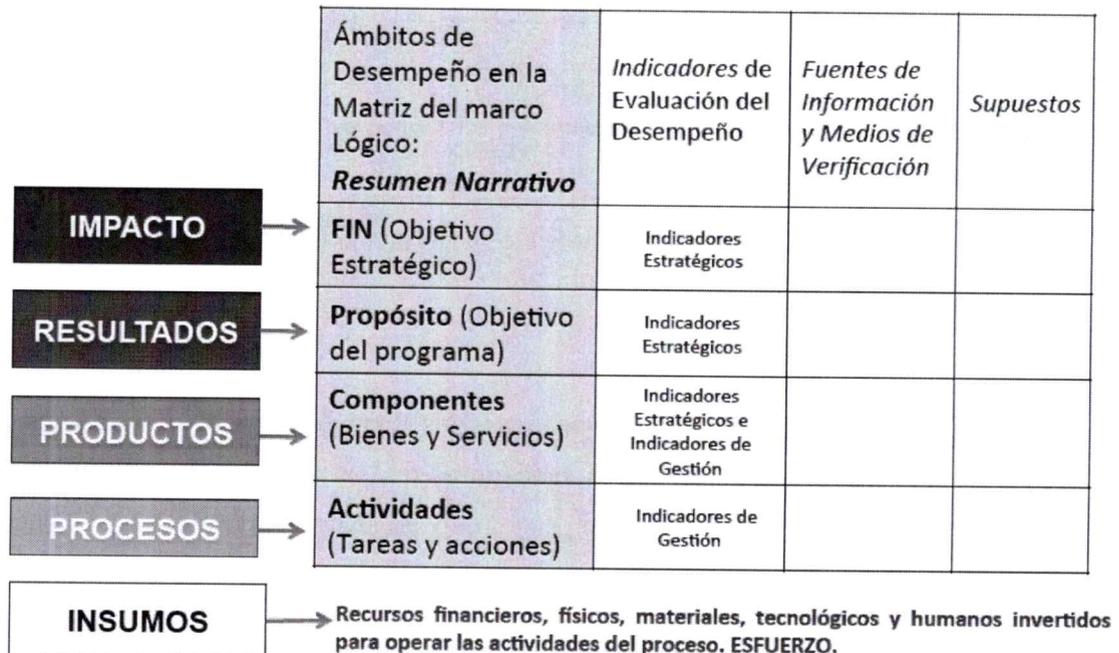
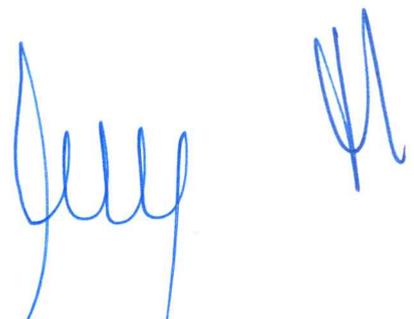
Los **indicadores** presentan la información necesaria para determinar el avance hacia el logro de los objetivos del programa. Los indicadores que se establezcan contribuirán a la buena administración de la ejecución del programa y se utilizarán para el seguimiento y la evaluación.

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

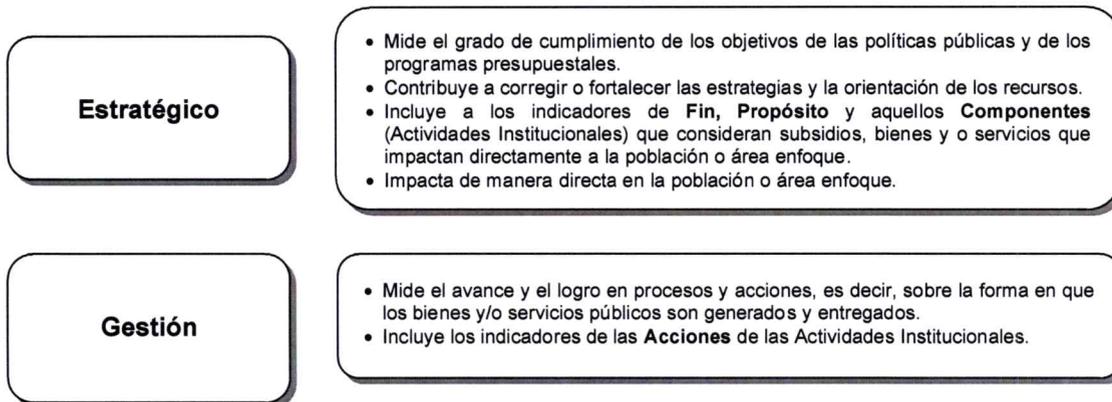
1. **Indicadores del fin.** Deberán medir la contribución del programa al logro o solución del problema o a la consecución de los objetivos estratégicos del Instituto Electoral, situación observable a mediano o largo plazo. Por lo general en el fin se definen indicadores estratégicos de eficacia o calidad,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

¹⁷ El objetivo superior deberá atender los Objetivos Estratégicos del PGD y/o a los fines y acciones que orientan las funciones del IECM señaladas en el artículo 36 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

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.
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.

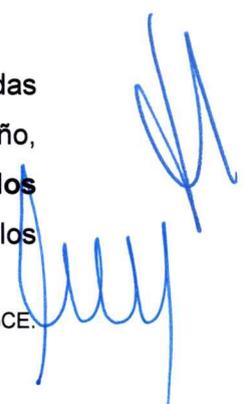
Tipos de indicadores



Dimensiones del Indicador:

Dimensión	Descripción	Ejemplo	Aplica preferentemente a:
Eficacia	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"> • Fin. • Propósito. • Componente (Actividad Institucional). • Acción
Eficiencia	Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de resultados.	Promedio de estudiantes que desertan de la Educación Media Superior por docente que da clase en ese nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Propósito. • Componente (Actividad Institucional). • Acción.
Calidad	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"> • Componente (Actividad Institucional).
Economía	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"> • Componente (Actividad Institucional). • Acción

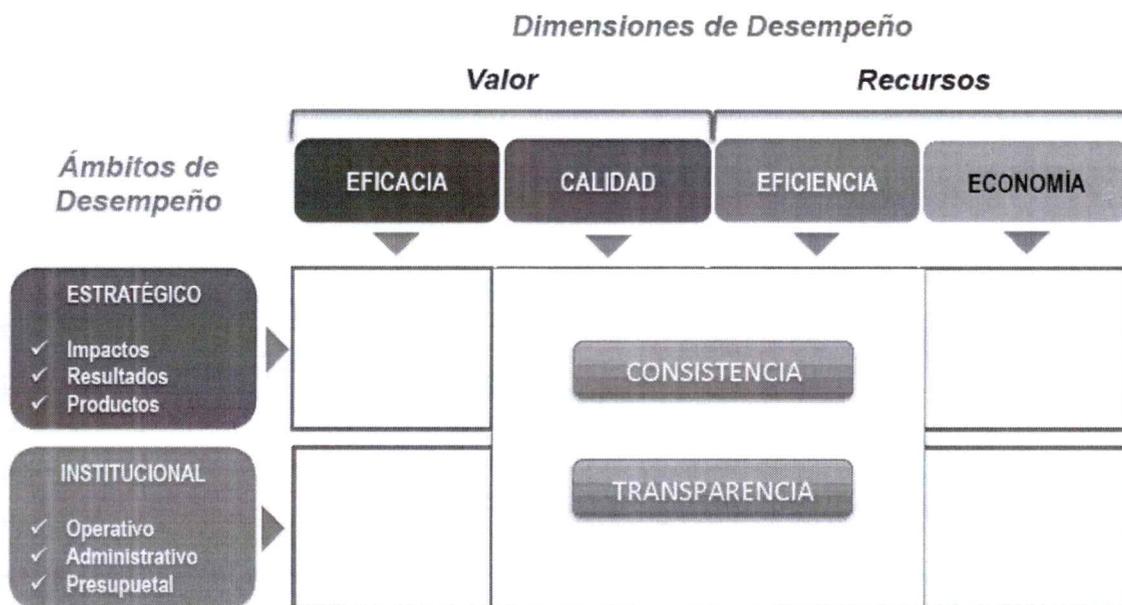
Es pertinente señalar que no es necesario que el Programa registre indicadores para todas las dimensiones descritas; sin embargo, para los fines de la evaluación del desempeño, será necesario que **contenga, al menos, indicadores de eficacia y calidad para los niveles estratégicos de la MIR**, de tal manera que se asegure la evaluación de los



resultados alcanzados que agregan valor público, de conformidad con la lógica vertical de la MIR.

Asimismo, se deben considerar los indicadores estratégicos establecidos en el apartado 8 del Plan General de Desarrollo 2020-2023: “Los indicadores estratégicos se vincularán con el Fin y el Propósito de las Matrices de Indicadores de Resultados de los Programas Institucionales y Específicos que se elaboran de manera anual”.

Lo anterior, con la finalidad de posibilitar el proceso de seguimiento y rendición de cuentas sobre su cumplimiento.



- **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





Fecha de expedición: 02-09-2022

información del indicador, o bien, de no estar disponibles, a incluir en la gestión del programa acciones orientadas a recabar la información necesaria.

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

Los medios de verificación pueden estar representados por:

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

- Supuestos (o riesgos)

Son acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa: fin, propósito, componentes y 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. Escribir los riesgos en formato de causa y efecto, es decir iniciar la definición con una breve descripción del supuesto (riesgo) y terminar con la consecuencia

Ejemplo:

La falta en atraer, desarrollar y retener personal competente afecta la ejecución de las actividades claves de proceso de registro de candidatos.

Fecha de expedición: 02-09-2022

3. Si la probabilidad de ocurrencia de un suceso considerado como fatal es alta, entonces se deberá valorar la posibilidad de cancelar el programa.
4. Los supuestos (riesgos) identificados serán enlistados en la matriz de gestión de riesgos como lo detalla el (Anexo 16.)
5. 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.

Lógica vertical del programa (Análisis por niveles)

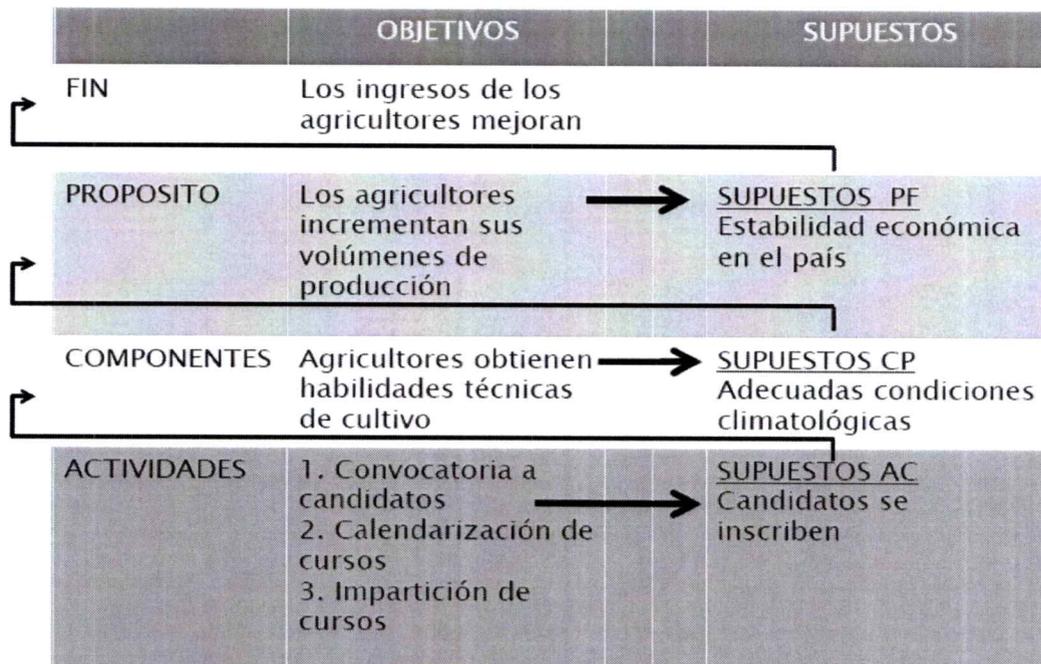
El mecanismo que establece cómo se controlará y medirá el logro de cada nivel de la matriz y de dónde se obtendrá la información necesaria para ello. Constituye la base para el seguimiento, el control y la evaluación del programa.

Y la revisión de la Lógica Horizontal se resume en dos preguntas:

1. ¿Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores?
2. ¿Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos?

Ejemplo:

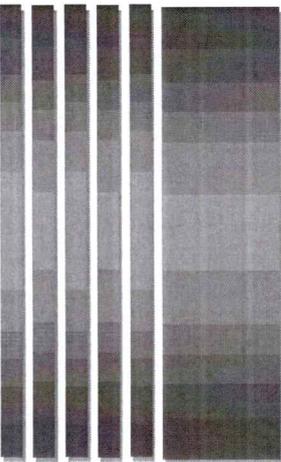
Cuadro 6



Cuadro 7

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
<p>FIN: Expresa la contribución del programa a un objetivo estratégico. Objetivo estratégico al cual contribuirá el programa, de forma significativa, normalmente a nivel local. Sintaxis El qué (objetivo superior) → mediante → El problema</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 o en el medio ambiente que pueden tener uno o más programas en el universo de atención y que repercuten en la sociedad en su conjunto.</p>	Estratégico	<p>Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.</p>	<p>Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestre, bimestral, mensual)</p>	<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 MIR y la no ocurrencia de riesgos.</p>
<p>PROPÓSITO: Es el resultado que el programa logrará en la población por atender. ¿Qué se espera lograr con el programa? Objetivo (hipótesis) que representa el efecto directo que se espera lograr en la población objetivo como resultado de la utilización de los componentes por las personas beneficiarias del programa. En la MML, todo buen programa tiene un solo propósito. Sintaxis 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	<p>Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.</p>	<p>Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestre, bimestral, mensual)</p>	<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>COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES): 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. Sintaxis 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>	Estratégico o Calidad	<p>Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.</p>	<p>Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestre, bimestral, mensual)</p>	<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 a 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>ACCIONES E INSUMOS: Son aquellas actividades que se deben cumplir para producir cada uno de los componentes del programa y que implican un costo. Se hace una lista de actividades importantes en orden cronológico para producir cada componente. Se incluyen los insumos necesarios para la ejecución de dichas actividades. Sintaxis Como todos los objetivos, su 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 presupuesto. Describen el esfuerzo administrativo aplicado a los insumos para obtener los bienes y servicios programados.</p>	Gestión o Calidad	<p>Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.</p>	<p>Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (trianual, anual, semestral, trimestre, bimestral, mensual)</p>	<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 a componentes: Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con las Actividades, para producir los Componentes del programa. Acciones → Componentes</p>



ANEXOS

Ejemplo: Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Cuadro 8

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN: Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento administrativo del IECM.	Al concluir la vigencia del Plan General de Desarrollo 2020-2023, se incrementó en un 20% la gestión administrativa del IECM.	Estratégico	% de avance en el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas del plan programado/el avance de cumplimiento alcanzado trienio*100.	Triannual	Reportes en el módulo de seguimiento. Informes de actividades.	Ampliación del periodo de vigencia del Plan General de Desarrollo del IECM.
PROPÓSITO: Implementar el Sistema Informático Integral de Administración, sensible al género, en el Instituto Electoral.	Disminución en las operaciones de gestión administrativa en un 50%.	Estratégico	Eficiencia= 1 SIIAD solicitado*1 año* el costo programado del bien/1 SIIA generado* .50 (tiempo real en el que se alcanzó la cuantificación física) *el costo real del bien adquirido.	Semestral	Expediente. Contrato. Acta entrega recepción del bien.	Entrega del SIIAD en los tiempos establecidos en el contrato. Operatividad adecuada a las necesidades de gestión administrativa del IECM.
COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES): 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. Estratégicos 2. Calidad	1. Satisfacción en el servicio en mujeres y en hombres= a la suma de resultados obtenidos en las encuestas/entre las 22 encuestas aplicadas*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. ...
ACCIONES E INSUMOS: 1.1 ... 1.2 Capacitar a todas las personas del área a cargo de la infraestructura informática. 1.3 ...	1.1... 1.2 Personal capacitado (hombres y mujeres) al 100% 1.3...	1.1 Calidad 1.2 Gestión 1.3 ...	1.1 ... 1.2 % de personal programado para la capacitación / el personal que asistió a la capacitación*100. 1.3 ...	1.1 ... 1.2 Anual 1.3 ...	1.1 ... 1.2 Informe de la 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 SIIAD.





ANEXO 1. Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para 2023

La planeación, programación y presupuestación para 2023 se guiará conforme a las principales actividades, en el marco de las temporalidades siguientes:

PRIMERA ETAPA PLANEACIÓN

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Junio	Julio				Agosto					Septiembre				
			5a	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a
1a. ETAPA (PLANEACIÓN)																	
1	Actualizar el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023 (Manual de Planeación) para su presentación y en su caso aprobación de la Junta Administrativa.	Secretaría Administrativa / DPyRF															
2	Presentación del Manual de Planeación a la Junta Administrativa.	Secretaría Administrativa / DPyRF															
3	Aprobación del Manual de Planeación del IECM.	Junta Administrativa															
4	Asesoría para la integración de los Programas Institucionales y Específicos.	DPyRF / Unidades Responsables															
5	Elaboración de anteproyectos de programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2023.	Unidades Responsables															
6	Revisar y proponer adecuaciones, de ser el caso, a los anteproyectos de Programas Institucionales y Específicos.	DPyRF															
7	Revisar y proponer adecuaciones, de ser el caso, a las matrices de gestión de Riesgos de los Programas Institucionales y Específicos.	Oficina de Gestión de Calidad															
8	Remitir, de ser el caso, los anteproyectos de Programas Institucionales y Específicos a las Comisiones del Consejo General, para su aprobación.	Unidades Responsables / Comisiones del Consejo General															
9	Remisión de los proyectos de Programas Institucionales a la Junta Administrativa, para su aprobación.	Unidades Responsables															



Fecha de expedición: 02-09-2022

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Junio		Julio				Agosto					Septiembre					
			5a	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a		
1a. ETAPA (PLANEACIÓN)																			
10	Remisión de los proyectos de Programas Específicos a la Junta Administrativa, para su conocimiento.	Unidades Responsables															13 de septiembre		
11	Aprobación de los programas institucionales 2023, (Artículo 83, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México [Código]).	Junta Administrativa / Consejo General*															13 al 15 de septiembre		
12	Captura de los Programas Institucionales y Específicos 2023 en el Sistema Integral Informático de Administración (SIAD), con asesoría de la DPyRF.	Unidades Responsables / DPyRF															16 al 20 de septiembre		
13	Revisión y validación de la captura de los Programas Institucionales y Específicos 2023 en el SIAD.	DPyRF															20 al 23 de septiembre		
14	Revisión y actualización del catálogo de bienes y servicios.	DACPyS							01 al 31 de agosto										
15	Actualización de tabuladores del personal del Servicio Profesional, Rama Administrativa y Eventual; y su remisión a la Junta Administrativa, (Artículo 15, del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México).	Secretaría Administrativa - Coordinación de Recursos Humanos - Junta Administrativa		01 al 29 de julio															
16	Solicitar generación de la instancia para el 2023 de aplicativo SIAD.	DPyRF / Responsables operativos del SIAD	27 de junio al 29 de julio																
17	Revisión y actualización de los sub-módulos para la captura de los Programas Institucionales y específicos, Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, en el SIAD.	DPyRF							01 al 31 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 Instituto Electoral de la Ciudad de México.



SEGUNDA ETAPA (PROGRAMACIÓN)

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Septiembre					Octubre	
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.
2a. ETAPA (PROGRAMACIÓN)									
18	Solicitud de los "Datos Generales" de las fichas descriptivas de las Actividades Institucionales que integraran el POA 2023, para generar las claves presupuestarias.	DPyRF			15 al 19 de septiembre				
19	Elaboración de las claves presupuestarias y catálogo de Actividades Institucionales en el SIIAD	DPyRF				19 al 22 de septiembre			
20	Elaboración del reporte y la justificación de la apertura programática y remisión a la Junta Administrativa	DPyRF				23 a 27 de septiembre			
21	Aprobación de la apertura programática.	Junta Administrativa					27 al 29 de septiembre		
22	Asesoría para la elaboración de las Fichas de las Actividades Institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual 2023.	DPyRF / Unidades Responsables					29 de septiembre al 03 de octubre		
23	Captura de las Actividades Institucionales 2023 en el submódulo "Etapa 1A. Planeación/Gasto Corriente" en el SIIAD y asesorías de captura.	DPyRF-Unidades Responsables					29 de septiembre al 03 de octubre		
24	Revisión y corrección de la captura de las Actividades Institucionales 2023.	DPyRF / Unidades Responsables						03 al 05 de octubre	

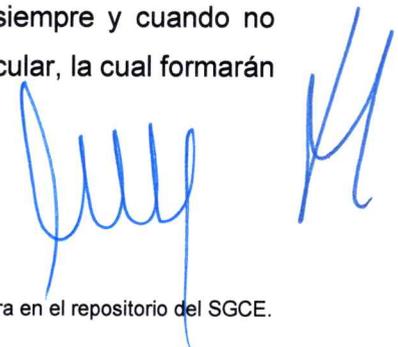
TERCERA ETAPA (PRESUPUESTACIÓN)

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Octubre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.
3a ETAPA (PRESUPUESTACIÓN)							
25	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.	DPRyF-Unidades Responsables	05 al 10 de octubre				
26	Análisis del anteproyecto de presupuesto por parte de las instancias revisoras.	Secretarías Administrativa y Ejecutiva, Comisiones y Junta Administrativa		11 al 13 de octubre			
27	Adecuaciones, en su caso, al anteproyecto de presupuesto.	Secretaría Administrativa - DPYRF			13 al 17 de octubre		

**CUARTA ETAPA
(APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL IECM 2023)**

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Octubre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.
4a ETAPA (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL IECM 2023)							
28	Elaboración de justificaciones, presentaciones y carpetas para su exposición al órgano máximo de Dirección.	Secretaría Administrativa / DPYRF			17 al 19 de octubre		
29	Remisión del anteproyecto Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) 2023 a la Junta Administrativa.	Secretaría Administrativa - DPYRF			19 de octubre		
30	Aprobación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2023 y remisión al Consejo General.	Junta Administrativa			19 al 21 de octubre		
31	Aprobación del proyecto Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2023.	Consejo General				24 al 28 de octubre	
32	Remisión de proyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual del IECM 2023, a la Jefa de Gobierno del la Ciudad de México (Artículos 50, fracción VIII, y 77 fracción IX del Código).	Presidencia del Consejo General				28 al 31 de octubre	

El Cronograma podrán ser revisado y modificado, en caso de existir una situación contingente, la Secretaría podrá proponer las adecuaciones que estime convenientes siempre y cuando no afecten el cumplimiento de la normatividad aplicable, y comunicarla vía Circular, la cual formarán parte integral de este Manual una vez establecida y publicada.





Fecha de expedición: 02-09-2022

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS

Número	Acción	RO	Mes													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		

Por cada una de las AI's que integran los proyectos de programas institucionales y específicos, se deberá elaborar un cronograma de acciones, el cual se hará en una página en orientación horizontal, con base en el formato siguiente:

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



Fecha de expedición: 02-09-2022

ANEXO 3. Objetivos e Indicadores Estratégicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Objetivo estratégico 1. Garantizar que los procesos electorales locales se desarrollen de manera eficiente conforme a los principios rectores y los requisitos legales aplicables.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Eficiencia en la organización de los procesos electorales locales	Medir el cumplimiento de las actividades necesarias para la organización de los procesos electorales.	Se mide a través del cumplimiento de las actividades de organización.	Bianual
Mejoras incorporadas a los procesos electorales	Dar seguimiento a las mejoras y evaluar su impacto	Se mide a través del número de mejoras incorporadas	Bianual

Objetivo estratégico 2. Asegurar que los mecanismos de participación ciudadana se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable y de forma eficiente, en términos de agilidad, calidad y economía de recursos, de tal forma que el IECM cuente con un sistema de respuesta adaptable a las necesidades de la ciudadanía.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Eficiencia en la organización de los mecanismos de participación ciudadana.	Medir el cumplimiento de las actividades necesarias para la organización de los mecanismos de participación ciudadana.	Se mide a través del cumplimiento de las actividades de organización.	Bianual
Mejoras incorporadas a los mecanismos de participación ciudadana.	Dar seguimiento a las mejoras y evaluar su impacto.	Se mide a través del número de mejoras incorporadas	Bianual



Fecha de expedición: 02-09-2022

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Eficiencia de recursos para los mecanismos de participación ciudadana (tiempo y costo).	Medir la reducción de los costos y tiempos para atender y llevar a cabo los mecanismos de participación ciudadana que son requeridos.	Se mide a través de la reducción del gasto y tiempo de organización contra ejercicios similares anteriores	Bianual

Objetivo estratégico 3. Incrementar la participación de las personas habitantes de la Ciudad de México y residentes en el extranjero en los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y en los procesos electorales locales.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Participación en los procesos electorales locales de las personas habitantes de la Ciudad de México y residentes en el extranjero.	Medir el incremento en el número de votantes que participan en los procesos electorales locales respecto al ejercicio previo, tanto de las personas habitantes de la Ciudad de México como residentes en el extranjero.	Se mide a través del número de votos emitidos en procesos electora/es en la Ciudad de México y votos emitidos en el extranjero.	Bianual
Participación en los mecanismos de participación ciudadana de los habitantes de la Ciudad de México y, en su caso, residentes en el extranjero.	Medir el aumento del número de personas habitantes de la Ciudad de México que participan en los distintos mecanismos de participación ciudadana.	Se mide a través de la participación en mecanismos de participación ciudadana en la Ciudad de México.	Bianual
Participación de las niñas, niños y adolescentes en las consultas dirigidas a esa población.	Medir el interés y participación de las niñas, niños y adolescentes en los temas de interés de su comunidad con una participación en las consultas.	Se mide a través de la participación de las niñas, niños y adolescentes en las consultas dirigidas a esa población.	Bianual



Fecha de expedición: 02-09-2022

Objetivo estratégico 4. Articular acciones que permitan aprovechar las herramientas y mecanismos disponibles para fomentar la deliberación y la construcción de ciudadanía.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Impacto del Programa de Educación Cívica y Construcción de la Ciudadanía	Medir el cumplimiento de las acciones del programa y el alcance de las personas atendidas a través del mismo.	Se mide a través del cumplimiento del Programa, resultados de las evaluaciones y número de participantes.	Bianual

Objetivo estratégico 5. Visibilizar y transparentar la función del quehacer institucional para promover los servicios que presta el IECM y fomentar la cultura democrática.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Suscripción de Convenios Interinstitucionales.	Medir el avance en la suscripción de Convenios Interinstitucionales que aporten el mayor impacto en las actividades sustantivas del IECM.	Se mide a través del número de convenios suscritos.	Bianual
Generación de acciones sustantivas entre el IECM y organismos externos.	Medir el cumplimiento e impacto de las acciones acordadas en los convenios.	Se mide a través del número de eventos y/o acciones derivadas de los convenios.	Bianual
Eficiencia de la Estrategia de Difusión Institucional.	Medir el alcance e impacto en medios de comunicación y redes sociales.	Se mide a través de la analítica de plataformas digitales y resultados de las encuestas de las distintas campañas de difusión.	Bianual
Verificación del uso de recursos de los sujetos obligados.	Asegurar que se lleva una a verificación, apegada a la normativa, / del uso de recursos de los sujetos obligados y en su caso notificar errores u omisiones detectadas	Se mide a través del cumplimiento de la presentación de informes de la UTEF.	Bianual



Fecha de expedición: 02-09-2022

Objetivo estratégico 6. Promover y facilitar el uso de las nuevas tecnologías en los procesos electivos y desarrollar contenidos que permitan al IECM forjar confianza hacia la democracia.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Participación de la ciudadanía en procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana a través de Internet.	Medir el grado de participación a través de los sistemas de votación o participación por Internet.	Se mide a través de la participación en procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana por Internet.	Bianual
Uso de la plataforma digital por parte de la ciudadanía.	Medir el número de personas usuarias que ingresan y utilizan la plataforma digital.	Se mide a través de los accesos a la plataforma digital.	Bianual
Incremento de la confianza ciudadana en el IECM.	Medir el aumento de la confianza de la ciudadanía en el IECM.	Se mide a través de las encuestas de confianza ciudadana, ya sea realizadas por el IECM o por entes externos.	Bianual

Objetivo estratégico 7. Anclar a la cultura organizacional el enfoque a las personas usuarias, la mejora continua y la eficiencia de procesos como parte cotidiana del quehacer institucional.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Procesos actualizados.	Medir el grado de avance en la revisión y actualización de procesos.	Se mide a través del número de procesos revisados y actualizados.	Bianual
Acciones de mejora generadas.	Medir las mejoras propuestas por las y los funcionarios del IECM.	Se mide a través del número de acciones de mejora generadas y registradas en el SGCE.	Bianual
Desempeño de los procesos.	Medir las mejoras propuestas por las y los funcionarios del IECM.	Se mide a través de los indicadores de cada proceso definidos en sus fichas.	Bianual



Fecha de expedición: 02-09-2022

Objetivo estratégico 8. Fortalecer en la cultura organizacional la transversalización del enfoque de derechos humanos, la perspectiva de género y la promoción de espacios libres de violencia.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Políticas internas específicas para promover el enfoque de derechos humanos, la no discriminación y la perspectiva de género.	Medir la incorporación de políticas para construir al interior del IECM una perspectiva de género y no discriminación.	Se mide a través del número de políticas generadas para atender este tema.	Bianual

Objetivo estratégico 9. Incrementar la participación de los grupos y poblaciones de atención prioritaria en los procesos de elección y participación ciudadana.

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Acciones para promover la participación de grupos y poblaciones de atención prioritaria en los procesos de elección y participación ciudadana.	Medir las acciones que el IECM realiza para promover la participación de grupos y poblaciones de atención prioritaria en los procesos de elección y participación ciudadana y conocer si están funcionando.	Se mide a través del número de acciones tendientes a promover y facilitar la participación de estos grupos y poblaciones.	Bianual



ANEXO 4. Estructura por Resultados

La Estructura por Resultados, es el instrumento que establece los resultados concretos, de manera ordenada, coherente, jerárquica, armónica y codificada, 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 periodo anual, a las cuales se les asignan y distribuyen los recursos disponibles, conformando dos categorías:

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	

Resultado: Conjunto de efectos relacionados entre sí que se espera producir en un tiempo determinado, derivado de satisfacer demandas y necesidades de la población objetivo. A través de éstos se expresa una consecuencia a lograr en el largo plazo, de mejora en la calidad de vida, bienestar, y/ ejercicio de derechos de las personas.

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 corto y mediano plazo.

Es así como la Estructura por Resultados 2023, 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 perspectiva género, que vinculan adecuadamente las AI's que establezcan las Unidades Ejecutoras de Gasto del Instituto Electoral. Por su parte, en el nivel mínimo se ubican los Sub-resultados, con lo que se garantiza una planeación operativa coherente y articulada con la planeación de mediano plazo.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 128 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

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

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
01		Garantizar el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
01	01	La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
01	02	La gestión de las actividades sustantivas se efectúa con base en los principios rectores, visibilizando el impacto de los servicios que presta el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
02		Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.
02	03	Los servicios al interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México se prestan con oportunidad y diligencia.
	04	La normatividad interna y la atención de los procedimientos administrativos se encuentran actualizados.
03		Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.
03	05	Los sistemas informáticos están plenamente desarrollados y en operación.
	06	El Instituto Electoral de la Ciudad de México cuenta con los instrumentos tecnológicos idóneos para el desempeño de sus funciones.
04		Fortalecer la imagen del Instituto como órgano autónomo.
04	07	El Instituto Electoral de la Ciudad de México está plenamente identificado y goza de la confianza de la ciudadanía.
05		Promover la suscripción de acuerdos y convenios.
05	08	Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para optimizar los recursos del Instituto Electoral de la Ciudad de México mejorando su operación.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
05	09	Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para consolidar las relaciones con otros actores nacionales e internacionales aprovechando el conocimiento, mejores prácticas y experiencia.
06	Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información	
06	10	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.
07	Fomentar la cultura de rendición de cuentas.	
07	11	La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna.
08	Favorecer el desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.	
08	12	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.
	13	El Instituto Electoral de la Ciudad de México se vincula con organismos nacionales e internacionales para compartir buenas prácticas, obtener beneficios para el IECM y fortalecer la democracia.
09	Impulsar la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	
09	14	El personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra capacitado para su función y actualizado en sus conocimientos.
10	Contribuir al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.	
10	15	La fiscalización de los recursos asignados a los partidos políticos y en su caso su liquidación, se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho.
	16	La fiscalización de los recursos asignados a las agrupaciones políticas locales y personas candidatas se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 130 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
10	17	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los partidos políticos, agrupaciones políticas locales, y personas candidatas están fortalecidas.
	18	La fiscalización de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos que buscan constituirse en partido político local se lleva a cabo de manera objetiva e imparcial.
	19	La fiscalización de las organizaciones de observación electoral respecto del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas con su función se lleva a cabo de manera objetiva e imparcial.
	20	En caso de delegación de la facultad por parte del Instituto Nacional Electoral, la fiscalización sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos de los partidos políticos locales se lleva a cabo conforme a los lineamientos aprobados para ello.
	21	La liquidación de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos que buscan constituirse en partido político local se lleva a cabo conforme a las normas establecidas para ello.
	22	La liquidación de las agrupaciones políticas locales que hayan perdido su registro se lleva a cabo conforme a las normas establecidas para ello.
	23	La liquidación de las asociaciones civiles constituidas por las personas aspirantes a una candidatura sin partido y por candidatas y candidatos sin partido, se lleva a cabo conforme a las normas establecidas para ello.
11	Garantizar la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.	
11	24	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2023-2024.
	25	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la coordinación y organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria.
	26	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización de los procedimientos de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo
	27	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a los mecanismos emergentes de la democracia directa.
	28	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.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
	29	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la definición de ámbitos geográficos locales (circunscripciones), enfocadas a futuros procesos electorales.
12		Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.
12	30	Las Comisiones de Participación Comunitaria reciben el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

En caso de requerirse una Ampliación Líquida, la Secretaría Administrativa por conducto de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros determinará la estructura por resultados que se utilizará.



ANEXO 5. 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.

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.

Este Catálogo se encuentra alineado a los Acuerdos ACU-35-17 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; e IECM/ACU-CG-050/2022 mediante el cual el 1º de septiembre del 2022 se aprobaron modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto; asimismo, a lo establecido en el Código.

Ello conforme a los aspectos señalados en el *"Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México"*, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 133 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

UR	RO	Denominación
01		Presidencia del Consejo General (PCG)
01	01	Presidente del Consejo Patricia Avendaño Durán
02		Consejeros y Consejeras Electorales (CE)
02	01	Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega
02	02	Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy
02	03	Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz
02	04	Consejero Electoral Mauricio Huesca Rodríguez
02	05	Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez
02	06	Consejera Electoral Gabriela Erika Estrada Ruiz
03		Secretaría Ejecutiva (SE)
03	01	Secretaría Ejecutiva
03	02	Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo
03	03	Dirección del Secretariado
03	04	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
03	05	Dirección de Vinculación con Organismos Externos
04		Secretaría Administrativa (SA)
04	01	Secretaría Administrativa
04	02	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
04	03	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
04	04	Dirección de Recursos Humanos
04	05	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
05		Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEGDHECyCC)
05	01	Dirección Ejecutiva
05	02	Coordinación de Educación Cívica
05	03	Coordinación Editorial
05	04	Dirección de Política de Género y Derechos Humanos
06		Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPF)



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 134 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

UR	RO	Denominación
06	01	Dirección Ejecutiva
06	02	Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores
06	03	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
06	04	Dirección de Fiscalización, Liquidación y PAS
07	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)	
07	01	Dirección Ejecutiva
07	02	Dirección de Geografía y Proyectos Especiales
07	03	Coordinación de Organización Electoral
08	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)	
08	01	Dirección Ejecutiva
08	02	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana
08	03	Coordinación de Participación Ciudadana
09	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)	
09	01	Dirección de Unidad
09	02	Dirección de Comunicación
10	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	
10	01	Dirección de Unidad
10	02	Dirección de Infraestructura e Informática
10	03	Dirección de Desarrollo de Sistemas
12	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	
12	01	Dirección de Unidad
12	02	Dirección de Atención a Impugnación y Procedimientos Administrativos
12	03	Dirección de lo Contencioso
12	04	Dirección de Servicios Legales
14	Contraloría Interna (CI)	
14	01	Contraloría Interna
14	02	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
14	03	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
16	Órganos Desconcentrados (OD)	



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 135 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

UR	RO	Denominación
16	01	Distrito 1
16	02	Distrito 2
16	03	Distrito 3
16	04	Distrito 4
16	05	Distrito 5
16	06	Distrito 6
16	07	Distrito 7
16	08	Distrito 8
16	09	Distrito 9
16	10	Distrito 10
16	11	Distrito 11
16	12	Distrito 12
16	13	Distrito 13
16	14	Distrito 14
16	15	Distrito 15
16	16	Distrito 16
16	17	Distrito 17
16	18	Distrito 18
16	19	Distrito 19
16	20	Distrito 20
16	21	Distrito 21
16	22	Distrito 22
16	23	Distrito 23
16	24	Distrito 24
16	25	Distrito 25
16	26	Distrito 26
16	27	Distrito 27
16	28	Distrito 28
16	29	Distrito 29
16	30	Distrito 30
16	31	Distrito 31



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 136 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

UR	RO	Denominación
16	32	Distrito 32
16	33	Distrito 33

ANEXO 6. 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.

En el ámbito de la medición del sector público un indicador de desempeño puede ser definido como: *"Una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro o resultado en la provisión de los productos (bienes y/o servicios) de la Institución, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con periodos similares o una meta o compromiso, permite evaluar desempeño"*

Los *"Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante La Metodología de Marco Lógico"*, tienen por objeto definir y establecer las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, éstos deberán considerar la MML a través de la MIR y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el CONEVAL.

Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa y deberán cumplir los siguientes criterios:



Fecha de expedición: 02-09-2022

C laro	El nombre del indicador debe ser entendible
R elevante	Debe proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir
E conómico	Se deben elegir aquellos que estén disponibles a un costo razonable .
M onitoreable	Deben sujetarse a una comprobación independiente
A decuado	Provee suficientes bases para medir. No debe ser ni tan indirecto ni tan abstracto .
A portación Marginal	Debe proveer información adicional en comparación a otras mediciones

Fuente: SHCP

Los indicadores deberán ser estratégicos y de gestión:

Estratégicos	Gestión
Miden el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de los programas generales y el objetivo principal de los programas institucionales y específicos del Instituto Electoral, asimismo deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.	Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Caracterización de los indicadores

Por caracterización de los indicadores nos referimos a la identificación de tres elementos: el nombre del indicador, su definición y su dimensión. Esto es la información que nos permitirá conocer lo que se está midiendo. Es importante considerar que, en la MIR solo se incluye el nombre del indicador ya que existen varios detalles por definir cuya inclusión en la Matriz sería

excesiva. Sin embargo, ha resultado ser muy funcional concentrar esta información en una **ficha técnica de indicador** en la que se especifican todos estos detalles necesarios de definir.

Nombre del indicador

Es la expresión que lo identifica y que manifiesta lo que se desea medir con él. Para que un indicador tenga un nombre adecuado, se deben atender las siguientes recomendaciones:

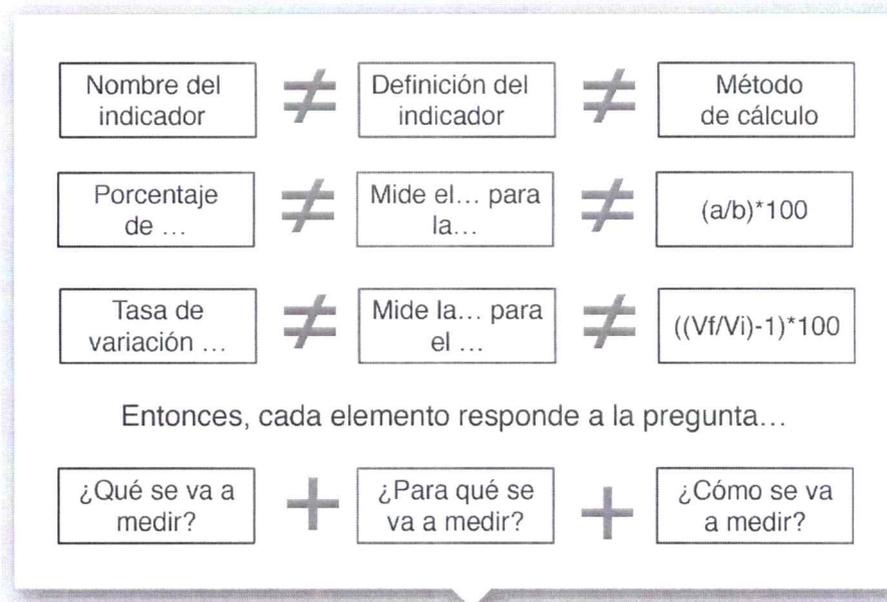


Fuente: SHCP

Definición del indicador

Es un espacio adicional del cual se dispone para poder especificar lo que se pretende medir del objetivo con el indicador. Todas aquellas características que no se pudieron aclarar en la definición del indicador o que se necesitan abordar para comprender el método de cálculo se deberán incluir en la definición. Por ejemplo, si el indicador es un índice compuesto, en la definición del indicador se podrá explicar en qué consiste cada una de las variables que lo conforman y cómo se calcula cada una de ellas; la definición del indicador es un texto libre cuya única limitación es no ser la repetición del nombre del indicador o método de cálculo, sino ser información complementaria a estos dos elementos, entre el nombre del indicador, su definición y el método de cálculo cada uno de ellos son complementarios entre sí, y que por ende no pueden ser lo mismo.

Relación entre el nombre del indicador, su definición y método de cálculo

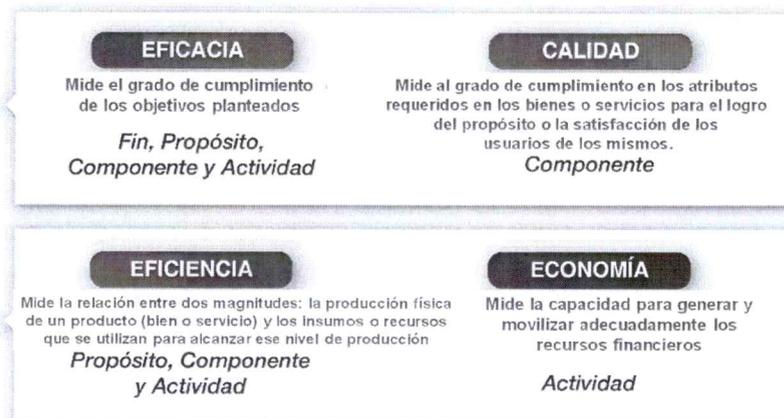


Un indicador adecuadamente caracterizado

Fuente: SHCP

Dimensión del Indicador

Los indicadores deberán considerar alguna de las siguientes dimensiones, entendida como el aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo:



Ficha técnica del indicador

La ficha técnica de indicadores es el formato estándar en el que se presenta la información relativa al indicador; para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos:

Nombre el indicador	Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen
Definición del indicador	Explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador
Método de cálculo	Expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables
Frecuencia de medición	Periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador
Unidad de medida	Determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador
Metas	Límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.



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.

Frecuencia de medición de los indicadores

Un aspecto que se debe tomar en cuenta durante la elaboración de los indicadores de la MIR es la frecuencia de su medición. Esta se define como la periodicidad con que se realiza la medición de cada uno de ellos o el tiempo existente entre mediciones:

NIVEL DE LA MIR		FRECUENCIA SUGERIDA
Fin		Anual o superior
Propósito		Anual
Componente		Semestral o Inferior
Actividades		Trimestral o Inferior

Fuente: SHCP

Métodos de cálculo

Los métodos de cálculo son expresiones matemáticas por medio de las cuales se relacionan las variables de un indicador. Para contar con un método de cálculo adecuado, se deben relacionar las variables considerando las siguientes recomendaciones:



Hacer uso de símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas.



Ser de fácil comprensión, es decir, que queden claras las variables que serán utilizadas.



Incluir un anexo metodológico para los casos en los que las expresiones matemáticas sean complejas.

Fuente: SHCP

Porcentaje

Es la proporción de una cantidad específica de una variable respecto a su totalidad. En el numerador se colocará aquella parte de la que queremos saber la relación con respecto al denominador, que representa la totalidad de lo que se medirá. Los porcentajes son un tipo de razón expresada en términos relativos. La fórmula para construir un porcentaje es:

$$\frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} \times 100 = x\%$$

Igual unidad de medida en ambas variables

Ejemplo:

$$\left(\frac{\text{Población ocupada de 15 años y más en el primer trimestre de 2020.}}{\text{Población de 15 años y más en primer trimestre de 2020.}} \right) \times 100 = \left(\frac{55.4 \text{ millones de personas ocupadas de 15 años y más.}}{95.7 \text{ millones de personas de 15 años y más.}} \right) \times 100 = 57.83\%$$

Fuente: ENOE primer trimestre de 2020

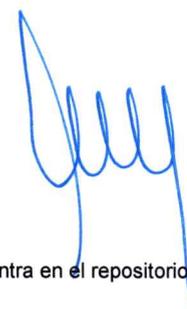
Razón

Las razones son comparaciones entre dos o más variables que guardan una proporción, en determinado periodo de tiempo. Son el resultado de la división entre dos variables con distintas unidades de medida dentro de un mismo periodo de tiempo para obtener el número de unidades distribuidas equitativamente por cada unidad del indicador. La fórmula para obtener una razón en la siguiente:

$$\left(\frac{\text{Variable A}}{\text{Variable B}} \right) = \text{A:B} \text{ "A es a B"}$$

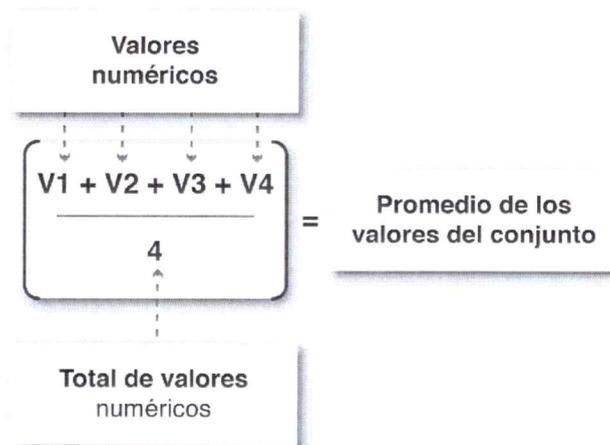
Ejemplo:

$$\left(\frac{5312 \text{ mujeres beneficiarias}}{4847 \text{ hombres beneficiarios}} \right) = 1.1$$

Promedio simple

Es el valor representativo de un conjunto de cantidades de la misma variable respecto al número de observaciones consideradas. Este tipo de promedio es resultado de la división entre la suma de los valores numéricos de la variable sumados en el numerador, mientras que en el denominador se hará referencia al número de valores o unidades. En otras palabras, es la suma de todos los valores numéricos dividida entre el total del número de valores, para obtener cuánto equivaldría la suma total distribuida equitativamente entre el número de valores. La fórmula para obtener un promedio simple es:



Ejemplo:

$$\frac{18 \text{ años} + 19 \text{ años} + 17 \text{ años} + 22 \text{ años} + 27 \text{ años} + 21 \text{ años}}{6 \text{ integrantes del equipo}} = \frac{124 \text{ años}}{6 \text{ integrantes del equipo}} = 20.6 \text{ años de edad promedio}$$

Promedio ponderado

Es la suma de todos los valores numéricos, cada uno con una ponderación asignada de acuerdo a su nivel de importancia según el criterio seleccionado, dividida entre el número de valores ponderados para obtener una estimación que pueda representar la relevancia de unas variables sobre otras. La fórmula para obtener un promedio compuesto es:

$$\frac{\text{Valores numéricos}}{V_1(W_1) + V_2(W_2) + V_3(W_3) + V_4(W_4)} = \text{Promedio de los valores del conjunto}$$

$$\frac{W_1 + W_2 + W_3 + W_4}{\text{Suma del total de las ponderaciones}}$$

Ejemplo:

$$\frac{\text{Calificaciones de 4 evaluaciones aplicadas en un curso}}{\text{Suma del valor de las ponderaciones}} = \frac{8(1) + 7(2) + 8.5(3) + 9(4)}{10} = \frac{8 + 14 + 25.5 + 36}{10} = 8.35 \text{ Calificación final del curso}$$

Tasa de variación

Representa el cociente de dos observaciones de una misma variable en dos periodos, por lo que expresa un cambio relativo en el tiempo. En el numerador se coloca la diferencia entre lo realizado en el periodo más reciente (año de ejercicio) y el periodo previo (año anterior) y en el denominador lo realizado durante el periodo previo. Entonces, la tasa de variación es el resultado del numerador entre el denominador menos uno, multiplicado por cien. Esto último para expresar la tasa como un porcentaje. La fórmula para calcular una tasa de variación es la siguiente:

$$\left\{ \frac{\text{Variable periodo actual}}{\text{Variable periodo previo}} - 1 \right\} \times 100 = x\%$$

Ejemplo:

$$\left[\frac{\text{No. de personas sin seguridad social en 2014}}{\text{No. de personas sin seguridad social en 2012}} - 1 \right] \times 100 = \left[\frac{70.1 \text{ millones de personas sin seguridad social en 2014}}{71.8 \text{ millones de personas sin seguridad social en 2012}} - 1 \right] \times 100 = -2.4\%$$

Índice simple

Es una medida estadística diseñada para estudiar las variaciones de una o más variables, a lo largo del tiempo, del espacio o respecto a un grado de avance o retroceso. Los índices sintetizan en pocos datos la parte esencial de la información completa contenida en un fenómeno.

Un índice simple es el cociente entre la magnitud en el período corriente y la magnitud en el período base. Generalmente se multiplica por cien y se lee en porcentaje. No presentan gran utilidad en sí mismos y su interés radica en que son el punto de partida de la construcción de los índices compuestos y en que algunas de sus propiedades sirven para evaluar la bondad de éstos. Consideremos la magnitud X en distintos períodos de tiempo. El índice simple de la magnitud "X" en el periodo "t" con respecto al periodo "0" será:

$$\left(\frac{\text{Variable Observada}}{\text{Variable (línea base)}} \right) = \text{Índice simple}$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{\text{Precio del maíz en 2014}}{\text{Precio del maíz en 2010}} \right) = \left(\frac{\$14 \text{ pesos}}{\$10 \text{ pesos}} \right) = \text{1.4 Índice del precio del maíz}$$

Índice compuesto

Un índice compuesto contiene dos o más atributos que caracterizan a una situación. Muchos índices tienen un consenso metodológico y son utilizados por instancias nacionales e internacionales. Para la construcción de este índice se considera el precio y la cantidad producida o vendida de los distintos productos que integran una canasta.

$$\left(\frac{\begin{matrix} \text{P frijol} \cdot \text{Q base frijol} & \text{P harina de maíz} \cdot \text{Q base harina de maíz} & \text{P aguacate} \cdot \text{Q base aguacate} \\ \text{P base frijol} \cdot \text{Q base frijol} & \text{P base harina de maíz} \cdot \text{Q base harina de maíz} & \text{P base aguacate} \cdot \text{Q base aguacate} \end{matrix}}{+} \right) \times \frac{1}{n} = \text{Índice de precios de Laspeyres}$$

Donde:

P= es el precio de cada producto

Q= es la cantidad productiva o vendida de cada producto

n= es el número de productos de la canasta

base= es la línea base (año, espacio o magnitud seleccionada)

$$\left(\frac{\begin{matrix} \$8 \cdot 1000 \text{ kg} & \$12 \cdot 500 \text{ kg} & \$18 \cdot 1000 \text{ kg} \\ \$7 \cdot 1000 \text{ kg} & \$11 \cdot 500 \text{ kg} & \$20 \cdot 1000 \text{ kg} \end{matrix}}{+} \right) \times \frac{1}{3} = \text{1.04 Índice de precios de Laspeyres}$$

Unidad de medida

El último de los elementos para calcular un indicador es la unidad de medida. Esta es la forma como se quiere expresar el resultado de la medición del indicador. La unidad de medida y el método de cálculo forzosamente deberán estar expresados en los mismos términos. Por ejemplo, si el método de cálculo corresponde a un porcentaje, entonces la unidad de medida deberá ser un porcentaje también. Si el indicador está planteado en términos absolutos, entonces la unidad de medida será también un absoluto. En el Cuadro 9.9 se presentan algunos ejemplos de indicadores, métodos de cálculo y su unidad de medida correspondiente.

Ejemplo:

Nombre del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida
Porcentaje de hijas e hijos en condiciones de pobreza y o vulnerabilidad que, ante el fallecimiento de las jefas de familia, ingresan a la primaria.	(Total de hijas e hijos que reciben apoyos del Programa y que ingresan a la primaria en el periodo t / Total de hijas e hijos que reciben apoyos del Programa y que cumplen con la edad para ingresar a la primaria en el año t) x 100.	Porcentaje
Número de campañas de comunicación social	Total de campañas de comunicación social.	Campaña
Razón de mortalidad materna (RMM)	Número de defunciones maternas en un año específico / el total de nacidos vivos ocurridos en ese mismo año.	Razón

Fuente: SHCP

Tal como se puede observar, la unidad de medida corresponde tanto al nombre del indicador como al método de cálculo establecido. Para poder identificar adecuadamente la unidad de medida se tiene que considerar la fórmula matemática planteada en el método de cálculo ya que en ésta también se puede observar si el indicador es un absoluto o relativo. A parte de coincidir con el método de cálculo, la unidad de medida del indicador deberá corresponder con la unidad de medida con la cual se establecen las metas, cuestión que se abordará en el siguiente tema.

Establecimiento de metas

Las metas son objetivos cuantificables que permiten establecer límites o niveles máximos de logro. Por medio de ellas se comunica el nivel de desempeño esperado por la organización y permiten enfocar la acción gubernamental hacia la mejora. Para el establecimiento de metas se



requiere la identificación de cuatro elementos: la línea base, el valor numérico de la meta, el sentido del indicador y los parámetros de semaforización. Todas estas características harán que las metas establecidas para cada uno de los indicadores de los Programas sean apropiadas para reflejar el avance en el cumplimiento del objetivo establecido en el Resumen Narrativo.

Línea base

Una vez que se han definido los indicadores que medirán los resultados del Programa, es necesario establecer los valores de la línea base de cada indicador, lo que posteriormente ayudará a definir las metas de estos. La línea base es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Al momento de plantear la línea base se pueden presentar dos situaciones: que existan mediciones previas al inicio del programa o que no existan. El primer caso sucede sobre todo con los indicadores que tienen medios de verificación externos y dependen de otras instancias para obtener la información para realizar la medición del indicador.

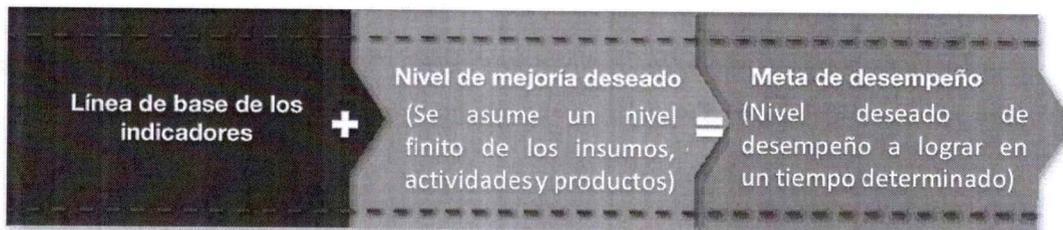
La otra situación que puede presentarse al momento de determinar la línea base es que no se cuente con mediciones previas al inicio del Programa; para estos casos, la línea base será la primera medición obtenida una vez iniciado el Programa.

Metas

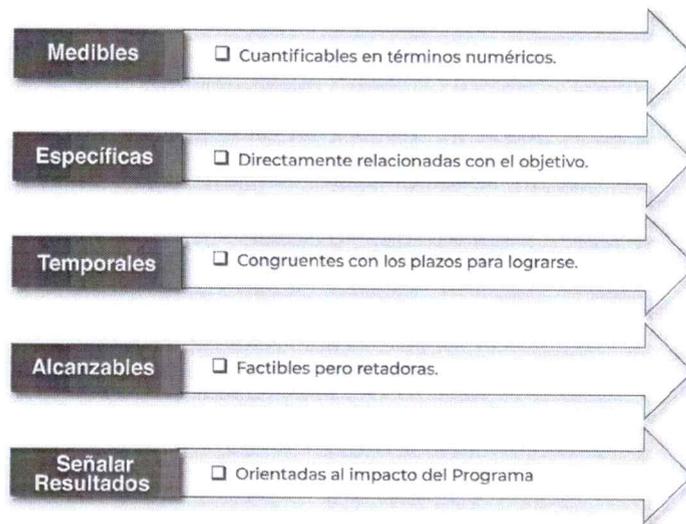
Las metas son los resultados que se espera que ocurran durante y una vez finalizada la vigencia o un periodo específico del Programa. En este sentido, indican atributos concretos que se quieren lograr o conseguir mediante la intervención del Programa. Estos atributos pueden ser la cantidad, tiempo, lugar y calidad que se reflejan en la definición de los distintos objetivos del Resumen Narrativo. A diferencia de los objetivos que para la Metodología son narraciones de la situación deseada que se busca alcanzar, las metas necesariamente están expresadas de forma numérica.

Para la definición de las metas es necesario partir de la estimación objetiva de la línea base del indicador, a la cual se le añade un nivel esperado de mejoría a lograr en un periodo determinado.

Definición de metas



Para que una meta este adecuadamente planteada es necesario que cuente con los siguientes elementos:



Las metas de desempeño deben de plantearse de tal forma que, si se movilizan adecuadamente los recursos, se llevan a cabo puntualmente las actividades y/o se entregan adecuadamente los productos sea posible lograrlas en el periodo establecido. En este sentido es importante enfatizar que las metas siempre se deben de plantear bajo el supuesto de que todo funcione tal como se tiene planteado. Por ello, una meta debe ser factible de alcanzar y, por lo tanto, ser realista respecto a los plazos y a los recursos humanos y financieros que involucran.

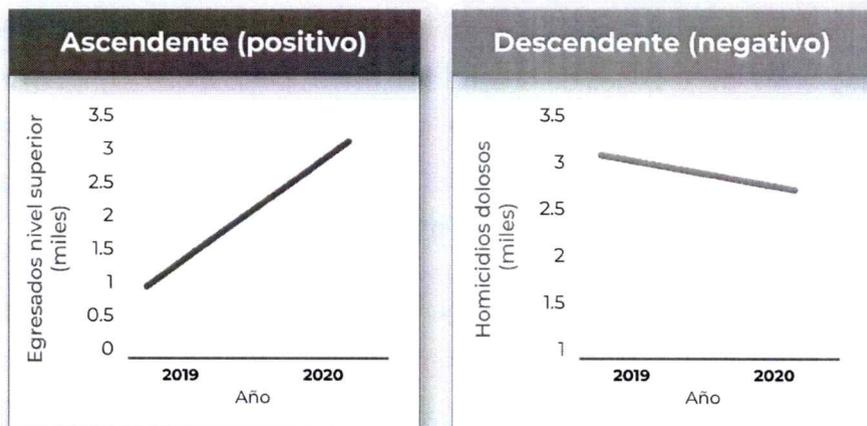
Recomendaciones particulares sobre las metas



Fuente: Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos de la SHCP

Sentido del indicador

Es la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, es decir, el sentido puede ser descendente o ascendente según las necesidades del indicador.



Fuente: SHCP



Fecha de expedición: 02-09-2022

Cuando el sentido es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base, cuando es menor, significa un desempeño negativo; cuando la meta del indicador es constante, se tiene que indicar si el sentido esperado del indicador es ascendente o descendente, es decir si se espera que el fenómeno incremente o disminuya producto de la intervención gubernamental.

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 cada una de las AI's.

En esta guía se hace la propuesta de los indicadores estratégicos y de calidad, que se deben formular y establecer para cada actividad institucional, el o los indicadores se definirán según las características de la actividad o del ámbito de aplicación de la misma. Las UR's que cuentan con una ficha de proceso del SGCE, pueden considerar los indicadores establecidos en dicho documento relacionados con las actividades sustantivas del área.

1. INDICADOR ESTRATÉGICO

Los indicadores estratégicos son aquellos que miden impactos o el resultado de la entrega de los productos, por lo que se propone la aplicación de al menos un indicador de impacto, por cada actividad institucional, ya que 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 una transformación o un beneficio en la sociedad.

La evaluación de desempeño 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).

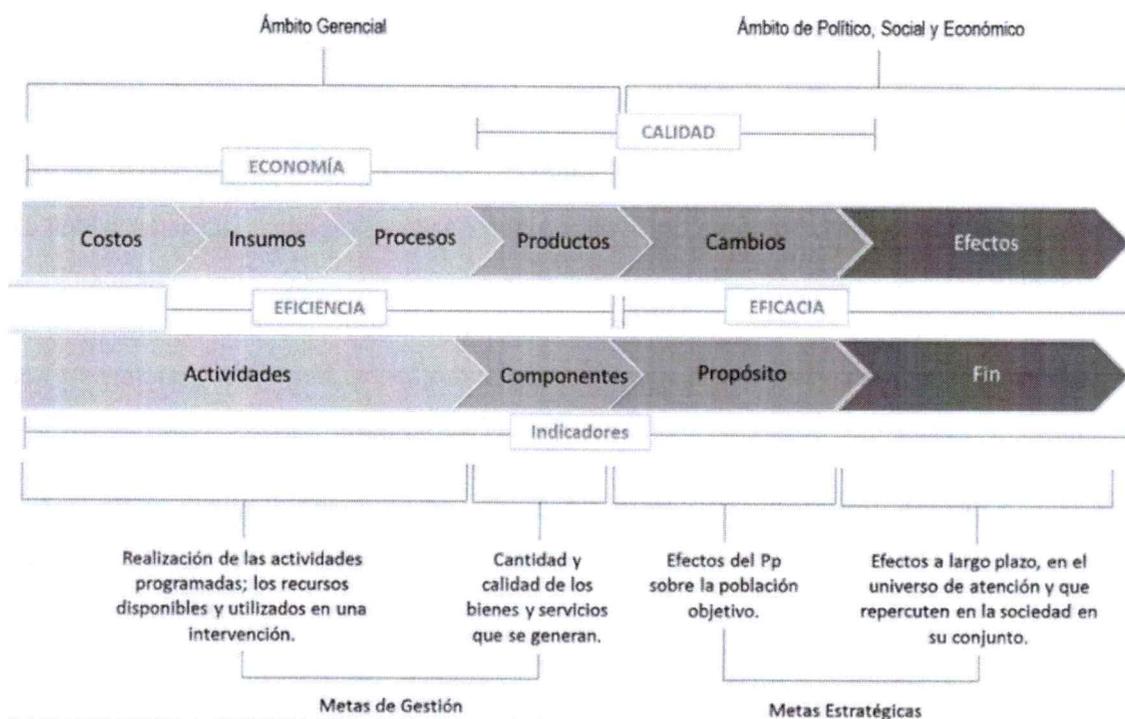
Si la actividad institucional es susceptible de ser medida con este tipo de indicador, será necesario que se explicita el impacto esperado con la ejecución de la misma.

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 a la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres y los derechos humanos, especialmente de los niños, niñas y adolescentes.

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.



2. Indicadores de Calidad

Los indicadores de calidad miden un atributo específico de la provisión de los bienes y servicios que produce el programa, referido a la capacidad de respuesta oportuna y directa con respecto a las necesidades de los beneficiarios. De acuerdo con la MML, los únicos indicadores que miden la entrega de bienes o servicios son los correspondientes al nivel Componente. Por esta razón, los indicadores de calidad se emplean para este nivel, en general, los indicadores de calidad contrastan su medición con respecto a estándares previamente establecidos. Estos pueden ser referencias nacionales o internacionales.

Los indicadores de calidad pueden medir, entre otros elementos, la oportunidad, facilidad de acceso, percepción de los usuarios, precisión, continuidad en la provisión de los servicios, comodidad, cortesía en la atención en los productos del Programa.

Información que un indicador de calidad puede proveer

OPORTUNIDAD	ACCESIBILIDAD	PERCEPCIÓN DE USUARIOS	PRECISIÓN EN LA ENTREGA DE SERVICIOS
<ul style="list-style-type: none"> · Proporcionan información sobre la atención que el programa brinda a sus beneficiarios. · Los indicadores describen la conveniencia del tiempo y lugar en que se realizan las acciones del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> · Reflejan información sobre la cualidad de acceder a algún lugar. · Esta cualidad es relevante para incluir a las personas con capacidades diferentes. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es la opinión de los beneficiarios sobre los bienes o servicios que recibieron del Programa. · Es el enfoque de calidad que se cuantifica de forma más frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> · Cuantifican los fallos o errores que pueden ocurrir durante la gestión o la generación de los bienes o servicios que produce el Programa.

Fuente: CONEVAL

A pesar de que un objetivo puede ser medido por indicadores de distintas dimensiones, es importante que solo se incluyan los más significativos para determinar el avance en el objetivo establecido, esto para contar con un Tablero de indicadores que brinde información útil, clara, ordenada y articulada que permita generar conocimiento sobre el desempeño en la gestión a partir del seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

El conocimiento sobre el desempeño en la gestión debe orientar la mejora continua, con el objetivo superior de optimizar la creación de valor público a partir de los recursos disponibles (capital humano, financieros, infraestructura y procesos estratégicos y operativos).



El contar con indicadores de **E**ficacia nos permite saber si se cumplió o no se cumplió con lo establecido en las metas del indicador; sin embargo, no debemos perder de vista que nuestros indicadores, **deben medir el Impacto del programa o la generación de Valor público** en la población atendida; y complementar la estrategia incluyendo en su caso, indicadores de **E**ficiencia, **C**alidad y **E**conomía.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Anexo 7. Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual (Sistema Informático Integral de Administración [SIAD]) y Guía de llenado



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

DATOS GENERALES

Tipo	
Clave Presupuestaria	
Dependencia	
Unidad Responsable	
Responsable Operativo	
Finalidad	
Función	
Subfunción	
Resultado	
Subresultado	
Nombre de la 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



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 159 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

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	

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	

Descripción

Justificación

Objetivo Específico

Acciones

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



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 160 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Indicadores de la Actividad Institucional

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

Meta de los Indicadores de la Actividad Institucional.

Núm. Meta	Meta	Unidad de Medida

Presupuesto

Capítulo de Gasto	Programación Trimestral				
	Costo	1er.	2do.	3er.	4to.

Datos de los responsables de la Actividad Institucional

Fecha de Elaboración

Nombre, cargo y firma:

Elaboró:			
Revisó:			
Autorizó:			

Última Actualización:



GUÍA DE LLENADO DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL POA 2023

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 la actividad institucional;
- VII. Metas de los indicadores de la Actividad Institucional;
- VIII. Presupuesto; y
- IX. Responsables de la elaboración de la Actividad Institucional.

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

I. Datos Generales

Tipo

Se señalará si la 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.



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

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



Fecha de expedición: 02-09-2022

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 acabo. (véase Anexo 4)
Sub-resultado	Optar por el Sub-resultado que corresponda al Resultado seleccionado, con el que se garantiza una planeación operativa, coherente y articulada.
Nombre de la Actividad Institucional	Escribir la denominación de la AI de que se trate, de forma breve y precisa, cuidando la sintaxis.
Programa Presupuestario	Elegir del listado el nombre del Programa Institucional o Específico al cual está vinculada la AI. (El criterio de selección es la congruencia entre la AI y el Programa; algunas AIs podrán vincularse al programa al que mejor contribuyan, en tanto el alcance de estos instrumentos es general o institucional)
Fuente de Financiamiento	Este es un valor fijo, escoger: "101- Recursos Fiscales"
Tipo de Gasto	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

Objetivo Estratégico con el que se vincula	Seleccionar del listado desplegado, el objetivo al cual va alineada la AI.
Línea Estratégica con la que se vincula	Elegir del listado, el nombre de la línea (que será igual al objetivo estratégico) que se vincule con la AI.



Línea de acción con la que se vincula.

Asentar hasta tres líneas de acción que estén vinculadas al Objetivo estratégico.

III. Transversalidad y Población

Si la AI, no se alinea transversalmente a los programas o políticas de la Ciudad de México, en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, pasar al numeral IV.

Aplicación

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

PDHCDMX: Si la estrategia por atender se alinea con alguna estrategia en materia de derechos humanos. (Anexo 13)

DNNyA: Cuando la acción por realizar se encuentre alineada a alguna política enfocada a la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes (Anexo 13)

ISMyH: Cuando la acción por realizar se encuentre relacionada con las políticas públicas de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres (Anexo 14)

Núm. Línea de acción, eje o Estrategia

Seleccionar del listado desplegado, el número de la línea de acción, eje 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 específico Escribir el objetivo específico que se espera cumplir con la ejecución de las acciones que integran la AI.

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;

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

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

Unidad de Medida de Anotar la unidad con la que se realizará la medición de la acción de acuerdo con el *Catálogo de Unidades de Medida*. (Anexo 11)

Cuantificación Física Indicar, explícitamente, el número de unidades de bienes o servicios que obtendrá esta acción.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Periodo de Ejecución	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 la actividad institucional;

Número de indicador	El sistema asignará el número consecutivo a cada indicador.
Nombre del Indicador de la AI	Establecer el nombre del indicador, el cual deberá describir en forma clara y concisa la finalidad de lo que se busca medir.
Unidad de Cuantificación	Establecer la unidad en que se formulará el indicador, ésta podrá ser cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística.
Tipo	Establecer el tipo de indicador (Eficacia o Estratégico)
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 de la actividad;

Meta	Enunciar el bien o servicio, o transformación que se planea lograr con la realización de la acción. Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo , de acuerdo con lo que la UR busca lograr.
Unidad de Medida	Anotar la unidad con la que se realizará la medición.



Fecha de expedición: 02-09-2022

VIII. Presupuesto

Capítulo de Gasto	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
Costo	Registrar, de acuerdo con el capítulo del gasto, la cantidad devengada para el cumplimiento, en tiempo y forma, de la AI.
Programación	Se desglosará el costo a devengar por trimestres

IX. Datos de los responsables de la Actividad Institucional.

Fecha de elaboración	La asignará el sistema conforme el día de captura.
Nombre de quien elaboró, revisó y autorizó	Asentar el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno)
Cargo de quien elaboró, revisó y autorizo	Anotar los cargos de las personas servidoras públicas según sea el caso.
Firma	La Secretaría enviará por correo electrónico a las UR's la versión final de las fichas, las cuales deberán imprimir, firmar por quien las elabore, revise y autorice y devolverlas en original a la Secretaría Administrativa.

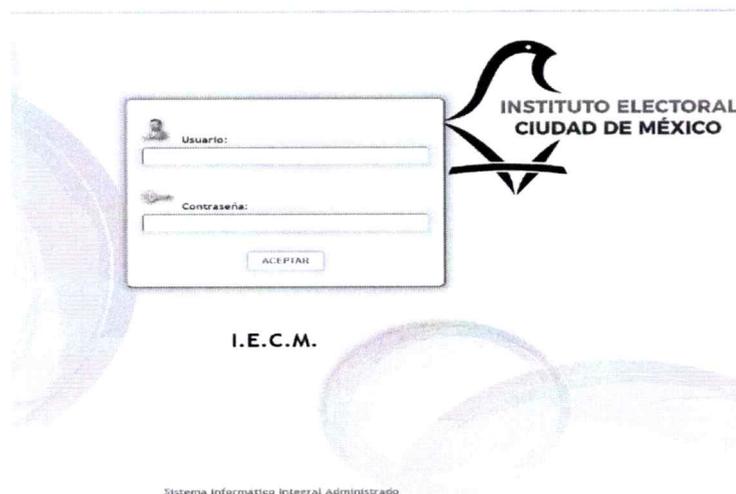
ANEXO 8. Instructivo de captura Programas Institucionales y Específicos en el Sistema Informático Integral de Administración.

El personal designado para realizar la captura de los Programas en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) deberá cumplir con las siguientes características:

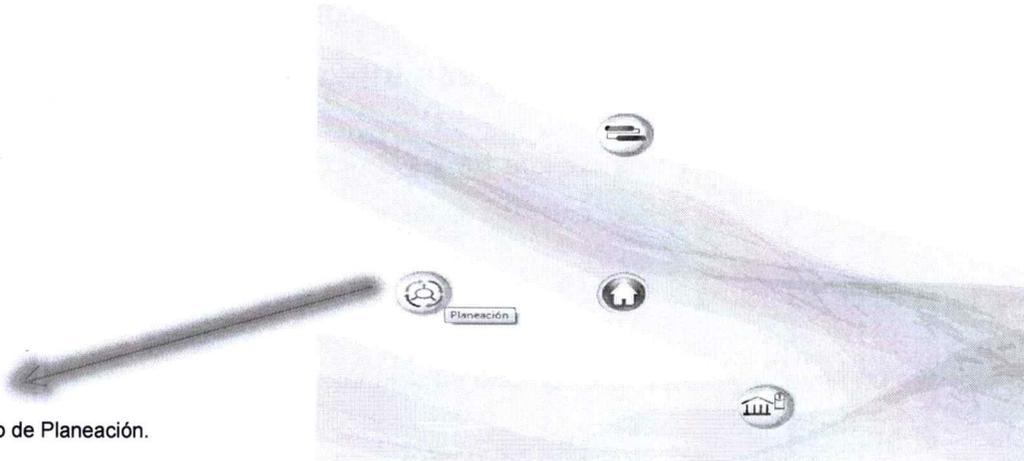
- Ser personal de estructura
- Contar con un usuario y correo electrónico institucional
- Contar con contraseña para ingresar al SIAD (En caso de no contar con ella, deberá solicitarla en la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto).

La dirección electrónica para ingresar al SIAD será: <http://siad2023.iecm.mx/>; en caso de existir algún cambio, se hará del conocimiento de la Unidades Responsables del Gasto mediante oficio.

Una vez ingresado al sistema se desplegará la siguiente imagen:

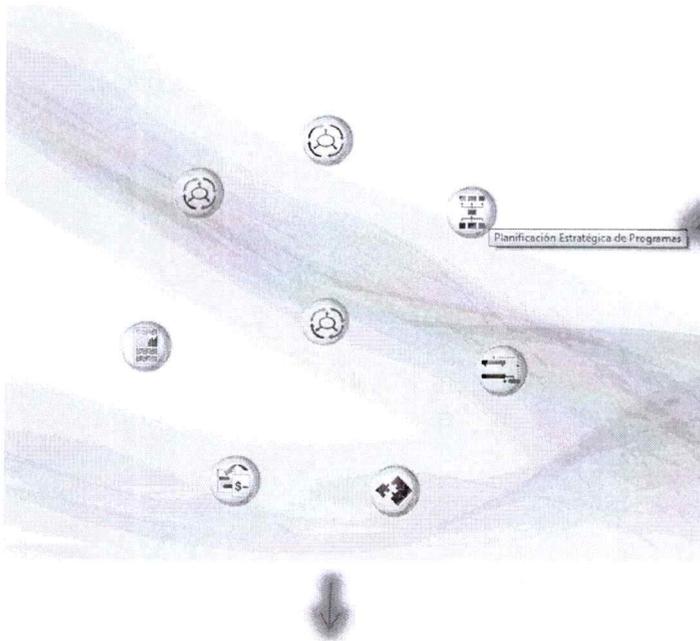


Ingresar usuario y contraseña



Seleccionar módulo de Planeación.

Primera etapa: Captura de árbol de problemas y objetivos.



Seleccionar sub - módulo Planificación
estratégica de Programas

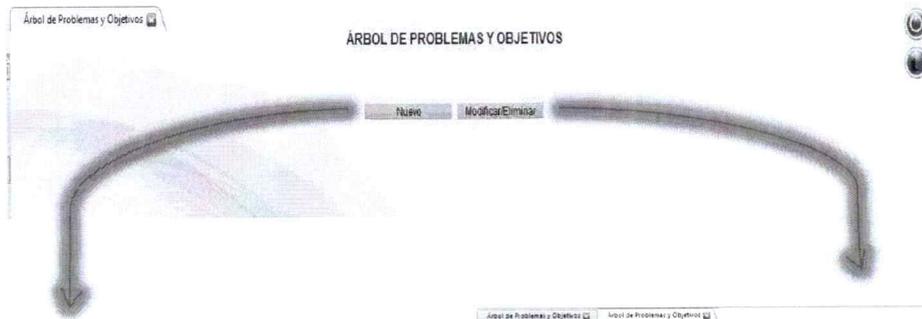
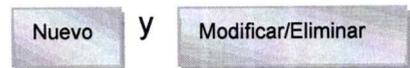
(Árbol de Problemas y Objetivos)



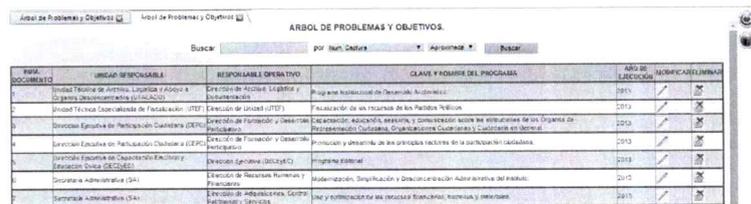
3.- Dar clic en renglón Árbol de Problemas y Objetivos, aquí se llevará a cabo la construcción de los primeros componentes de la Metodología del Marco Lógico (MML).

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

Se desplegará una pantalla en la que encontraras dos opciones



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



NÚM. DOCUMENTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OBJETIVO	CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA	ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS	MODIFICAR/ELIMINAR
1	Unidad Técnica de Análisis, Logística y Apoyo a Organizaciones (UNALOG)	Dirección de Acción, Logística y Apoyo Organizacional	Programa Institucional de Tecnología, Análisis y Apoyo Organizacional	2013	✓ ✕
2	Unidad Técnica Operativa de Facilitación (UTEF)	Dirección de Unidad (UTEF)	Facilitación de los recursos de los Partidos Políticos	2013	✓ ✕
3	Unidad Especial de Investigación y Estudios (UEIE)	Dirección de Formación y Desarrollo Organizacional	Asesoración, asesorías, talleres y capacitación sobre los estándares de los Organismos de Investigación y Estudios, Organizaciones Cooperativas y Unidades de Gestión	2013	✓ ✕
4	Unidad Especial de Operación y Evaluación (UEOE)	Dirección de Formación y Desarrollo Organizacional	Procesos y desarrollo de los procesos relativos en la operación de las unidades	2013	✓ ✕
5	Unidad Especial de Operación y Evaluación (UEOE)	Dirección de Gestión (DEGUE)	Programa Especial	2013	✓ ✕
6	Secretaría Administrativa (SA)	Dirección de Recursos Humanos y Financieros	Administración, Organización y Dirección Operativa del Área de Recursos Humanos	2015	✓ ✕
7	Secretaría Administrativa (SA)	Dirección de Administración, Control y Evaluación (DACE)	Plan y normativación de los recursos financieros, humanos y materiales	2015	✓ ✕

ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

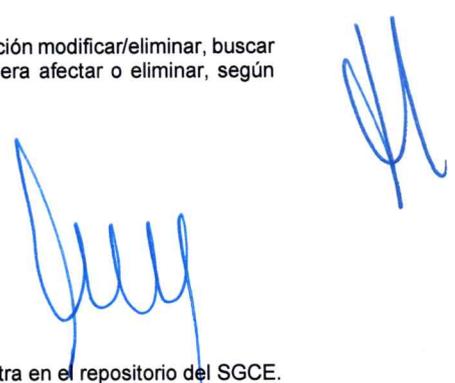
Código del Movimiento:

Seleccionar Rubro



Seleccionar Alta

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



↓

ARBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

Código del Movimiento:

Seleccionar Rubro

--Selección--
--Selección--
ALTA

Seleccionar ALTA

↓

ARBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

ALTA

Código del Movimiento:

Seleccionar Movimiento

--Selección--
--Selección--
NUEVO

Seleccionar NUEVO

↓

ARBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS

ALTA - NUEVO: 0101

Programa	Análisis de Involucrados	Análisis de Problemas	Problema Central	Efectos y Causas	Objetivos y Alternativas	Objetivo Principal	Alternativa óptima
----------	--------------------------	-----------------------	------------------	------------------	--------------------------	--------------------	--------------------

Año de ejecución:

Dependencia:

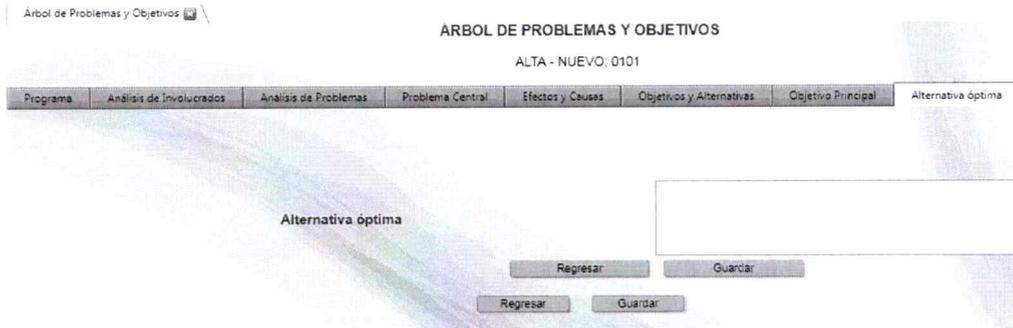
Unidad Responsable:

Responsable Operativo:

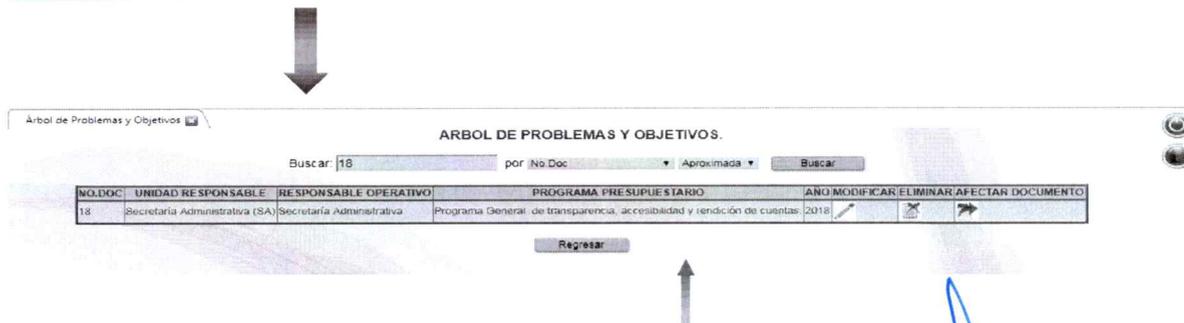
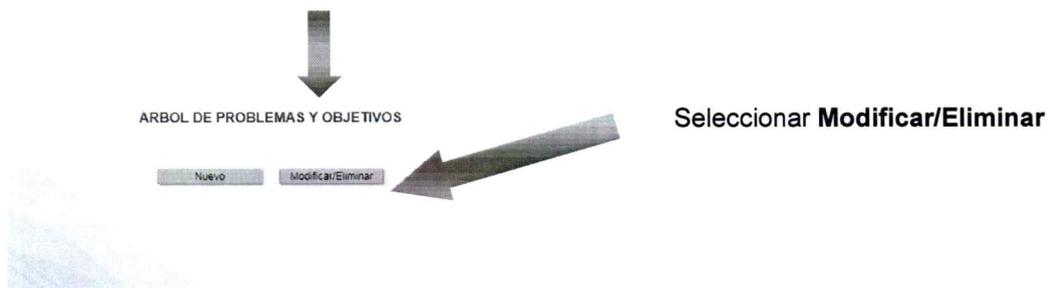
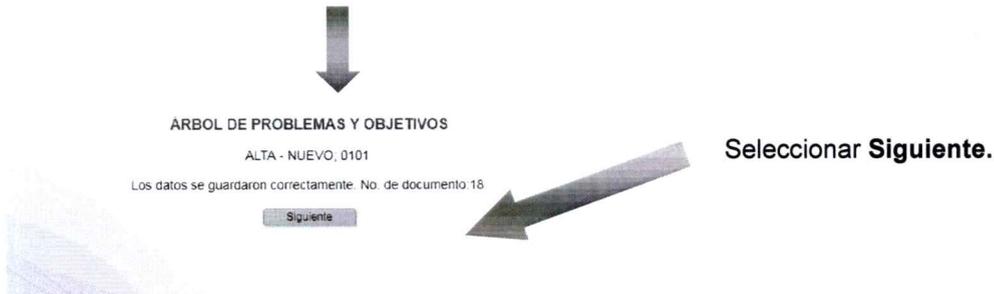
Clave y Nombre del Programa:

--Selección--
--Selección--
--Selección--
--Selección--

Deberá capturar la información solicitada en cada una de las pestañas desplegadas, como se muestra en la imagen.

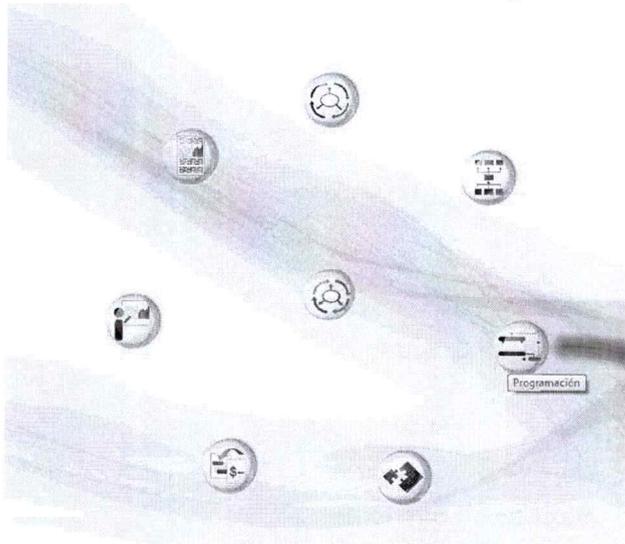


Concluida la captura en todas las pestañas, dar click en **Guardar**

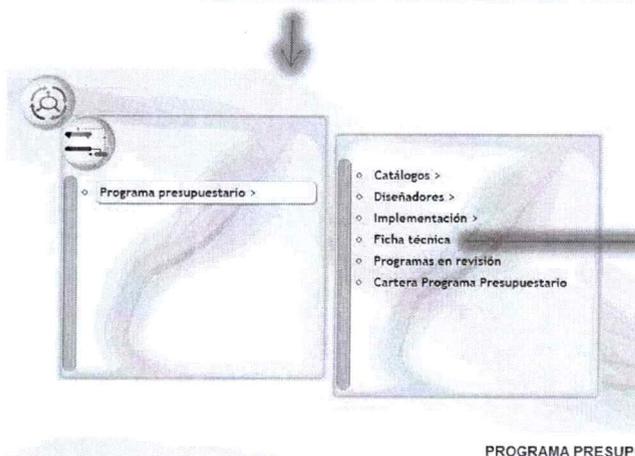


Concluye etapa de árbol de problemas y objetivos.

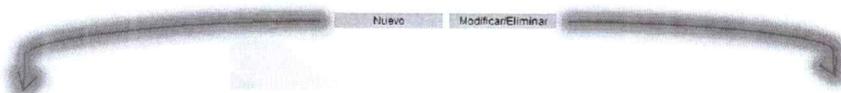
Segunda etapa: Captura de Programa



Seleccionar el sub - módulo Programación.
Dar clic para abrir menú.



Seleccionar el rubro Ficha Técnica, para iniciar la
captura de datos generales y el resumen
narrativo de cada nivel de objetivo de acuerdo
con la MML.



Selecciona la opción Nuevo, para generar una
ficha técnica del programa.

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



Capturar información en las siguientes pestañas.

2.1 Datos Generales

2.2 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.

2.4 Objetivos

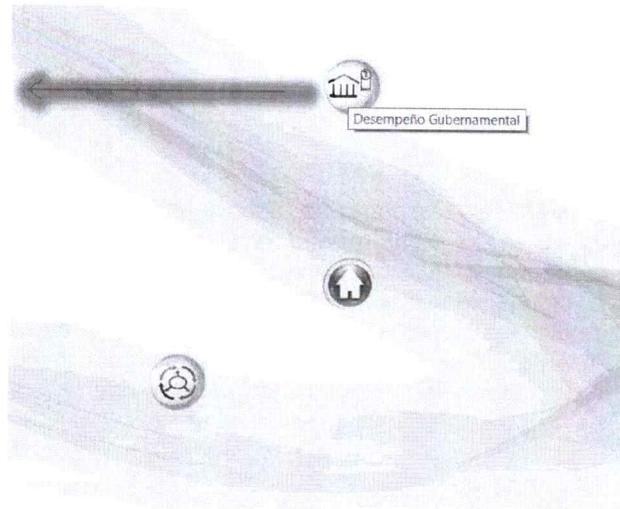
Dentro de esta pestaña se captura el Resumen Narrativo, los Supuestos del Fin y Propósito del Programa, respondiendo a los primeros niveles de objetivos según la MML.



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

ANEXO 9. Construcción de la Ficha técnica de indicadores

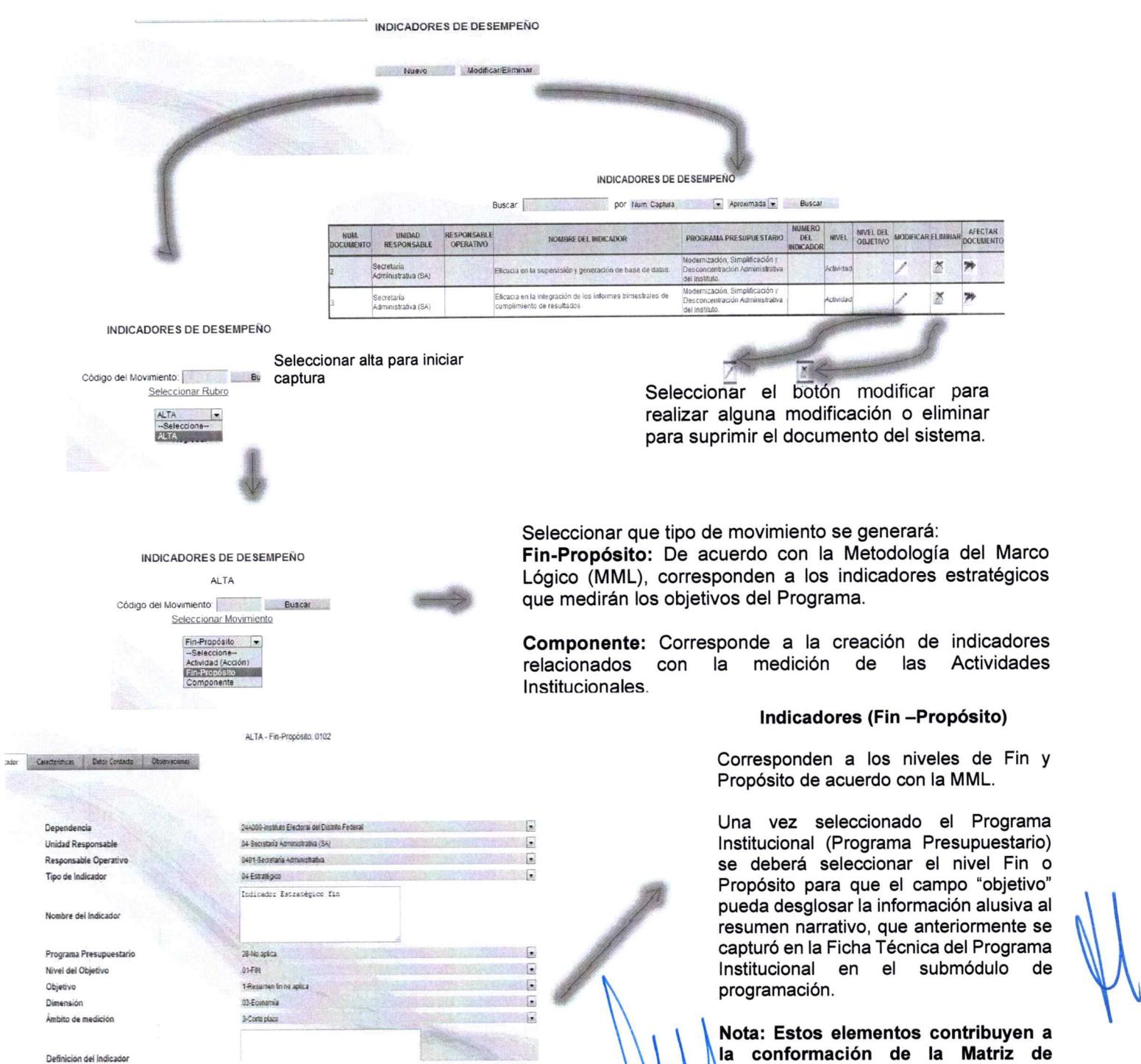
Seleccionar el Módulo de Desempeño Gubernamental



Seleccionar submódulo Indicadores de Desempeño, dando clic se abrirá el menú correspondiente.



Dar clic en Ficha Técnica para la captura de los elementos que integrarán los datos del indicador ya sea estratégico o de gestión.



INDICADORES DE DESEMPEÑO

Nuevo Modificar/Eliminar

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Buscar por Num. Captura Aproximada Buscar

NUM. DOCUMENTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NUMERO DEL INDICADOR	NIVEL	NIVEL DEL OBJETIVO	MODIFICAR/ELIMINAR	AFECTAR DOCUMENTO
2	Secretaría Administrativa (SA)		Eficacia en la supervisión y generación de base de datos.	Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto.		Actividad			
3	Secretaría Administrativa (SA)		Eficacia en la integración de los informes trimestrales de cumplimiento de resultados.	Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto.		Actividad			

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Seleccionar alta para iniciar captura

Código del Movimiento: Bu

Seleccionar Rubro

ALTA

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

INDICADORES DE DESEMPEÑO

ALTA

Código del Movimiento: Buscar

Seleccionar Movimiento

Fin-Propósito

Seleccionar que tipo de movimiento se generará:

Fin-Propósito: De acuerdo con 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.

Indicadores (Fin –Propósito)

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

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

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



Fecha de expedición: 02-09-2022

Indicadores Actividad Institucional (Componente)

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

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

INDICADORES DE DESEMPEÑO	
ALTA - Componente: 0103	
Dependencia	24400-Instituto Electoral del Distrito Federal
Unidad Responsable	14-Controlaría General (CG)
Responsable Operativo	1404-Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
Tipo de Indicador	01-Gestión
Nombre del Indicador	Indicador Componente
Programa Presupuestario	11-Organización Electoral
Nivel del Objetivo Componente	03-Componente
Actividad Institucional	2-111936
Dimensión	01-Económica
Ambito de medición	3-Corto plazo

Indicadores Acción (Actividad)

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

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

INDICADORES DE DESEMPEÑO	
ALTA - Actividad (Acción): 0101	
Año del Indicador	2016-2016
Dependencia	24400-Instituto Electoral del Distrito Federal-2016
Unidad Responsable	04-Secretaría Administrativa (SA)
Tipo de Indicador	01-Gestión
Nombre del Indicador	Eficacia en la elaboración de la Ajuste al Programa Operativo Anual Operativo y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016.
Programa	50-Programa General de Organización y funcionamiento
Nivel	04-Actividad
Dimensión	01-Etíca
Ambito de medición	3-Corto plazo
Definición del Indicador	Eficacia=(Tp/Pl)*100 Eficacia= Ajuste al Programa Operativo Anual Operativo y Presupuesto de Egresos realizado/1 Ajuste programado*1
Método de Cálculo	Eficacia=(Tp/Pl)*100 Eficacia= Ajuste al Programa Operativo Anual Operativo y Presupuesto de Egresos realizado/1 Ajuste programado*1
Frecuencia de Medición	13-Anual
Unidad de Cuantificación	01-Cifra Absoluta
Tendencia del Indicador	3-Constante
Indicador para Presupuesto de Egresos	01-SI
Medios de Verificación	Ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio Fiscal 2016 (documento)

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



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

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

Seleccionar el nombre del responsable del indicador.

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



Fecha de expedición: 02-09-2022

Ficha Técnica

INDICADORES DE DESEMPEÑO

ALTA - Actividad (Acción), 0101

Datos Indicador	Características	Línea Base	Responsable	Observaciones	Estatus del Indicador
<p>161-LOPEZ CASTAÑEDA MARIA DEL ROSARIO</p> <p>NO: 161</p> <p>EMPLEADO: LOPEZ CASTAÑEDA MARIA DEL ROSARIO</p> <p>ÁREA: 26 - Subdirección de Personal y Relaciones Laborales</p> <p>PUESTO: 002 - ANALISTA</p> <p>Regresar Guardar</p>					

Regresar Guardar

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



ANEXO 10. Instructivo de captura de la Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del programa Operativo Anual 2023 en el SIAD

1. CONCERTACIÓN DE ESTRUCTURAS

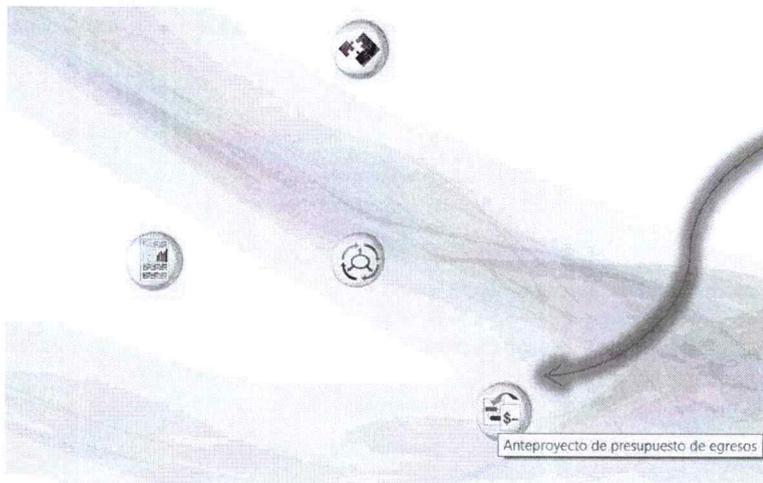
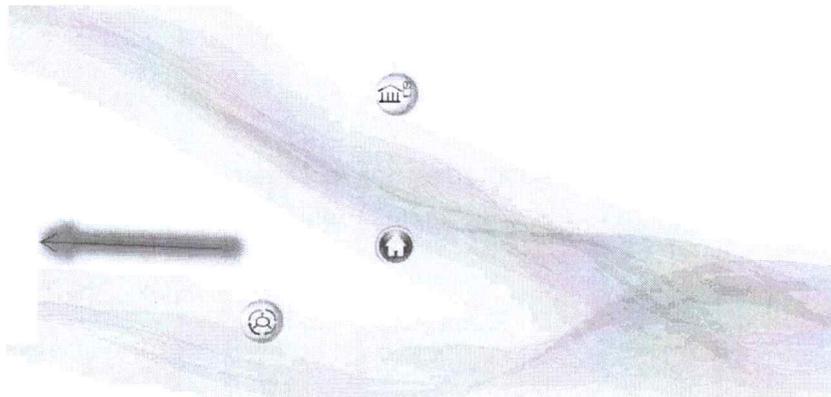
Las estructuras programáticas serán elaboradas por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, con la información proporcionada por las UR's, mediante el siguiente formato:

EJEMPLO

DATOS GENERALES	
Tipo	2 - Apoyo
Clave Presupuestaria	Esta celda será integrada por la DPyRF
Dependencia	24A000 - Instituto Electoral del Distrito Federal
Unidad Responsable	04 - Secretaría Administrativa (SA)
Responsable Operativo	0402 - Dirección de Planeación y Recursos Financieros
Finalidad	1 - Gobierno
Función	13 - Coordinación de la Política de Gobierno
Subfunción	136 - Organización de Procesos Electorales
Resultado	07 - Fomentar la cultura de rendición de cuentas.
Subresultado	09 - La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna.
Actividad Institucional	Servicios de gestión financiera y control presupuestal.
Programa Presupuestario	Programa General de innovación del quehacer institucional

2. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

Seleccionar el módulo de planeación. Dar clic en el icono para posteriormente visualizar los módulos.



Seleccionar el sub-módulo de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; dar clic en el icono para posteriormente visualizar los menús de dichos módulos.

El proceso de anteproyecto está conformado por tres etapas:

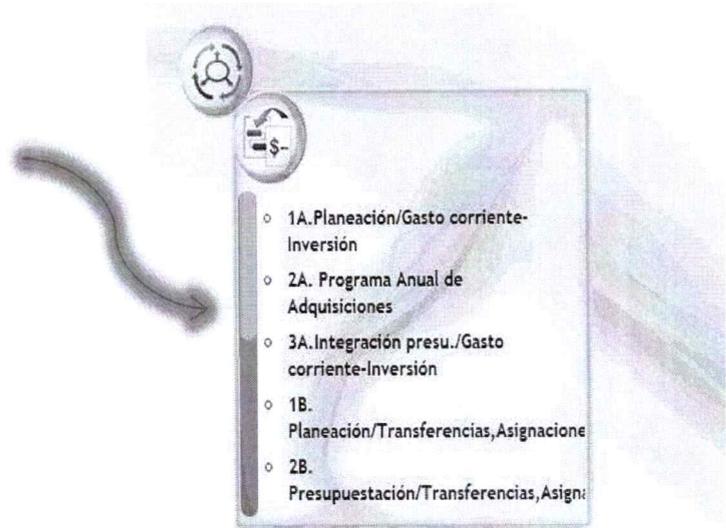
- 1.- Planeación / dentro de esta etapa se capturará la información descriptiva de la Actividad Institucional.
- 2.- Programa Anual de Adquisiciones/ corresponde a la Presupuestación, esta etapa se integrará por la apertura de artículos y conceptos que darán cumplimiento a los objetivos de la Actividad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

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

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

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

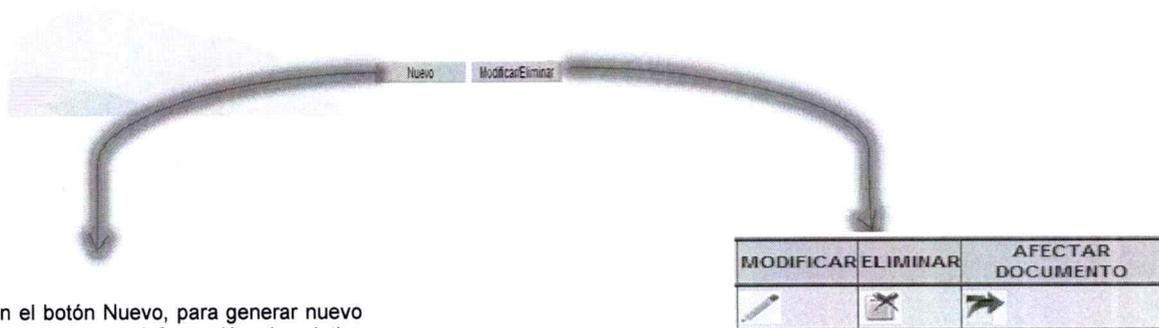
- 1.A Planeación /Gasto Corriente –Inversión
- 1.B Planeación /Transferencias, Asignaciones y Subsidios
- 1.C Planeación/Inversiones Financieras



ejemplo:

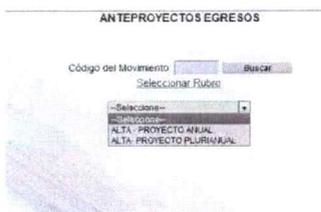
Paso1) 1A.Planeación /Gasto Corriente-Inversión

ANTEPROYECTOS EGRESOS



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

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.



Seleccionar tipo:
Alta Proyecto Anual
Alta Proyecto Plurianual



Fecha de expedición: 02-09-2022

Formulario for 'ANTEPROYECTOS EGRESOS' showing 'ALTA - PROYECTO ANUAL' and a dropdown menu for 'Gasto Corriente-Inversión Física'.

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

Table titled 'ANTEPROYECTOS EGRESOS' with columns: NUM. PROYECTO, UNIDAD RESPONSABLE, RESPONSABLE OPERATIVO, DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, ESTATUS.

NOTA: El movimiento del proyecto siempre debe corresponder al nombre que se seleccionó en el menú inicial, es decir, si se selecciona el Menú Planeación Gasto Corriente-Inversión se deberá optar forzosamente por el Movimiento de Gasto Corriente -Inversión Física.

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Número de Proyecto:1

Main data entry form with tabs: Datos Generales, Vinculación PGD, PDHDF, Equidad y Genero, Información Complementaria, Acciones, Justificación COG, Observaciones, Estatus. Fields include Dependencia, Unidad Responsable, etc.

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.

Seleccione la estructura que corresponda dando clic en el botón

Seleccione cada rubro de la pestaña

Navigation tabs: 1A.Planeación/Gasto corriente-Inversión, 2A. Programa Anual de Adquisiciones, 3A.Integración presu./Gasto corriente-Inversión

Número de Proyecto:1

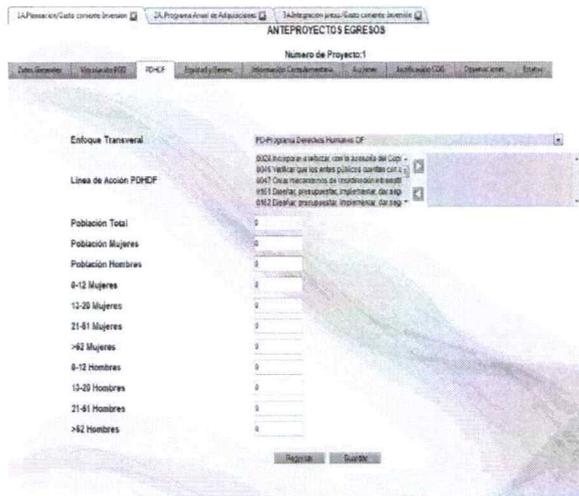
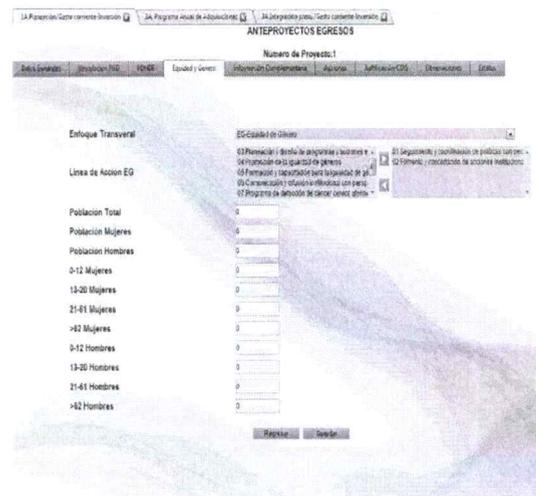
Form showing 'Objetivo Estratégico', 'Linea Estratégica', and 'Linea de Acción' with dropdown menus and a list of actions.

Seleccione vinculación con el Plan General de

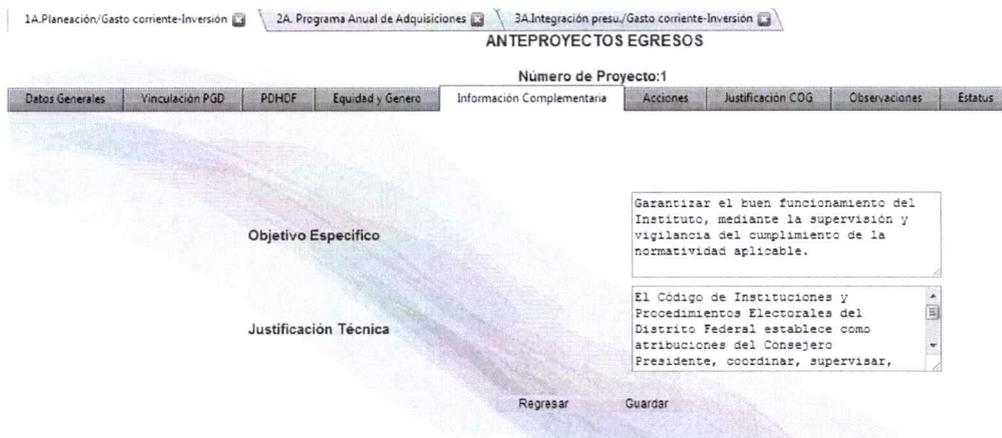
Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Seleccione vinculación de la Actividad Institucional con las acciones transversales. (En caso de no estar vinculado, pasar al apartado de información complementaria)

Capture información complementaria





Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
Página 187 de 244
Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Datos Generales Vinculación PGD PDHDF Equidad y Género Información Complementaria Acciones Justificación COG Observaciones Estatus

Agregar Registro

Regresar Guardar

Dar clic 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 con la Metodología del Marco Lógico)

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

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Número de Proyecto:1

Datos Generales Vinculación PGD PDHDF Equidad y Género Información Complementaria Acciones Justificación COG Observaciones Estatus

Acción: Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Secretarías Administrativas y Ejecutiva, así como las áreas adscritas a las mismas, e informar al Consejo General al respecto.

Fecha Inicio: 01/01/2013

Fecha Fin: 31/12/2013

Unidad de medida metas: 33-INFORME

Indicador: 304-Número de informes presentados ante el Consejo General.

Descripción de la Meta: CUMPLIR CON LA ENTREGA DE INFORMES QUE ATIENDEN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Meta del Ejercicio: 3

Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	0
Junio	0
Julio	0
Agosto	0
Septiembre	1
Octubre	0
Noviembre	0

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

Seleccione la unidad de medida de la meta.

Selecciones el indicador, este 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 éste mismo debe corresponder al seleccionado en la ficha técnica del indicador.

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



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 188 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Regresar Guardar
 Regresar Guardar

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

Número de Proyecto:1
 Datos Generales Vinculación PGD PDHDF Evidencia y Género Información Complementaria Acciones Justificación COG Occasionaciones Estatus

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	DICIEMBRE	MODIFICAR	ELIMINAR
Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Secretarías Administrativas y Ejecutiva, así como las áreas adscritas a las mismas, e informar al Consejo General al respecto.	martes, 01 de enero de 2013	martes, 31 de diciembre de 2013	INFORME	Número de informes presentados ante el Consejo General.	CUMPLIR CON LA ENTREGA DE INFORMES QUE ATIENDEN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2		
Convocar, conducir y participar en las sesiones del Consejo General.	martes, 01 de enero de 2013	martes, 31 de diciembre de 2013	ACTA	Número de sesiones ordinarias del Consejo General celebradas.	NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO GENERAL CELEBRADAS.	0	0	0	2	0	0	1	0	0	2	0	0	1		
Convocar, conducir y participar en las sesiones del comité de transparencia.	martes, 01 de enero de 2013	martes, 31 de diciembre de 2013	ACTA	Número de Sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	NÚMEROS DE SESIONES CELEBRADAS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.	12	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3		

Agregar Registro
 Regresar Guardar

Dar clic en el botón Agregar Registro para capturar nueva acción.

Dar clic en el botón Guardar para almacenar el documento en el sistema.

Dar clic para modificar la acción capturada o bien para eliminar la acción.

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

Buscar: por Aproximada Buscar

- Num. Proyecto
- Unidad Responsable
- Responsable Operativo
- Denominación de la Actividad Institucional
- Estatus

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



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

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Los datos se actualizaron correctamente.

[Siguiete](#)

Dar clic 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"

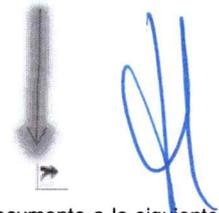
1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión 2A. Programa Anual de Adquisiciones 3A. Integración presu./Gasto corriente-Inversión

ANTEPROYECTOS EGRESOS

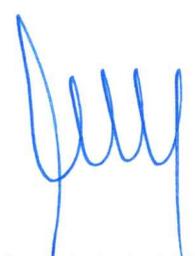
Buscar: 1 por Num. Proyecto Aproximada Buscar

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

[Regresar](#)



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





ANEXO 11. 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 o correo electrónico el cual deberá tener el acuse correspondiente, la incorporación de una nueva unidad de medida al Catálogo, la cual estará acompañada de su definición con la fuente correspondiente, como la justificación de la misma.

Núm.	Unidad de medida	Definición
1.	Acta	Relato en forma escrita de lo sucedido, tratado o acordado en diligencias, audiencias, sesiones, reuniones o asambleas de cuerpos colegiados de diversa índole.
2.	Actualización	Proceso de revisión y evaluación mediante el cual las cosas se ponen al día por medio de correcciones o enmiendas.
3.	Acuerdo	Decisión adoptada por un órgano administrativo colegiado previa convocatoria y fijación del orden del día, y concurriendo el quórum establecido en las normas reguladoras.
4.	Adquisición	Acción de adquirir algún bien o servicio.
5.	Anexo Técnico	Instrumento legal que da constancia del acuerdo de voluntades entre el Instituto Electoral y algún ente público, con el objeto de detallar con precisión las acciones o actividades que se deban llevar a cabo por ambas partes, las aportaciones económicas, si las hubiere; los medios, así como los datos y documentos necesarios para determinar los fines y alcances del mismo.
6.	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.
7.	Asesoría	Dar orientación, sugerencia o emitir dictamen de forma verbal o escrita, sobre algún tema del que se es experto, con la finalidad de hacer o no hacer algo.
8.	Audiencia	1. Acto de las autoridades superiores de oír asuntos oficiales. 2. Acto procesal mediante el cual, una autoridad judicial escucha a las partes o recibe información o elementos de prueba propuestos por aquellos o dispuestos de oficio.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 191 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Núm.	Unidad de medida	Definición
9.	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.
10.	Base de datos	1. Conjunto de datos almacenados y organizados sistemáticamente con el fin de 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.
11.	Boletín informativo	Publicación oficial destinada a tratar una materia determinada.
12.	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.
13.	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).
14.	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.
15.	Constancia	Documento expedido por un funcionario o funcionaria pública con atribuciones para ello, en el que se hace constar la realidad de un hecho.
16.	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.
17.	Contrato	Acto jurídico bilateral y formal que se constituye por la manifestación de voluntades entre el Instituto Electoral, a través de las personas servidoras públicas facultadas para ello y las y los proveedores en adquisiciones, arrendamientos o servicios adquiridos por éste.
18.	Convenio	Instrumento legal que da constancia del acuerdo de voluntades entre el Instituto Electoral y algún otro ente público, con el objeto de determinar las obligaciones y los derechos de ambas partes.
19.	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.
20.	Croquis	Representación gráfica geoelectoral.
21.	Cuestionario	Lista de preguntas propuestas con un fin determinado a las que se debe responder por escrito.
22.	Compendio	Exposición breve de los aspectos fundamentales de una materia.
23.	Compilar	Reunir en un solo cuerpo de obra extracto de diferentes libros, leyes, materias, método o propuesta.
24.	Cumplimiento	Ejecutar en tiempo, forma y contenido las actividades especificadas en una actividad institucional.
25.	Curso	Lecciones sobre distintos ámbitos de conocimiento, destinadas a ser explicadas durante cierto tiempo cuya finalidad es capacitar a una población objetivo.
26.	Dandy roll	Cilindro mediante el cual se produce la marca de agua (logotipo IECM) en el papel.
27.	Dictamen técnico	Escrito con apego a las normas, técnicas y procedimientos aplicables, donde se emite la opinión y el juicio de una cosa, concepto o rubro determinado.
28.	Distribución	Reparto de documentos, materiales electorales y diversos que fluyen de y hacia los ámbitos interno y externo del Instituto Electoral.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 192 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Núm.	Unidad de medida	Definición
29.	Documento	Toda representación gráfica en la que constan datos fidedignos acerca de un hecho o cosa susceptibles de ser empleados o empleadas como tales para probar algo.
30.	Documentación electoral	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procesos electorales para documentar la jornada electoral: boletas, actas y documentación auxiliar.
31.	Documentación Electiva	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participación ciudadana para documentar la jornada electiva: actas, documentación y documentación auxiliar.
32.	Dommy	Boceto definitivo impreso.
33.	Entrevista	Diálogo que se establece entre dos o más personas, con el objeto de divulgar información o intercambiar opiniones sobre los diversos ámbitos de acción del Instituto Electoral.
34.	Encuesta de opinión	Método de evaluación basado en un cuestionario claro y sencillo en el que se consulta a vecinas, vecinos y ciudadanos su parecer respecto del desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos de la Ciudad de México.
35.	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.
36.	Estímulo	Reconocimiento otorgado al personal del Servicio Profesional Electoral o de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, con base en los resultados obtenidos en la Evaluación del desempeño: notas de mérito, diplomas, medallas y días de descanso.
37.	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.
38.	Evento	Suceso importante y programado, de diversa índole: social, académico, artístico, deportivo, etcétera. Puede ser de carácter interno o externo.
39.	Guía	Explicación detallada del procedimiento o método que debe seguirse para lograr algo o el uso adecuado que se debe hacer de una cosa. Manual que contiene datos e informes útiles sobre una materia.
40.	Incentivo	Reconocimiento otorgado al personal del Servicio Profesional Electoral o de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, con base en los resultados obtenidos en la Evaluación del desempeño: notas de mérito, diplomas, medallas y días de descanso.
41.	Informe	Exposición escrita de un conjunto de datos cualitativos o cuantitativos que reflejan el estado o la situación que guarda un asunto, suceso o actividad durante un periodo determinado.
42.	Inscripción	Datos asentados en las páginas de alguno de los libros, que permite conocer los actos de integración de órganos directivos de asociaciones políticas, de designación de representantes de los partidos políticos o de registro de agrupaciones políticas locales.
43.	Inserción	Publicación de algún mensaje del Instituto Electoral en cualquier medio de difusión.
44.	Insumo	Cualquier consumo de recursos, como materiales, energía, depreciación de equipo, servicios de mano de obra e incluso tiempo, que tienen por objeto obtener un producto o resultado.
45.	Intervención educativa	Desarrollo de actividades pedagógicas para la formación ciudadana y/o la promoción de la cultura democrática.
46.	Inventario	Acción y efecto de asentar cuantitativamente la existencia de los bienes muebles instrumentales y de consumo, propiedad del Instituto Electoral.
47.	Libro	Obra escrita o impresa en una serie de hojas de papel u otro material semejante que contiene un trabajo literario.
48.	Litigio	Discusión de opiniones contrapuestas que se entabla entre dos o más partes ante un juez o una jueza competente para que éste resuelva.
49.	Mantenimiento	Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que la infraestructura informática pueda seguir funcionando adecuadamente.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Núm.	Unidad de medida	Definición
50.	Manual	Documento teórico o práctico cuyo fin es proporcionar información de diversa índole para la operación y mejora de una Institución.
51.	Material didáctico	Instrumento de apoyo que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la divulgación de conocimientos e información relativa a los fines institucionales.
52.	Material 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.
53.	Medio de impugnación	Recursos jurídicos hechos valer en contra de actos y resoluciones de los órganos del Instituto Electoral.
54.	Memoria	Registro gráfico de acontecimientos, hechos o actos pasados, relacionados con el Instituto Electoral.
55.	Metodología	Aplicación coherente de un método, cuyo propósito es la búsqueda de mejores estrategias o soluciones a un problema.
56.	Ministración	Es la entrega parcial de la prerrogativa de financiamiento público, que se hace efectiva mediante la entrega de un cheque que por ese concepto se expide a favor del partido político que corresponda.
57.	Minuta	Resumen de lo discutido y decidido en una reunión o en una junta, a partir del cual se elabora el acta correspondiente.
58.	Modelo	Representación a escala reducida de una máquina, aparato, implemento o material electoral.
59.	Módulo	Montaje de estructuras o mamparas que auxilian en la exhibición de materiales promocionales institucionales gráficos y videográficos.
60.	Módulo informático	Parte de un programa o sistema, cuya función es realizar una o más tareas en cumplimiento de los objetivos determinados.
61.	Nómina	Relación de los trabajadores del Instituto Electoral en la cual se asientan las percepciones ordinarias o extraordinarias brutas, deducciones y el alcance neto de las mismas; es utilizada para efectuar los pagos periódicos por concepto de sueldos y salarios.
62.	Nota	Escrito breve que informa, aclara, explica o comenta algo.
63.	Notificación	1. Acto 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.
64.	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 o temporal.
65.	Pago	Acto de entregar recursos económicos en cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto Electoral, el cual se hace por medio de cheque nominativo o transferencia electrónica.
66.	Papeleta	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participación ciudadana para que los ciudadanos emitan su opinión.
67.	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.
68.	Persona atendida	Individuo al que se le proporciona un servicio o se satisface un requerimiento.
69.	Personal capacitado	Funcionario o funcionaria que acreditó el evento del Programa de Formación y Desarrollo durante el ejercicio fiscal correspondiente.
70.	Plano	Representación gráfica que reproduce a determinada escala, información electoral por delegación, distrito o entidad de la Ciudad de México.
71.	Plaza ocupada	Plaza de la estructura orgánica ocupada mediante los mecanismos considerados en la normatividad aplicable.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 194 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Núm.	Unidad de medida	Definición
72.	Presupuesto	Estimación del gasto a efectuar para el desarrollo de los programas y de las actividades institucionales del Instituto Electoral, en el ejercicio fiscal inmediato siguiente.
73.	Procedimiento	Método o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.
74.	Programa de trabajo	Documento en el que se ordenan las actividades a ejecutar, estableciendo los responsables operativos y su temporalidad.
75.	Prototipo	Es la presentación preliminar de un diseño de material electoral.
76.	Proyecto	Redacción o disposición provisional de un escrito, tratado, reglamento tendiente a la obtención de resultados correctos.
77.	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.
78.	Publicación	Acción de difundir a través de diferentes medios de comunicación un producto editorial en formato impreso, electrónico o multimedia: libros, revistas, periódicos, videos, audiocuentos, etcétera.
79.	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.
80.	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.
81.	Registro	Anotación detallada y sistemática de cada una de las actividades y operaciones que realiza la administración (registros contables, administrativos, políticos, etcétera).
82.	Resolución	Documento en el que se registra la determinación emitida por una autoridad administrativa o judicial respecto de alguna causa controvertida.
83.	Reporte	Conjunto de datos sobre un asunto determinado, particularmente el que se hace a partir de lo visto u oído.
84.	Reunión	Encuentro organizado y temporal de funcionarios o funcionarias del Instituto Electoral y/o representantes de otros organismos con el fin de tratar asuntos relativos a las actividades institucionales.
85.	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 imposiciones, así como por las sentencias que al respecto los Tribunales Electorales Federal o Local sobre el particular.
86.	Servicio	Consultoría, atención, respuesta o actividad de cualquier naturaleza destinada a satisfacer al usuario, ya sea interno o externo.
87.	Servicio contencioso	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del Instituto Electoral ante cualquier autoridad judicial.
88.	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.
89.	Servicio social	Realización de actividades temporales y obligatorias que ejecutan los estudiantes de carreras técnicas o profesionales, con el fin de poner en práctica y consolidar los conocimientos adquiridos en beneficio de la sociedad.
90.	Sesión	Evento en el que un cuerpo colegiado, previa convocatoria de sus miembros, realiza el examen, discusión, modificación, aprobación o rechazo de las cuestiones del ámbito de su competencia.
91.	Sistema	Herramienta informática que permite la entrada, el almacenamiento, el procesamiento y la salida de información, cuyo fin es apoyar el cumplimiento de las actividades institucionales.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Núm.	Unidad de medida	Definición
92.	Solicitud	Requerimiento formulado en medio escrito o electrónico de acuerdo a los procedimientos establecidos, cuya finalidad es obtener información, un bien o un servicio.
93.	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.
94.	Spot	Pieza publicitaria para televisión o radio.
95.	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.
96.	Taller	Modelo educativo caracterizado por el trabajo en equipo activo y creativo, que se distingue por el acopio, la revisión y el uso de material especializado acorde con el tema, con el fin de que los participantes adquieran conocimientos, técnicas y/o habilidades referentes a un fin determinado.
97.	Trámites de recursos	Son los oficios que se turnan a la Secretaría Administrativa, con los que se obtienen, mediante comprobación, las prerrogativas en materia de financiamiento público, así como su seguimiento.
98.	Verificación de los registros de candidatos	Acción de comprobar la veracidad de los datos registrados de los candidatos a Jefe de Gobierno, Alcaldes, Concejales y Diputados Locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en la base de datos del padrón electoral de la Ciudad de México.
99.	Glosa	Es el documento en el que se integran todos los movimientos de personal que cumplen con los requisitos establecidos para su aplicación, que incluye el marco legal y normativo en cuanto al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Instituto para con terceros.
100.	Expediente	Conjunto de los documentos que corresponden a una determinada cuestión.
101.	Reglamento	Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.



ANEXO 12. 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 determinada conforme a la disponibilidad presupuestal y al conjunto de requerimientos comunicados a la Secretaría Administrativa, para que en su caso sean programados en la carga del capítulo 1000.

Capítulo 2000: Materiales y Suministros

Partida	Descripción	Área concentradora	Especificaciones
2151	Adquisición de libros	Secretaría Ejecutiva	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la Secretaría Ejecutiva
2161	Materiales de limpieza	Secretaría Administrativa (SA) / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS)	Las 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, abonos y fertilizantes		
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos		
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos		
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	SA (Dirección de Recursos Humanos)	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
2141	Cintas de respaldo y memorias flash		



Fecha de expedición: 02-09-2022

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 / DACPyS	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.
3131	Servicio de agua		
3141	Telefonía tradicional		
3151	Telefonía celular		
3161	Servicio de radiocomunicación y localización		
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas		
3361	Servicios de fotocopiado		
3381	Servicio de vigilancia		
3451	Seguros		
3553	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte		
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos		
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	SA / DACPyS	El mantenimiento del montacargas que tenga en su resguardo y equipo del almacén de materiales electorales será presupuestado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG). La Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) presupuestará lo concerniente al mantenimiento de la planta de emergencia y del aire acondicionado instalado en el Centro de Cómputo.



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 198 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
3591	Servicios de jardinería y fumigación	SA / DACPyS	La fumigación del Centro de Documentación y el espacio asignado a la Oficina de Información Pública deberán ser presupuestados por la Secretaría Ejecutiva, respectivamente.
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	SA / DACPyS	El mantenimiento del equipo de sonido, grabación y video por la Secretaría Ejecutiva. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de video, sonido o grabación por la (Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)). Las demás áreas deberán remitir sus necesidades al área concentradora.
3362	Servicios de Impresión y edición de publicaciones oficiales (códigos, estatutos, etcétera)	Dirección Ejecutiva de Género Derechos Humanos, Educación Cívica, y Construcción de Ciudadanía (DEGDHECyCC)	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la DEGDHECyCC).
3361	Requerimientos de encuadernación		
3611	Inserción en medios de comunicación impresos, multimedia, electrónicos e interactivos en internet	SA	Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, tanto a los tamaños de página como al número de medios a publicar, como a las características técnicas de las inserciones para medios electrónicos y alternativos. Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la SA para su gestión.
3161	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	UTSI	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
3271	Sistemas que se requieran por parte de las áreas		
3271	Patentes, regalías y otros (actualizaciones, renovaciones licencias y/o compra de software)		
3331	Servicios de informática		
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	UTSI	Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos adscritos a la DEOEyG: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopadoras para planos. • Graficadores. • Impresora Xerox. • Servidor is-9000 intergraph server. • No break ups smart pro data center 5000. • No break TRIPP-LITE SmartPro NET UPS. • Estaciones de procesamiento gráfico. Mantenimiento de fotocopadoras Canon Image Runner 2200 y Canon NP2020



Manual de Planeación del IECM

IECM-JA091-22
 Página 199 de 244
 Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 02-09-2022

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
			Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPYF).
			Mantenimiento del sistema <i>Hand punch</i> y tableros de control y equipo de comunicación (SA).
			Los equipos señalados son enunciativos y no limitativos.
3221	Arrendamiento de edificios y locales		Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la Secretaría Ejecutiva.
3611	Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Diario Oficial de la Federación		Estos servicios se ajustarán al mínimo indispensable.
3391	Servicios de estenografía	SE	Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la Secretaría Ejecutiva. A excepción de la SA/DACPyS, quien presupuestará de manera directa las publicaciones de Licitaciones Públicas, (convocatorias y lineamientos)
3391	Lenguaje de señas		
3391	Traducción a lenguas indígenas		Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la Secretaría Ejecutiva.
3921	Diligencias Judiciales (Trámites de copias certificadas ante diferentes autoridades jurisdiccionales)		
	Pago de Derechos (Trámites de derechos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, INDAUTOR)	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTAJ.
3311	Servicios Notariales (Dar certeza jurídica a los actos del Instituto Electoral de la Ciudad de México)		
	Servicios Periciales (Emitir dictámenes en juicios en los que el IECM es parte)		
3341	Capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral	SA	Las áreas remitirán sus requerimientos a la Secretaría Administrativa.
3341	Capacitación del personal de la Rama Administrativa		



Fecha de expedición: 02-09-2022

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

Con relación a la (partida 4419 [Otras ayudas sociales a personas]), esta será presupuestada por la Secretaría Ejecutiva.

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.



ANEXO 13. Estrategias 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 Ciudad de México cuenta con un instrumento rector en la materia: el "*Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México*"¹⁸, que da cumplimiento al mandato que establece la Ley del Programa de Derechos Humanos, en sus artículos 13 y 14, que señala su actualización cada seis años (2016-2021) en el ámbito de un proceso incluyente, progresivo y multidisciplinario, garantizando la participación amplia de organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y entes públicos.

El instrumento estructura en sus capítulos los derechos organizados en tres núcleos problemáticos: democracia y derechos humanos, sistema de justicia, y seguridad humana, y en grupos de población; en su Tomo 2 aborda en el núcleo: "Democracia y derechos humanos", describiendo las acciones dirigidas a cumplir con las obligaciones de los entes públicos obligaciones en materia de derechos humanos conforme a lo siguiente:

El Capítulo 1, Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, identifica los desafíos del derecho de acceso a la información señalados en el diagnóstico realizado, siguientes:

1. Del marco normativo: armonización de la ley local con la ley general, revisión de la Ley de Archivos, y revisión de la naturaleza administrativa y gestión de las Unidades de Transparencia.

¹⁸ Referencias textuales del instrumento rector, disponible en <https://pdh.cdmx.gob.mx/programa>
El Diagnóstico para el periodo 2022-2027 no se encuentra publicado.



2. De la gestión y administración pública: preservación de la experiencia acumulada de las Unidades de Transparencia, capacitación de las y los servidores públicos, y mejora en las respuestas a las solicitudes.
3. De la comunicación y difusión: promoción y consolidación de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

El Capítulo 2, tiene el Objetivo general de respetar, proteger, promover y garantizar el derecho que tienen las personas para desarrollar, en forma individual, grupal e institucional, todo tipo de acciones para promover y proteger los derechos humanos y libertades fundamentales ya sea de manera profesional y sistemática o eventual y espontánea, mediante la vía pacífica.

El Capítulo 3, se enfoca en el Derecho a la igualdad y no discriminación, toma en cuenta el andamiaje institucional creado en la Ciudad de México que busca prevenir y eliminar la discriminación de manera más formal, a través del órgano encargado de estas tareas –el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México–, y el nuevo marco legal específico –la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal–, que ha ampliado atribuciones y facultades en este sentido. Sin embargo, el Diagnóstico señala que los cambios culturales y prácticas cotidianas tanto de las personas como del grueso de las instituciones públicas de la Ciudad de México, no han avanzado al mismo ritmo.

En este capítulo se resalta que en una sociedad libre de discriminación, todas las personas gozan efectivamente de todos los derechos; pero en la realidad se advierte que existen brechas de desigualdad entre distintos grupos de población por distintos motivos, lo cual socava el disfrute de sus derechos. Por lo tanto, la prohibición de la discriminación no sólo está dirigida a los particulares, sino principalmente a las instancias públicas.

El documento expresa que existen grupos en una situación de discriminación especialmente agravada, entre otros factores, por la falta de empoderamiento de sus integrantes. Precisamente, es en ellos en quienes se debería fijar la atención, por ejemplo, al diseñar políticas públicas en contra de la discriminación. Es importante también entender los factores que agravan la discriminación, como la pobreza y la exclusión social. Además, es importante tomar en cuenta la existencia de la discriminación múltiple, en la que circunstancias concretas

de la persona agravan la discriminación en su contra como parte de un grupo ya de por sí discriminado.

En el ámbito de la igualdad de oportunidades, sitúa a la vista el reto del gobierno de crear las condiciones para que todas las personas que viven y transitan en la Ciudad de México ejerzan sus derechos humanos sin distinción, favoreciendo a la población y a las zonas territoriales en situación de mayor exclusión. En este sentido, señala, es fundamental fortalecer la política de igualdad y no discriminación mediante acciones de prevención y eliminación de este problema público, cerrando las brechas de desigualdad y construyendo y fomentando una cultura de la no discriminación, que favorezca la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

Las políticas contenidas en el Capítulo 4, relativo al derecho a la libertad de expresión, tienen como Objetivo general respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a la libertad de expresión de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Las estrategias que plantea, buscan enfrentar los retos prioritarios, el primero de ellos consiste en evitar la imposición de sanciones desproporcionadas a los usos abusivos del derecho a la libertad de expresión. También resalta que es preciso eliminar por completo en materia penal dichas puniciones y revisar con cautela las sanciones en materia civil impuestas judicialmente por rebasar los límites de la libertad de expresión, de manera específica aquellas impuestas por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal a periodistas en la Ciudad de México en la aplicación de la Ley de Responsabilidad Civil para la Protección del Derecho a la Vida Privada, el Honor y la Propia Imagen en el Distrito Federal.

Es este apartado, destaca otro tema que deberá revisarse, es el de los derechos laborales de las y los periodistas que viven o habitan en la Ciudad de México, pues destaca que ello afecta el ejercicio de la libertad de expresión en la metrópoli.

Concluye que la Ciudad de México debe aspirar a colocarse en el último lugar en las cifras de agresiones en contra de la libertad de expresión y de periodistas, para dejar atrás las





Fecha de expedición: 02-09-2022

primeras posiciones que actualmente ocupa. La capital del país debe convertirse en un sitio donde existan las condiciones sociales, económicas y políticas, así como las garantías.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Objetivo específico 5.6. Ampliar el ámbito de la participación político electoral, garantizando que en los procesos electorales no exista discriminación, incluso con la utilización de lenguaje incluyente y la accesibilidad durante las jornadas electorales					
Estrategias	Metas a dos años	Indicadores	Entes responsables	Alineación con el Programa General de Desarrollo del DF 2013-2018	Metas a 2021
personas con discapacidad, y otras medidas orientadas a abatir la discriminación de grupos discriminados políticamente.	costumbres indígenas, y una acción concertada para el voto de personas con discapacidad.	costumbres indígenas y el voto de personas con discapacidad.			Pleno reconocimiento de usos y costumbres indígenas.
					Pleno acceso a derechos políticos de otros grupos discriminados.
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.	Incremento de la participación en los procesos electorales por parte de los diferentes grupos de población a quienes se dirigieron las campañas.			Mayor participación de los diferentes grupos de población en los procesos electorales.

Del tomo 5 “Grupo de Población”, es pertinente considerar las políticas y estrategias dirigidas a la protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas; derechos de las mujeres y derechos de niñas, niños y adolescentes.



El Diagnóstico-Programa reconoce que las líneas de acción dentro de las políticas públicas enfocadas a los pueblos y comunidades indígenas son muy generales, ya que no hay políticas ni programas específicos de atención a esta parte de la población. Se observa del mismo modo el no reconocimiento de la diversidad de cosmovisiones que conviven en la ciudad y la falta de aplicación a derechos concretos de los mismos. De este modo, advierte, debe tomarse en cuenta que las disposiciones constitucionales y la legislación sobre el respeto a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas deben ir acompañadas del desarrollo e implementación de políticas públicas y acciones del gobierno local, con enfoque de derechos y con la participación directa y plural de los pueblos y comunidades indígenas, así como contar con un seguimiento preciso de cómo funcionan y cómo se hacen eficaces los derechos de las y los indígenas. Estas políticas devienen en acciones de los derechos reconocidos en el marco jurídico nacional e internacional en la materia. En las conclusiones resalta que se deben garantizar los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas a través políticas públicas que pongan fin a la discriminación y a las desigualdades en el acceso a la salud, educación, empleo, entre otros derechos; por otro lado, atajen las desigualdades en los procesos de gobernanza garantizando la participación de los pueblos y comunidades indígenas en la toma de decisiones de las instituciones así como en los programas del Gobierno de la Ciudad de México; identificando con ello a la persona sujeta de derecho y definiendo las acciones de las entidades responsables y su respectiva línea presupuestaria. Alerta que habrá que establecer estos imperativos mediante acciones coordinadas y sistemáticas, así como la aplicación de medidas especiales con pertinencia cultural y disposiciones clave y específicas para su implementación.

En cuanto a las acciones dirigidas a los derechos de las mujeres, el diagnóstico plantea un programa de acción amplio, con base en la premisa: las mujeres en esta Ciudad tienen un papel central en la participación política y social; no obstante se han logrado avances sustantivos en la legislación y en las políticas públicas, reorientando su enfoque y observando su implementación, los retos que se enfrentan en materia de derechos de las mujeres, requieren, por un lado, de consolidar las acciones de transversalización de la perspectiva de derechos humanos y de género en las políticas públicas locales y, por otro lado, el trastocar las prácticas discriminatorias de género. Las problemáticas son vastas y requieren de voluntad política de

todos los órdenes de gobierno de la Ciudad para su atención y solución. Como se detalla en la matriz programática, ésta busca concentrarse en las siguientes estrategias:

- La corresponsabilidad en el trabajo doméstico y de cuidados.
- Generar acciones, mecanismos y programas para la igualdad de oportunidades.
- La prevención y acceso a la justicia a las mujeres que enfrentan violencia, en el ámbito público y privado.
- Reducir las brechas de desigualdad en el goce de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales para las mujeres.
- Seguimiento y evaluación de los programas con participación de sociedad civil.

Para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en la Ciudad de México se plantea como una meta a largo plazo la consolidación de una nueva institucionalidad, para asumir un compromiso serio con la asignación de recursos humanos y materiales a estas tareas. Se visualiza que a largo plazo debe trabajarse también el tema de la accesibilidad a los mecanismos de protección y garantía de los derechos, pues hasta el día de hoy ésta es muy limitada para niñas, niños y adolescentes. Otra agenda abierta por la Ley General y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México es la armonización legislativa. Para ello, señala el documento, es necesario trazar un plan estructurado de reformas pendientes y el trabajo en las iniciativas, en colaboración con los órganos del Sistema de Protección y el Poder Legislativo. Resalta el desafío de la participación infantil, el proceso deberá necesariamente diseñar nuevas propuestas para ser experimentadas, tomando como referente las buenas prácticas. El mayor reto radica en que la participación se convierta en una práctica común en las decisiones que se tomen en la Ciudad de México.

Entre las políticas que contempla este Capítulo, las estrategias que le competen al Instituto Electoral, se encuentran en el objetivo específico 23.3:



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	Indicador	Autoridad responsable	Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Metas a 2021
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.	Número de Consejos instalados en escuelas de nivel medio superior respecto del total de escuelas 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	Eje: 1. Equidad e Inclusión social para el desarrollo humano Área de Oportunidad: 1. Discriminación y Derechos Humanos Enfoque transversal: Derechos humanos	Seguimiento y evaluación en conjunto con las Organizaciones de la Sociedad Civil de las experiencias, buenas prácticas en la totalidad de los Consejos instalados.
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.	Guía de participación de niñas, niños y adolescentes publicada.	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.

Finalmente, debe considerarse que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece por su parte que:

Artículo 14. Con la finalidad de cumplir con el programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, será obligatorio para todas las Unidades Responsables del 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 de la Ciudad de México, para tal efecto, deberán considerar lo siguiente:

- I. La realización y el seguimiento de las acciones encaminadas a mejorar los proyectos y los programas de 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; y
- III. Que las personas servidoras públicas, en la aplicación de los programas, asignación de recursos y evaluación de los resultados, consideren los principios de no discriminación e igualdad

Fecha de expedición: 02-09-2022

De la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, se resalta lo siguiente:

Artículo 2. Para garantizar la protección de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en la Ciudad de México, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas, de conformidad con los principios establecidos en la presente Ley. Para tal efecto, deberán:

- I. Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos, género y niñez, en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno;
- II. Promover la participación de todos los sectores de la sociedad, tomando en cuenta la opinión de niñas, niños y adolescentes considerando los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud, en todos aquellos asuntos de su incumbencia, de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, e
- III. Implementar los mecanismos para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, programas sociales y gubernamentales, legislación y compromisos derivados de las normas constitucionales y de los tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano de manera transparente y accesible.

Artículo 72. Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser escuchados y tomados en cuenta en los asuntos de su interés, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez y que estos sean reconocidos por su entorno familiar y comunitario.

Artículo 73. Las autoridades y los órganos político-administrativos, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligadas a disponer e implementar, acciones, mecanismos y condiciones que garanticen la participación permanente y activa de niñas, niños y adolescentes en las decisiones que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen. Los mecanismos deberán considerar los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud de niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

La familia, sociedad y comunidad promoverán las acciones tendientes al ejercicio del derecho de participación en sus respectivos ámbitos.

Artículo 74. Las autoridades y servidores públicos en sus respectivas competencias fomentarán la creación de espacios de participación para que las niñas, niños y adolescentes:

- I. Se organicen de conformidad con sus intereses y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;



Fecha de expedición: 02-09-2022

- II. Opinen, analicen, y en general, puedan expresar su punto de vista y propuestas, de forma individual o colectiva, en todos aquellos asuntos de su interés y éstos sean tomados en cuenta;
- III. Participen en el fomento a la cultura de respeto a sus derechos; y
- IV. Participen en programas de educación para la democracia y la tolerancia.

En este marco, las UR's del Instituto Electoral deberán realizar las acciones necesarias en el ámbito de sus atribuciones, a fin de alinear y armonizar los programas, proyectos, actividades y acciones, como unidad responsable o corresponsable, a las políticas para la protección de los derechos humanos de las personas habitantes de la Ciudad de México, en especial, de las niñas, niños y adolescentes.

ANEXO 14. Presupuestos públicos con perspectiva de género.

A efecto de dar claridad y facilitar la aplicación de la perspectiva de género 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.

La *Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de las Ciudad de México* define la transversalidad como una herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género como eje integrador, en la gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria, tendientes a la homogeneización de principios, conceptos y acciones a implementar, para garantizar la concreción del principio de igualdad.

Una de las estrategias de la transversalidad es el presupuesto público con perspectiva de género, con el cual se busca contribuir a la erradicación de las desigualdades existentes entre mujeres y hombres, a que las mujeres ejerzan plenamente sus derechos y logren su autonomía, presupuesto que no debe entenderse como separado para mujeres, sino como un presupuesto que reconoce las diferentes necesidades, intereses, privilegios, derechos y obligaciones que las mujeres y los hombres tienen.

Los presupuestos públicos con perspectiva de género son herramientas clave de las políticas públicas las cuales, mediante la asignación y etiquetación de recursos públicos, tienen como objetivo acelerar el paso hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres[1].

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

Fecha de expedición: 02-09-2022

para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas (Cámara de Diputados: 2006).

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

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

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

Análisis de género:

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

Fecha de expedición: 02-09-2022

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)

Ahora bien, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que:

Artículo 13. *La Administración Pública impulsará las áreas prioritarias a las que hace referencia este artículo, incorporando las mismas en la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto basado en resultados. Para tal efecto, será obligatorio para todas las Unidades Responsables de Gasto:*

A. En materia de igualdad entre mujeres y hombres:

- I. *Incorporar la perspectiva de género en todas sus acciones, proyectos o programas públicos;*
- II. *Diseñar, implementar y evaluar programas y/o actividades orientadas 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;*
- III. *Incorporar la perspectiva de género y reflejarlo en los indicadores para resultados de los programas bajo su responsabilidad;*
- IV. *Fomentar la perspectiva 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;*
- V. *En los programas bajo su responsabilidad, establecer o consolidar las metodologías de evaluación y seguimiento que generen información relacionada con indicadores para resultados con perspectiva de género;*
- VI. *Aplicar la perspectiva de género en las evaluaciones de los programas, con los criterios que emitan la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México y el Consejo de Evaluación;*
- VII. *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;*
- VIII. *La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México coadyuvará con las Unidades Responsables del Gasto en el contenido de estos programas y campañas; y*
- IX. *Elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres en los distintos ámbitos de su competencia.*

Fecha de expedición: 02-09-2022

La Secretaría, en coordinación con la Secretaría 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 del Congreso, un informe trimestral de los avances financieros y programáticos, a más tardar a los 30 días naturales de concluido el trimestre que corresponda.

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

La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, en coordinación con la Secretaría podrá emitir recomendaciones a la Administración Pública sobre las oportunidades de mejora en materia de presupuesto con perspectiva de género, así como los programas y acciones encaminadas a disminuir las brechas de igualdad entre mujeres y hombres. La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México podrá emitir opinión a las Unidades Responsables del Gasto sobre los resultados alcanzados en las acciones enfocadas a disminuir las brechas de igualdad entre mujeres y hombres.

B) En materia de atención de niños, niñas y adolescentes y en coordinación con el Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México:

- I. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de sus políticas, programas y acciones;*
- II. Conforme a sus atribuciones, diseñar programas orientados a promover los derechos de la niñez y de la adolescencia, identificando y registrando la población objetivo y la atendida, diferenciada por sexo y grupo de edad en los indicadores para resultados y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que corresponda;*
- III. 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 derechos de la niñez y adolescencia;*
- IV. Aplicar el enfoque de derechos de la niñez y adolescencia en las evaluaciones de los programas;*

Fecha de expedición: 02-09-2022

- V. *Incluir en sus programas y campañas de comunicación social contenidos que promuevan los derechos de la niñez y adolescencia y el interés superior de la niñez, e inhiban roles y estereotipos que fomenten cualquier forma de discriminación; y*
- VI. *Elaborar diagnósticos sobre la situación de la niñez y adolescencia en los distintos ámbitos de su competencia.*

La Secretaría, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y con base en la información que proporcionen las Unidades Responsables del Gasto, remitirá a la Comisión de Atención al Desarrollo de la Niñez del Congreso de la Ciudad de México, un informe trimestral de los avances financieros y programáticos, a más tardar a los 30 días naturales de concluido el trimestre que corresponda.

Dicho informe deberá contener las oportunidades de mejora que realice la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, en cuanto al impacto de las actividades mencionadas.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, en coordinación con la Secretaría podrá emitir recomendaciones a la Administración Pública sobre las oportunidades de mejora en materia de presupuesto con perspectiva de derechos de la niñez y adolescencia.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México podrá emitir opinión a las Unidades Responsables del Gasto sobre los resultados alcanzados en las acciones enfocadas a la niñez y adolescencia.

De modo que, 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.

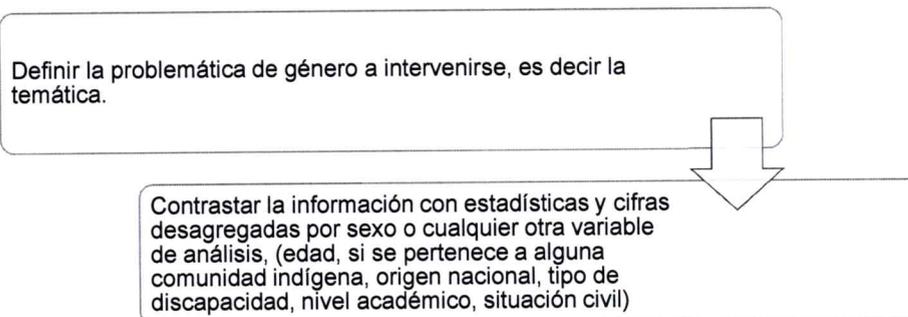
El centro de interés de la planificación con perspectiva de género no es la mujer como categoría individual, sino el género como categoría de análisis, lo cual deriva en el análisis de las dimensiones y relaciones sociales desiguales entre mujeres y hombres.¹⁹

¹⁹Tomado del *Diccionario para las Finanzas Públicas* cita en: Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) *Glosario de Género*. Tercera Edición. México. pág. 72

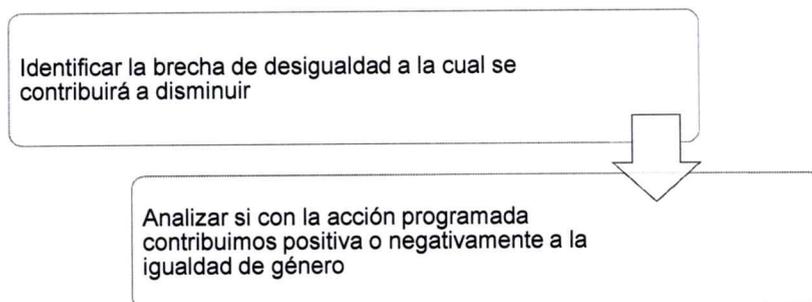
Se trata de ofrecer una guía base con los elementos necesarios para la resignificación de las relaciones institucionales a favor de la igualdad de género, y por otro, para que la elaboración, gestión y operación de las políticas públicas y acciones institucionales estén encaminadas a lograr la igualdad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



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:

Fecha de expedición: 02-09-2022

- 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.²⁰

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 del Instituto Electoral, es necesario que orienten su planeación hacia la atención de la política de igualdad que se contempla como un eje transversal, en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México, en el apartado de Igualdad de Derechos, que mandata a todas las instancias de la Administración Pública a incorporar criterios encaminados al logro de la igualdad sustantiva y al ejercicio pleno de los derechos humanos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En este sentido, la programación del gasto público deberá atender las prioridades y las necesidades de la población, generando un impacto diferenciado por género y orientado a reducir las brechas de desigualdad.

Ejes del Programa de Igualdad de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022:

No.	Ejes	Objetivo
1	Garantía de derechos humanos plenos	Promover el conocimiento y el ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas para combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios públicos, comunitarios y en los hogares.
2	Vida libre de violencia	Impulsar acciones de prevención, atención y sanción de todos los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y niñas, así como fortalecer la coordinación interinstitucional ente los entes públicos para su erradicación.
3	Acceso a la justicia	Garantizar que las mujeres y niñas de la Ciudad de México gocen de su derecho al acceso a la justicia de Jure y de Facto, así como contar con políticas públicas que integren el principio de justicia de género que fortalezcan su autonomía.

²⁰ Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) Glosario de Género. Tercera Edición. México.

Fecha de expedición: 02-09-2022

No.	Ejes	Objetivo
4	Educación como vía para el empoderamiento	Fortalecer una educación integral, pública, gratuita, laica, igualitaria y de calidad para las mujeres y niñas en todos los niveles educativos, así como la ampliación del acceso a nuevas tecnologías y la innovación científica para reducir la segregación educativa.
5	Salud y bienestar integral	Promover una vida saludable a lo largo del ciclo de la vida de las niñas y mujeres a través del acceso a servicios de salud gratuitos, de calidad y con oportunidad, de acuerdo con sus necesidades con énfasis en la prevención y atención de enfermedades de mayor incidencia y fortaleciendo el goce de sus derechos sexuales y sus derechos reproductivos.
6	Cultura en el centro del desarrollo	Impulsar la creación y difusión de la cultura como fuente de desarrollo en la vida de las mujeres y niñas, para la cohesión social y bienestar comunitario.
7	Autonomía económica de las mujeres	Impulsar la economía de las mujeres a través del diseño e implementación de mecanismos para su inserción laboral de forma digna, liderazgo en procesos productivos y acceso a créditos y otros activos para quienes se encuentran en mayor riesgo de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral, la vida familiar y personal.
8	Corresponsabilidad en el cuidado	Impulsar el reconocimiento, conciliación, redistribución, reducción y corresponsabilidad del trabajo doméstico y de cuidados en los hogares, las comunidades y los ámbitos públicos hacia una organización más justa de los mismos con el propósito de elevar la calidad de vida y descargar la carga global de trabajo de las mujeres.
9	Medio ambiente sano y sustentable	Realizar las acciones necesarias para proteger, restablecer y producir un medio ambiente sano; combatir el cambio climático y sus efectos sobre mujeres y niñas/os; promoviendo a su vez la disponibilidad saneamiento y gestión sostenible del agua para redistribuir equitativamente esa responsabilidad entre mujeres y hombres.
10	Género y derecho a la Ciudad	Promover el ejercicio pleno del derecho a la Ciudad de mujeres y niñas, en específico de aquellas integrantes de grupos de atención prioritaria que residen o transitan en la Ciudad de México, a través del fortalecimiento de la perspectiva de género enfoque de Derechos Humanos y no discriminación en los sectores de movilidad, planeación urbana, ordenamiento territorial, vivienda, seguridad y espacio público para hacer de la Ciudad un entorno seguro, solidario, incluyente y de bienestar.

A la fecha, el Gobierno de la Ciudad de México no ha dado a conocer las estrategias del programa referido, por lo que se utilizarán como criterios orientadores, las políticas públicas que el Instituto Electoral por medio de las UR's, ha impulsado en ejercicios fiscales previos.

Asimismo, se sugiere consultar la "CAJA DE HERRAMIENTAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (PEG)", la cual brinda orientación útil para incorporar la perspectiva de género en planes, programas y proyectos dirigidos a grupos prioritarios de los entes de gobierno, y facilita herramientas conceptuales, metodológicas y prácticas para el quehacer institucional. Disponible en: <https://cajadeherramientaspeg.cdmx.gob.mx/>

Fecha de expedición: 02-09-2022

Políticas públicas impulsadas en años previos:

- Tema 1:** Promoción del ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y niñas
- Objetivo 1:** Promover el conocimiento y Ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas, así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Indicador 1:** Porcentaje de programas, proyectos, acciones y servicios para promover los Derechos Humanos de las mujeres y niñas.

Estrategia 1.2 Fortalecimiento del Liderazgo Político	
Núm.	Política Pública
1.2.1.	Impulsar el desarrollo de espacios para la participación política de las mujeres en la toma de decisiones en el ámbito local de las demarcaciones territoriales.
1.2.2.	Establecer la paridad en los Comisiones de participación comunitaria.
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.

Estrategia 3.1. Prevención de todas las formas y tipos de violencia contra las mujeres	
Núm.	Política Pública
3.1.5.	Realizar acciones de difusión de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal ²¹ dirigidas a las personas servidoras públicas del Gobierno del Distrito Federal.

²¹ Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México (reformada G.O. CDMX 08 de marzo de 2019).

- Tema 4:** *Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado.*
- Objetivo 4:** *Mejorar la condición económica de las 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.*

Estrategia 4.3. Fomento al Empleo	
Núm.	Política Pública
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>Implementar 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 de la Ciudad de México 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.

Estrategia 5.1. Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género	
Núm.	Política Pública
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 LGBTTTQI, 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>

Fecha de expedición: 02-09-2022

Estrategia 5.1. Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género	
Núm.	Política Pública
5.1.16.	<i>Promover la formación continua a funcionariado público 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>
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 2019-2022.</i>

Estrategia 5.3. Promoción de una cultura institucional con igualdad de género	
Núm.	Política Pública
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>



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.

ANEXO 15. Cuestionarios de evaluación de calidad

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

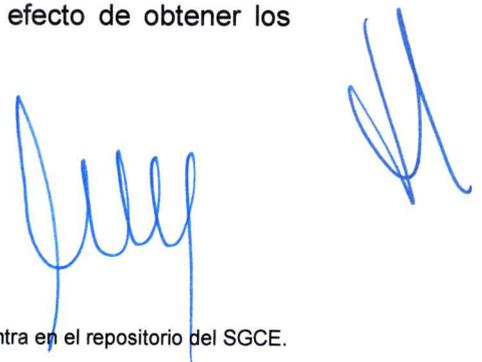
Por lo que se aplicaran los cuestionarios denominados:

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.

Lo cuestionarios que aquí se presentan, podrán ser modificados a efecto de obtener los mejores resultados.





Fecha de expedición: 02-09-2022



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 el Anexo 6 Guía para la elaboración de indicadores ?

Scale from 1 to 10 with radio buttons. 1 is labeled 'Totalmente impráctico' and 10 is labeled 'Totalmente práctico'.

A.2 ¿El procedimiento para elaborar indicadores fue fácil de entender?

Scale from 1 to 10 with radio buttons. 1 is labeled 'Totalmente difícil' and 10 is labeled 'Totalmente fácil'.

A.3 ¿Considera que se debe modificar la Guía para elaborar indicadores?

SI and NO options with radio buttons.

¿Qué y cómo modificaría de la Guía ?

Three horizontal lines for text input.

¿Por qué?

Three horizontal lines for text input.

Área _____ Fecha: _____

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

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio plena de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Rev. 1/2019

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Fecha de expedición: 02-09-2022



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 es 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.

ANEXO 16. Matriz de Gestión de Riesgos

La gestión de riesgos es, en esencia, el proceso que comprende la identificación de los riesgos, su análisis y evaluación y finalmente su tratamiento.

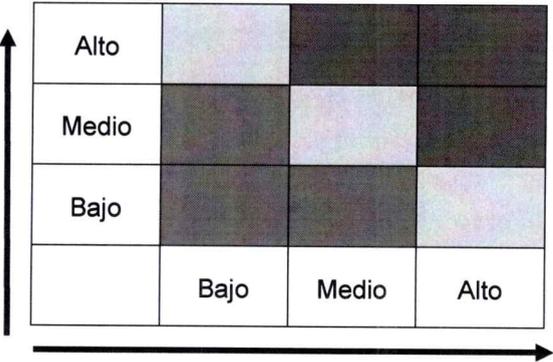
Según la norma internacional ISO 31000:2018 sobre Gestión del Riesgo, una administración de riesgos efectiva debe cumplir con los siguientes principios:

- Proteger y crear valor para las organizaciones.
- Ser parte integral de todos los procesos de la organización.
- Ser considerada en el proceso de toma de decisiones.
- Abordar la incertidumbre de forma explícita.
- Ser sistemática, estructurada y oportuna.
- Basarse en la mejor información disponible.
- Estar alineada con los entornos internos y externos de la organización y con el perfil de riesgo.
- Considerar los factores humanos y culturales.
- Ser transparente e inclusiva.
- Ser dinámica, interactiva y capaz de reaccionar a los cambios.
- Permitir la mejora continua de los procesos de la organización.

En el IECM contamos con un Procedimiento para gestionar riesgos disponibles en el repositorio documental del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

A continuación, se describen las actividades que conforman las etapas de la gestión de riesgos:

Actividad	Descripción
Análisis del contexto interno y externo	<p>Para esta actividad se deberá tomar como referencia el análisis de factores internos y externos (FODA estratégico) de la Secretaría Administrativa lo cual permitirá a las UR's tener un panorama de los factores que pudieran afectar de manera específica el logro de sus programas o actividades.</p> <p>Como parte del análisis de contexto, las UR's deberán identificar las partes interesadas que pudieran verse o percibirse afectadas en caso de materializarse el riesgo.</p>
Clasificación e identificación de los riesgos	<p>Consiste en clasificar e identificarlos riesgos que se han presentado, así como aquellos que supondrían una serie de obstáculos de cara al logro de los objetivos planificados. Hay cinco rubros para la clasificación de los riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambientales: Sismos, huracanes, epidemias, entre otros.

Actividad	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Sociales: Sabotaje, violencia en el lugar de trabajo, protestas sociales, entre otros. • Tecnológicos: Hackeo de los sistemas, falla en las telecomunicaciones, falla de los aplicativos, entre otros. • Operacionales: Procesos no documentados, perfiles de puestos desactualizados, entre otros. • Políticos: Reformas políticas y electorales, reducción de presupuesto, entre otros. <p>Las UR's considerarán los subprocesos y las actividades de las que son responsables, para el proceso electoral o los mecanismos de participación ciudadana según sea el caso para la identificación del riesgo.</p> <p>Para la descripción de los riesgos se deberá considerar las causas que lo pueden originar, así como las consecuencias en caso de que el riesgo se llegue a materializar.</p>
<p>Análisis y evaluación de los riesgos</p>	<p>Se deberá cuantificar la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto; al asignar un valor a cada una de estas variables y combinarlas, se obtendrá una puntuación que determinará el Nivel de Riesgo Inicial (NRI), y el resultado ayudará a priorizar su atención.</p> <p>La metodología que se empleara consiste en medir 3 categorías en la valoración de los riesgos (alto, medio y bajo), mismos que se representan en el siguiente esquema de coordenadas.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Riesgo bajo: 0.03 - 1.39 (Color verde) Riesgo medio: 1.40 – 2.80 (Color amarillo) Riesgo alto: 2.81 – 6.30 (Color rojo)</p>

Actividad	Descripción
<p>Obtención del nivel de riesgo inicial (NRI)</p>	<p>El producto de la probabilidad por el impacto del riesgo evaluado dará como resultado el nivel de riesgo (NRI) inicial.</p> <p>NRI= probabilidad * impacto</p> <p>El análisis del nivel de riesgo inicial (NRI) se debe realizar sin considerar los controles existentes, esto con la finalidad de conocer de manera objetiva la probabilidad y el impacto del riesgo identificado.</p>
<p>Identificación y evaluación de controles</p>	<p>La efectividad de los controles existentes sobre los riesgos identificados se medirá conforme a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto (3): El establecimiento del control fue efectivo y disminuyó el impacto del riesgo; • Medio (2): El establecimiento del control tuvo una efectividad moderada, disminuyendo el riesgo; • Bajo (1): El control no existe o es nula su efectividad, los impactos ocasionados por el riesgo son los mismos después de la implementación del control.
<p>Obtención del Nivel de Riesgo Residual (NRR)</p>	<p>El Nivel de Riesgo Residual (NRR) es el riesgo que aún existe a pesar de los controles implementados.</p> <p>NRR= ((3.1 – Valor de la Efectividad del Control) * NRI) / 3</p>
<p>Determinación del tratamiento de los riesgos</p>	<p>En esta etapa se determina el tipo de tratamiento para controlar el riesgo a partir del Nivel de Riesgo Residual (NRR).</p> <p>Se cuentan con cuatro opciones para su tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar el riesgo: se refiere a eliminar la fuente de riesgo o tomar la decisión de no iniciar o no continuar con la actividad que da lugar al riesgo. • Reducir el riesgo: implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad y/o el impacto del riesgo a partir de la implementación de controles. • Transferir el riesgo: implica la administración del riesgo con un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo. • Asumir el riesgo: no se emprende ninguna acción que afecte la probabilidad ni la consecuencia del riesgo, asumiendo toda la exposición a este y las consecuencias que podrían presentarse en el cumplimiento de los programas institucionales y específicos, así como en las actividades institucionales que pudiera tener.

Actividad	Descripción
Establecimiento de acciones	Se deberán establecer las acciones congruentes con el tipo de tratamiento asignado para reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto, en caso de que el riesgo llegara a materializarse, así como determinar un periodo para la implementación y evaluación.
Monitoreo y seguimiento	Se realizará un monitoreo semestral de las acciones congruentes establecidas para el tratamiento de los riesgos, tomando como base el % de avance y la efectividad de las acciones. También semestralmente se revisarán las matrices de riesgos conforme se apruebe el informe del análisis FODA a fin de considerar riesgos nuevos derivados de los cambios en el entorno interno y externo que puedan tener impacto en el logro de los objetivos de los programas institucionales o específicos, así como en las actividades institucionales.
Comunicación	La matriz de riesgos de los procesos que abarca el alcance del SGCE será comunicada mediante el Repositorio documental del SGCE a fin de que los riesgos, las acciones y los controles establecidos para mitigarlos sean del conocimiento de las partes interesadas del IECM.

Como resultado de las actividades anteriores se obtendrá una matriz de gestión de riesgos (ejemplo a continuación) que sirve como herramienta de control ya que proporciona información relevante y estratégica para valorar los riesgos en su conjunto y permitir una adecuada administración de estos y la toma de decisiones.

Todas las etapas antes descritas se encuentran detalladas en el procedimiento de gestión de riesgos aprobado por la Junta Administrativa del IECM con el acuerdo número IECM-JA101-21.

Las UR's deben considerar como punto de partida para su análisis de la gestión de riesgos las matrices de riesgos actuales, y en función de los riesgos y controles ya identificados valorar si, conforme al contexto interno y externo actual, es necesario incorporar nuevos riesgos o, en su caso, analizar si los controles existentes para mitigarlos siguen siendo pertinentes o es necesario modificarlos.

Asimismo, el procedimiento vigente se encuentra disponible en el repositorio documental del SGCE (<https://www.iecm.mx/repositorio-sgce/>), en la sección denominada "**Documentación por áreas**", dentro del apartado de documentos de la **Oficina de Gestión de Calidad (OGC)**.

EJEMPLO



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Área responsable: OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha del análisis: feb-22

Folio de aprobación: F2022-17

Revisión: 02/2022

N°	Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PI/IL, PPI o PEC), de ser el caso, o actividad sujeta de la que se trata.	Clasificación del riesgo	Riesgo a evaluar	Descripción del riesgo que afecta o puede afectar el logro de los resultados previstos y CAUSAS QUE ORIGINAN EL RIESGO	Consecuencias en caso de materializarse el riesgo	Parte (S) de la unidad a (S) afectada (S)	PRIORIDAD			IMPACTO	NIVEL DE RIESGO (NRA)	SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS							
							ALTA	MEDIO	BAJO				EFECTIVIDAD DEL CONTROL			TRATAMIENTO	ACCIÓN (S) PARA TRATAR LOS RIESGOS	FECHA DE INICIO del control	FECHA DE TÉRMINO del control	ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN
													ALTO	MEDIO	BAJO					
1	Mantenimiento, seguimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral al ser recertificado en la norma ISO/TS 54001:2019.	Operacionales	Afectación a la continuidad de la certificación en la ISO/TS 54001:2019 del SGCE, debido a la reducción presupuestaria del IECM.	La pérdida de la certificación del SGCE por la falta de recursos para pagar el servicio de auditoría externo al organismo certificador.	Afectación a la imagen del IECM. Pérdida del certificado del SGCE del IECM en la ISO/TS 54001:2019.	Alta Dirección, Personal Funcionario/as del IECM, unidades operativas y Partes interesadas.	3	3	3	3	3	1	0.01	Alto riesgo	1. Llevar a cabo las actividades del SGCE conforme a los requisitos de la ISO/TS 54001:2019 de manera continua. 2. Establecer contacto con la OEA con respecto a la problemática presupuestaria a nivel del IECM.	feb-22	dic-22	OGC		
2		Operacionales	Movimiento de personal en distintas áreas del IECM.	Cambios en la plantilla del personal en distintas áreas del IECM, derivado del ajuste presupuestal así como de los cambios de consejeros electorales.	1. Retraso en la implementación del plan de trabajo 2022 para atender las áreas de oportunidad referidas en el informe de auditoría del 2021 por parte del Organismo Certificador. 2. Desmoronamiento del nuevo personal sobre el SGCE.	Alta Dirección, Personal Funcionario/as del IECM.	3	3	3	3	3	3	0.20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	1. Llevar a cabo evaluaciones de nuevas unidades de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Operativas de personal dentro del SGCE y de formar a personal su contribución y responsabilidad con el SGCE. 2. Establecer un plan de trabajo específico con cada área a fin de dar continuidad a las actividades del SGCE conforme al plan de trabajo de la OGC 22. 3. Mantener presente y activo el tema del SGCE a través de integrarlo en reuniones con áreas de calidad. 4. Coordinar con la UTCSJ las acciones antes del SGCE de manera que este se mantenga activo en todas las áreas del IECM.					
3		Operacionales	Plantilla del personal de la OGC incompleta.	Retraso en el cumplimiento de las actividades de la OGC.	No cumplir en tiempo y forma con las actividades requeridas dentro del SGCE para el cumplimiento de las unidades que la norma ISO/TS 54001:2019 establece.	Alta Dirección, Personal Funcionario/as del IECM.	3	2	2	2	2	3	0.20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	1. Redistribuir las cargas de trabajo para agilizar el cumplimiento de las actividades. 2. Priorizar las actividades del plan de trabajo 2022.					
4		Operacionales	Desmoronamiento de las personas funcionarias del IECM en el SGCE.	Acto de recibo de presupuesto para la recertificación del SGCE, se pudo de presentar una pérdida de interés de las personas funcionarias en las actividades relativas al SGCE.	1.- Incumplimiento de los requisitos establecidos por la ISO/TS 54001:2019 al SGCE del IECM. 2.- Baja participación de las funcionarias en las actividades relativas al SGCE. 3.- Retraso en las actividades del SGCE.	Alta Dirección, Personal Funcionario/as del IECM.	2	3	2	2	2	3	0.20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	1.- Mantener activadas, tales como las actividades, que no impliquen recursos financieros a fin de adherirse a la Norma de referencia recién aprobada por el Instituto. Hacer uso de recursos digitales, para ser activo el SGCE en todas las unidades de la Institución. 2.- Mantener presente y activo el tema del SGCE a través de integrarlo en reuniones con áreas de calidad. 3.- Coordinar con la UTCSJ las acciones antes del SGCE.					

ALTO: Riesgo crítico que requiere de un tratamiento al riesgo.
MEDIO: Riesgo moderado que requiere de un tratamiento al riesgo.
BAJO: Nivel de Riesgo Aceptable.

Anexo 17. Glosario de términos

**Actividad
Institucional (AI)**

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

Acciones

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

Adecuado

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

**Administración de
riesgos**

Proceso sistemático que deben realizar las organizaciones para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos planificados.

**Ámbito
de desempeño
Análisis FODA**

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

Herramienta de estudio que permite identificar Fortalezas (factores positivos con los que cuenta la institución), Oportunidades (aspectos positivos que se pueden aprovechar utilizando las fortalezas), Debilidades (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos).

**Apertura
Programática
Resultados**

por

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

Aportación marginal

Criterio para la elección de indicadores que consiste en que, en caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado



Manual de Planeación del IECM

Fecha de expedición: 02-09-2022

nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Catálogo de Unidades de Medida del Instituto Electoral	Instrumento administrativo que contiene las unidades de medida y la definición de las más representativas. Proporciona a los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y a la Contraloría Interna, las unidades de medida necesarias para cuantificar objetivamente los resultados a obtener en la ejecución de las AI's que integran el Programa Operativo Anual (POA).
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y la claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componente	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; debe establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Cronograma de acciones	Representación secuencial de las acciones necesarias para el desarrollo de cada una de las AI's de un programa, con fechas y responsables de su ejecución.
Contexto de la organización	Combinación de factores internos y externos que pueden tener relación con el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
Contexto externo:	Ambiente externo en el cual la institución busca alcanzar sus objetivos. Puede incluir el aspecto cultural, social, legal, reglamentario, financiero, tecnológico, económico, competitivo, ya sea internacional, nacional, regional o local.
Contexto interno	Ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos, puede considerarse la estructura organizacional, políticas, objetivos y estrategias implementadas para lograrlo, las capacidades entendidas en términos de recursos y conocimiento, sistemas de información y procesos para la toma de decisiones.
Derechos Humanos	"Los derechos humanos son garantías jurídicas universales que protegen a los individuos y los grupos contra acciones y omisiones que interfieren

Fecha de expedición: 02-09-2022

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”.²²

Dimensión indicador	del	Aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo. Se consideran cuatro dimensiones generales para los indicadores: eficacia, eficiencia, calidad y economía.
Economía		Dimensión de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sea de inversión o de operación.
Económico		Criterio para la elección de indicadores referido a los costos e implicaciones para su costo y medición; se deben elegir aquellos indicadores disponibles a un costo razonable.
Eficacia		Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia		Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Perspectiva de derechos humanos	de	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.
Enfoque de derechos humanos en las políticas públicas		Las políticas públicas con enfoque de derechos humanos son el resultado de la participación activa y la convergencia de los diferentes órdenes y niveles de gobierno, de organizaciones de la sociedad civil, de instituciones académicas y de órganos públicos de defensa de los derechos humanos. Además del gobierno y la administración pública, los poderes Judicial y Legislativo y los organismos públicos autónomos juegan un papel fundamental en el respeto, garantía, protección, defensa y promoción de los derechos humanos, así como en la sanción de las violaciones en su contra.

²² 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.

Fecha de expedición: 02-09-2022

Equidad de género	Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar.
Estructura por Resultados	Instrumento que compromete resultados concretos, que ordena y codifica de forma coherente, jerárquica y armónica los Resultados y Subresultados a obtener.
Evaluación	Proceso periódico que determina el nivel de cumplimiento de lo establecido y valora los impactos generados por la ejecución del Plan General de Desarrollo, de los Programas Institucionales o Específicos y del POA, de forma tal que contribuye a corregir dichos documentos o a perfeccionar los sucesivos. Se realiza de forma trimestral, semestral, anual, bianual y de conclusión, de conformidad con la información generada en el seguimiento.
Fin	Descripción de cómo el programa contribuye, en un mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del Plan General de Desarrollo y los programas derivados.
Frecuencia de medición	Periodicidad con la que se realiza la medición del indicador.
Gestión de riesgos	Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión enfocadas en las actividades de comunicación, consulta, mapeo del contexto, así como de identificación, análisis, evaluación, tratamiento, seguimiento y revisión del riesgo.
Género	Valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.
Igualdad de género	Situación en la que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades u oportunidades en la vida de acceder y controlar recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social. El objetivo no es tanto que mujeres y hombres sean iguales, sino conseguir que unos y otros tengan las mismas oportunidades en la vida. Tiene una dimensión cuantitativa y otra cualitativa, el aspecto cuantitativo implica una distribución equilibrada de mujeres y hombres en todas las esferas de la vida pública y privada; el aspecto cualitativo supone que el conocimiento, experiencias y los valores de mujeres y hombres reciben la misma valoración social. Por tanto, entendida de esta manera, la integración de la igualdad de género se concibe en la actualidad como un proceso que sólo puede plantearse desde un enfoque transversal.

Fecha de expedición: 02-09-2022

<i>Igualdad sustantiva</i>	Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
<i>Impacto esperado</i>	Los efectos que se espera sean producidos en la población por atender con la implementación de un programa.
<i>Impacto</i>	Gravedad que tendrían los riesgos en caso de materializarse
<i>Indicador</i>	Es la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados, para medir el progreso y cumplimiento de los objetivos de los programas, actividades institucionales y del Plan General de Desarrollo.
<i>Indicadores gestión</i>	de Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
<i>Indicadores estratégicos</i>	Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. la eficiencia en el logro de los objetivos estratégicos y los resultados obtenidos respecto a lo establecido en el Plan General.
<i>Indicador resultado</i>	de 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.
<i>Indicador proxy</i>	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.
<i>Línea base</i>	Valor del indicador que se establece como un punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
<i>Línea de acción</i>	Expresión detallada de una línea estratégica que permiten avanzar, paso a paso, en el logro de cada objetivo estratégico.

Fecha de expedición: 02-09-2022

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	de Muestran las fuentes de información que se utilizarán
Meta	Expresión que define los resultados cualitativos y cuantitativos que deben alcanzarse para el logro de un objetivo, a través de los indicadores.
Metodología del Marco Lógico (MML)	Herramienta que se utiliza en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Institucionales y Específicos. Consta de dos etapas, la primera es la identificación del problema y alternativas de solución; se realiza a través de seis elementos analíticos, con el principio fundamental de que los programas se elaboran para solucionar problemas y satisfacer las necesidades de la población por atender. La segunda etapa es la de planificación, donde se desarrolla la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que incluye los aspectos más importantes para ejecutar y evaluar el programa.
Misión	Conceptualización de la razón de ser del Instituto Electoral, mediante la cual se delimita su campo de acción a partir de los principios y fines institucionales que rigen la gestión y los actos de las y los funcionarios.
Monitoreable	Criterio para la elección que consiste en que el indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente.
Nivel de riesgos	Resultado de multiplicar los valores de probabilidad e impacto de un evento riesgoso. A partir de este resultado se obtendrá un valor numérico para cada uno de los riesgos que nos permitirá clasificarlos en función de su relevancia.
Objetivo anual	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.



Fecha de expedición: 02-09-2022

Objetivo específico	Expresión del resultado particular que se espera lograr con la ejecución de una actividad institucional.
Objetivo estratégico	Resultado cualitativo y cuantitativo que el Instituto Electoral desea lograr en el mediano plazo, establecido en el Plan General de Desarrollo, cuyo fin es cumplir con la misión y visión institucionales.
Per se	Por sí o por sí mismo.
PESTEL	Instrumento de planeación estratégica para definir el contexto de una organización y analiza factores externos políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales.
Perspectiva de Género	Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.
Población atender	por Conjunto de personas que se beneficiarán con la ejecución de las AI's que integran un programa.
Políticas Generales	Planteamientos estratégicos que sirven como marco de referencia de la planeación institucional. Destacan aspectos cruciales a ser considerados para el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucionales. Orientan la gestión para que ésta, acorde a los valores, los principios y la naturaleza jurídica del Instituto Electoral, apoye la toma de decisiones para el adecuado desempeño de sus atribuciones.
Presupuestación	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.
Prevención	Conjunto de medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar la ocurrencia de un fenómeno peligroso o reducir sus efectos sobre la población, los bienes, servicios y el medio ambiente.



Manual de Planeación del IECM

Fecha de expedición: 02-09-2022

Probabilidad	Mayor o menor posibilidad de que ocurra un determinado suceso consiste en medir o determinar cuantitativamente la certeza o duda de que un suceso dado ocurra o no.
Programa	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.
Programas Específicos	Los programas que aún definidos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), no forman parte de los contemplados en el artículo 83; así como aquellos que se formulan en cumplimiento a las funciones institucionales, a partir del análisis del marco legal y de los ordenamientos administrativos aplicables.
Programas Generales	Constituyen directrices del quehacer institucional, establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral concentra sus esfuerzos, y guían la formulación de los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y las líneas de acción del Plan General de Desarrollo. Asimismo, anticipan e identifican las acciones que deberán realizarse oportunamente en cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral.
Programas institucionales	Los establecidos en la fracción II del artículo 83 del Código.
Programa Operativo Anual (POA)	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.
Programación	Proceso mediante el cual se establecen los Programas Institucionales y Específicos, así como las AI's que integran el POA y las actividades que deberán realizar los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría Interna.
Proyecto Presupuesto	de 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.
Propósito	Resultado directo para lograr en la población objetivo a consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.



Manual de Planeación del IECM

Fecha de expedición: 02-09-2022

Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Responsable operativo (RO)	Área que forma parte de la estructura de una unidad responsable, ejecutora de un programa institucional o específico, así como de las AI'S que integran el POA, en la que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestal.
Resultado	Conjunto de efectos relacionados entre 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.
Riesgo	Efecto de la incertidumbre sobre el logro de los objetivos.
Riesgo residual	Riesgo que subsiste, después de haber implementado controles. Es importante considerar que el nivel de riesgo nunca podrá erradicarse, por ello, se debe buscar un equilibrio entre el nivel de recursos y mecanismos que es preciso dedicar para minimizar o mitigar los riesgos y un cierto nivel de confianza que se puede considerar suficiente (nivel de riesgo aceptable).
Seguimiento	Proceso sistemático que permite conocer continuamente el progreso de los objetivos, las líneas estratégicas y líneas de acción del Plan General de Desarrollo, de los programas institucionales o específicos y del POA. Representa una vía para que las instancias directivas se aseguren de que las unidades administrativas desempeñen sus actividades de acuerdo con lo planeado, o bien para implementar medidas correctivas que subsanen los problemas y reorienten las acciones. Se realiza de manera permanente y simultánea a la ejecución.
Subresultado	Subconjunto de resultados con características similares, cuya finalidad es contribuir a la satisfacción de las demandas y necesidades de una población por atender, mediante la producción de bienes y servicios.
Supervisión	Inspección superior que ejercen las comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y las secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de su competencia, acerca del avance del cumplimiento del Plan General de Desarrollo, de los programas institucionales o específicos, del POA y de las tareas específicas que haya determinado el Consejo General.
Transversalidad	Organización, mejora, desarrollo y evaluación de los procesos políticos de modo que la perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las



Manual de Planeación del IECM

Fecha de expedición: 02-09-2022

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.

Tratamiento de riesgo

Define el proceso para modificar el riesgo, el tratamiento puede implicar las siguientes acciones: evitar el riesgo, reducir el riesgo, compartir o transferir el riesgo, asumir el riesgo.

Unidades responsables (UR's)

Unidades administrativas que forman 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.