INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

JUNTA ADMINISTRATIVA
ACUERDO IECM-JA122-23

Quinta Sesión Urgente
18 de agosto de 2023

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 2024.

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 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.

IV. 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.

V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

VI. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto.

VII. 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 (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento en Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

VIII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

IX. 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).

X. 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.

XI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.

XII. El 02 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron, diversos artículos del Código (Decreto de Reforma).

XIII. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.

XIV. El 02 se septiembre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA091-23, aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023.

XV. El 27 de octubre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA113-22, aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales.

XVI. El 27 de octubre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA114-22, aprobó remitir al Consejo General, los Proyectos del Programa Operativo Anual y de presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023.

XVII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XVIII. El 31 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-068/2022, el Consejo General, aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023.

XIX. El 14 de enero de 2023, en cumplimiento al Acuerdo IECM-JA001-2023, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023 por la cantidad de $1,258,736,710.00 (un mil doscientos cincuenta y ocho millones, setecientos treinta y seis mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.).

XX. En la misma fecha, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA002-23, 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 2023.

XXI. El 15 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2023, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023.

XXII. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el período 2023-2026 (PGD), en el que se definió la planeación estratégica, la misión y visión de mediano plazo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo, se definieron los objetivos y líneas de acción, que definen el rumbo de la planeación de corto plazo que se realizará año con año mediante el Programa Operativo Anual (POA), para contribuir al cumplimiento de los fines institucionales y al fortalecimiento y desarrollo de la vida democrática en nuestra ciudad.

XXIII. El 31 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA019-23, la Junta aprobó la actualización de Procedimiento para el control de la información documentada y la Guía para crear y actualizar la información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXIV. El 14 de febrero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA023-23, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023.

XXV. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXVI. El 30 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA057-23, la Junta aprobó la emisión de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXVII. El 15 de junio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA092-23, la Junta aprobó la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXVIII. El 28 de julio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA110-23, la Junta aprobó la propuesta de Tabuladores y Remuneraciones aplicables al personal en activo, así como Tabuladores y Remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024.

C o n s i d e r a n d o s

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, los cuales se orientan a:

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
II. Fortalecer el régimen de asociaciones políticas;
III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
IV. Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Congreso de la Ciudad de México, al Jefe de Gobierno y de las Alcaldías;
V. Garantizar el principio de paridad de género y el respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral;
VI. Garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación;
VII. Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;
VIII. Promover el voto, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía;
IX. Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana; y
X. Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la **institucionalidad democrática**, en su ámbito de atribuciones, e;
XI. Impulsará la democracia digital abierta, basada en tecnologías de información y comunicación.

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 el 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 en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.

5. 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 de la Ciudad de México.

6. 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 de la Ciudad de México, así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.

7. 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 de la Ciudad de México, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

8. 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.

9. 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 de la Ciudad de México.

10. Que el Manual tiene por objeto describir el sistema integral de planeación que lleva a cabo el Instituto Electoral y establecer los criterios generales, metodológicos y técnicos para la elaboración y formulación de los **programas institucionales y específicos**, del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio 2024, como lo dispone el artículo 6, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad de Instituto Electoral de la Ciudad de México.

11. 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.

12. 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 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el período 2023-2026.

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.

13. Que el documento mencionado en el considerando anterior, fue creado conforme a la Política de Gestión de Calidad vigente en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México, 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.

14. Que con base en el artículo 88 fracción VII, inciso a) del Código, mediante oficio IECM/SA/DPyRF/319/2023, de fecha 17 de agosto de 2023, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrita a 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 2024 (Manual), para su análisis, discusión y, en su caso aprobación.

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-JA122-23

PRIMERO. Se aprueba la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El Presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de Circular remita y comunique a las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la aprobación del presente Acuerdo, para su debida aplicación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

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 urgente de fecha dieciocho de agosto de dos mil veintitrés, 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	EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA
MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN	LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

MANUAL DE PLANEACIÓN

del Instituto Electoral de la Ciudad de México

para el Ejercicio Fiscal 2024

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

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5

MISIÓN DEL IECM (2023-2026) 7

VISIÓN DEL IECM (2023-2026) 8

PRINCIPIOS RECTORES DEL IECM 9

EJES TRANSVERSALES 11

OBJETIVO DEL MANUAL DE PLANEACIÓN 12

Capítulo 1. Fundamento legal 13

Capítulo 2. Antecedentes de la planeación institucional 20

1. Planeación estratégica 21

2. Planeación operativa 23

Capítulo 3. Marco de referencia de la planeación 25

1. Principios del Instituto Electoral de la Ciudad de México 26

2. Políticas Generales 26

Capítulo 4. Disposiciones de la Planeación Institucional 28

1. Planeación estratégica, en la que se formula el Plan General de Desarrollo.... 31

2. Planeación táctica y operativa: Elaboración de los Programas Institucionales y Específicos, las actividades institucionales que integran el POA y del Proyecto de Presupuesto 40

3. Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 46

4. Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 57

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

5. Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación 72

ANEXOS 77

ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2024 78

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS 82

ANEXO 3. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO 83

ANEXO 4. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 115

ANEXO 5. ESTRUCTURA POR RESULTADOS 117

ANEXO 6. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS ... 124

Anexo 7. FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN [SIIAD]) Y GUÍA DE LLENADO 128

ANEXO 8. INSTRUCTIVO DE CAPTURA PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN. 138

ANEXO 9. CONSTRUCCIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES 147

ANEXO 10. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024 EN EL SIIAD 152

ANEXO 11. Catálogo de unidades de medida 160

ANEXO 12. PARTIDAS CONCENTRADAS 166

ANEXO 13. ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS 171

DE LA CIUDAD DE MÉXICO 171

ANEXO 14. PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO. 181

Anexo 15. GLOSARIO DE TÉRMINOS 196

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

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Descripción
00	02/09/2022	Emisión del documento.
01	08/08/2023	El Manual de Planeación: • Se alineó al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026. • Se actualizó el Catálogo de claves de las Unidades Responsables, de manera consecutiva. • Se actualizó el catálogo de Resultados y Sub - resultados. • Se incluyó un numeral relativo al Techo presupuestal.

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

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 tres niveles: el estratégico, el táctico y el operativo.

En el nivel estratégico se estructuró el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026* (Plan General), en el que se definió el Marco Estratégico que permitirá articular y coordinar los esfuerzos del IECM en el mediano plazo, con la finalidad de alcanzar la Visión establecida para el año 2026.

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,

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

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 el 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 cinco capítulos:

1. Fundamento legal;
2. Antecedentes de la Planeación Institucional;
3. Marco de referencia de la Planeación Institucional;
4. Disposiciones de la Planeación Institucional; y
5. Anexos.

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

MISIÓN DEL IECM (2023-2026) [1]

Administrar[2] *mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y elecciones íntegras e incluyentes en la Ciudad de México; promover la cultura democrática a fin de garantizar la construcción de ciudadanía, el ejercicio pleno de los derechos políticos, electorales y humanos.*

[1] *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo *IECM-ACU-CG-014-23* del 30 de enero de 2023.

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

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

VISIÓN DEL IECM (2023-2026) [3]

Seguiremos siendo una institución autónoma, cercana a la comunidad, que fomenta la cultura democrática, la deliberación pública y el ejercicio pleno de los derechos político-electorales de forma incluyente; fortalecemos la democracia digital y participativa y la generación de datos abiertos. Nos consolidamos como una institución confiable, innovadora y eficiente en el uso de los recursos.

[3] *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo *IECM-ACU-CG-014-23* del 30 de enero de 2023.

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

PRINCIPIOS RECTORES DEL IECM[4]

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 independientes 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.*
Paridad.	*Generar las condiciones para la participación y representación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de poder y de toma de decisiones en todas las esferas de la vida (política, económica y social).*
Inclusión.	*Generar las acciones que promuevan las mismas oportunidades a las personas, independientemente de sus características físicas, habilidades, discapacidades, cultura o necesidades médicas.*
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.*
Innovación y eficiencia de los recursos.	*Innovación y eficiencia de los recursos.*

[4] *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo *IECM-ACU-CG-014-23* del 30 de enero de 2023.

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

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.*

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

EJES TRANSVERSALES [5]

Transparencia proactiva	*Generar e implementar los instrumentos que fomenten y garanticen el acceso, la consulta y la generación de datos abiertos; así como la rendición de cuentas ante la ciudadanía, de forma clara y entendible.*
Perspectiva de género	*Integrar al actuar institucional la perspectiva de género y derechos humanos para identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, violencia y exclusión de las mujeres, para erradicarla en favor de la democracia paritaria.*
Enfoque de derechos humanos	*Incorporar al actuar institucional el análisis, perspectiva y estrategia orientados a la promoción y protección de los derechos humanos.*
Enfoque al capital humano	*Potenciar las capacidades del personal, así como las acciones para un entorno organizacional favorable. Éste incluye: sentido de pertenencia, formación adecuada, definición precisa de responsabilidades, participación proactiva y comunicación entre todos los niveles, distribución adecuada de cargas y jornadas de trabajo, así como evaluación y reconocimiento del desempeño.*
Valor público	*Colocar el valor público en el centro de la gestión institucional, entendiendo que son las ciudadanas y los ciudadanos quienes le otorgan valor a los servicios que reciben en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.*
Calidad e innovación	*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.*

[5] *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo *IECM-ACU-CG-014-23* del 30 de enero de 2023.

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

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

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

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 los ejes transversales de perspectiva de género y enfoque de derecho humanos del Plan General 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 Planeación[6], 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 Articulo 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

[6] *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.

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

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 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:

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

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 en su 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: Objetivos anuales, estrategias y metas.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, 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.

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**

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

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 de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (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 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 y Políticas Generales establecidos en el Plan General trianual, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-14/2023 del 30 de enero de 2023.

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 54001:2019[7] (ISO Electoral) e ISO 9001:2015[8] 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 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.

[7] *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.*
[8] *ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de Calidad — Requisitos, publicada en septiembre de 2015.*

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

Capítulo 2. Antecedentes de la planeación institucional

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

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 16 de noviembre de 2022, el Consejo General creó la Comisión Provisional encargada de elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2023-2026 (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 con miras al 2026. La labor realizada por las y los consejeros electorales fue imprescindible para determinar las bases del Plan General de Desarrollo.

Con el Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023 del 30 de enero de 2023 el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026 (PGD), como producto del esfuerzo y enfoque colectivos del Instituto Electoral.

El Plan General de Desarrollo 2023-2026 retoma los esfuerzos institucionales alcanzados con el diseño del Plan General de Desarrollo 2020-2023, las acciones que han afianzado el funcionamiento de los componentes que conforman el Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE) y el enfoque de la mejora continua y evaluación del desempeño e incorpora el trabajo y profesionalismo del personal para un mejor cumplimiento de los fines institucionales, la optimización de recursos, la transparencia, el impulso a modelos de gobierno abierto y la rendición de cuentas.

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

El Plan General de Desarrollo se llevó a cabo de acuerdo con las siguientes fases:

1. **Definición de la Estrategia:** Las y los Consejeros del IECM revisaron y actualizaron los pilares de la planeación estratégica del IECM: misión, visión, principios rectores y ejes transversales.

2. **Análisis del contexto:** Se integró por las matrices de partes interesadas y por el FODA que a su vez incluyó las variables del entorno en función del análisis PESTEL[9].

3. **Declaración del rumbo estratégico**: A partir de la misión y visión del IECM se plantearon las políticas generales, objetivos estratégicos y líneas de acción.

4. **Mecanismos de evaluación y seguimiento:** Se establecieron los mecanismos para asegurar la ejecución de las acciones establecidas y el avance de los objetivos estratégicos, así como su impacto en el quehacer institucional.

5. **Difusión y apropiación del Plan:** La última fase contempla la difusión del Plan para darlo a conocer entre el personal que integran al IECM, incluyendo la ruta de apropiación de los mecanismos de implementación, medición y evaluación.

El PGD incluye los siguientes apartados:

1. **Análisis de contexto**,
2. **Identificación de partes interesadas**,
3. **Marco Estratégico**,
4. **Políticas Generales**, **Objetivos Estratégicos y Líneas de acción**, e
5. **Implementación, seguimiento y evaluación del PGD.**

9 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.

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

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 2024 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, de los que se derivan las AI's que integran el POA.

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

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.

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

Capítulo 3. Marco de referencia de la planeación

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

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Instituto Electoral se rige por un conjunto de principios, así como por las Políticas Generales establecidos en el Plan General.

El Plan General incluye cinco Políticas Generales:

1. Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana
2. Administración de procesos electorales locales.
3. Fomento a la cultura democrática
4. Innovación y eficiencia de procesos y gasto público
5. Transparencia proactiva

Esto significa que los Principios, Políticas y objetivos estratégicos, 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 Generales*[10]

Mediante Acuerdo IECM- ACU-CG-014-23 del 30 de enero de 2023, 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:

[10] Las Políticas Generales se trascribieron a la letra del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo *IECM-ACU-CG-014-23* del 30 de enero de 2023.

1. ***Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana***

   Enfocada a la gestión oportuna, eficiente y de calidad de los instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.

2. ***Administración de procesos electorales locales.***

   Dirigida a administrar los procesos electorales locales en apego a la normatividad vigente y cumpliendo con las necesidades y expectativas de la ciudadanía y los diferentes actores electorales.

3. ***Fomento a la cultura democrática***

   Atiende el compromiso de establecer y articular acciones específicas para el ejercicio pleno de los derechos político-electorales de la ciudadanía y fomentar su participación para que los ejerza activamente.

4. ***Innovación y eficiencia de procesos y gasto público***

   Orientada a analizar y realizar cambios que promuevan la mejora en las actividades institucionales, en los procesos sustantivos y de apoyo, así como en el uso eficiente de los recursos.

5. ***Transparencia proactiva***

   Promueve el compromiso de brindar información útil y hacerla pública de forma sencilla, para tener una rendición de cuentas clara y que las diferentes partes interesadas tengan mejor acceso a los servicios que se ofrecen y cuenten con información confiable, comprensible y verificable.

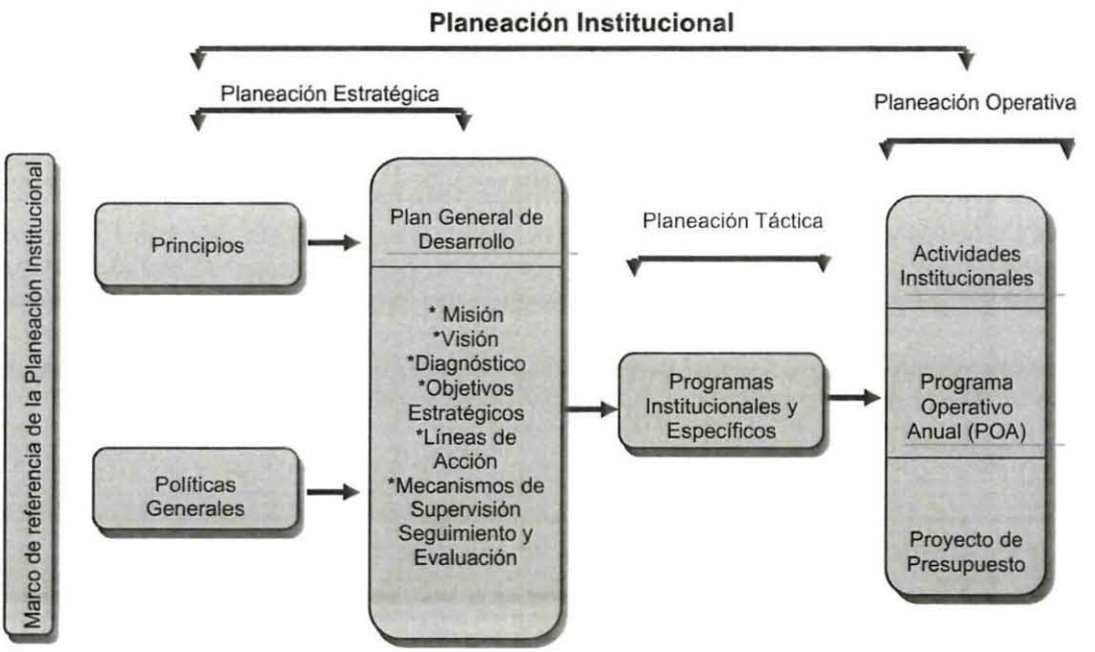
La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

Capítulo 4. Disposiciones de la Planeación

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 tres niveles vinculados: el estratégico de tres años, táctico y operativo anuales. (Figura1).

Figura 1



Fuente: Secretaría Administrativa. Dirección de Planeación y Recursos Financieros

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

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.

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
1. Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana	1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.	1.1 Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que le permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM. 1.2 Elaborar y promover contenidos incluyentes que fomenten la apropiación de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana entre las personas habitantes de la Ciudad de México. 1.3 Brindar seguimiento institucional a la ejecución y resultados de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM, con el fin de generar una ciudadanía más informada e incrementar la confianza en este órgano autónomo. 1.4 Analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana, a fin de que el quehacer institucional se encuentre dentro del marco normativo aplicable.
2. Administración de procesos electorales locales.	2. Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.	2.1 Garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía, a través de la organización de procesos electorales sencillos y con una visión incluyente.

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
		2.2 Realizar procesos electorales con base en el nuevo marco funcional y legal, a efecto de consolidar su organización en apego a los principios rectores de la función electoral. 2.3 Promover la vinculación con autoridades e instituciones de cualquier nivel a fin de optimizar la realización de procesos electorales innovadores, incluyentes, transparentes y con una perspectiva de derechos humanos. 2.4 Generar acciones para prevenir la violencia política contra las mujeres en razón de género, discriminatorias y de desigualdad. 2.5 Analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de los procesos electorales locales, a fin de que el quehacer institucional se encuentre dentro del marco normativo aplicable de la función electoral.
3. Fomento a la cultura democrática	3. Generar y utilizar recursos y herramientas novedosos que promuevan la construcción de ciudadanía con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y promoción de espacios libres de violencia.	3.1 Diseñar, implementar y dar seguimiento a contenidos formativos para la promoción de la cultura democrática y construcción de ciudadanía. 3.2 Fortalecer el uso de las tecnologías de la información para hacer llegar recursos pedagógicos a todos los sectores de la población. 3.3 Fomentar una cultura de igualdad laboral, libre de violencia, hostigamiento y/o acoso laboral o sexual, así como un entorno organizacional favorable. 3.4 Fomentar la publicación de materiales de interés de públicos diversos en temas que son atribución del IECM.

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
4. Innovación y eficiencia de procesos y gasto público	4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el instituto y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.	4.1 Optimizar e innovar los procesos sustantivos y de apoyo y aprovechar el uso de herramientas tecnológicas en aquellos que sea posible. 4.2 Maximizar el uso de las herramientas tecnológicas, para simplificar la operación de los procesos que faciliten el flujo de información entre las diversas áreas del Instituto. 4.3 Ampliar el uso de herramientas tecnológicas en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa. 4.4 Hacer uso de herramientas incluyente en los diferentes sitios de contacto con la ciudadanía para fortalecer la confianza entre las personas que integran los grupos de atención prioritaria. 4.5 Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público. 4.6 Mejorar el desarrollo del personal y el clima organizacional, a partir de la atención de las áreas de oportunidad identificadas en los diferentes estudios y encuestas del IECM y aprovechar el uso de la tecnología para mejorar las actividades y procesos que el personal realiza.
5. Transparencia proactiva	5. Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.	5.1 Dar seguimiento a la ejecución de planes y programas de trabajo derivados de los convenios de colaboración interinstitucional y de aquellos que se suscriban con las organizaciones de la sociedad civil. 5.2 Promover la transparencia proactiva, a través de la mejora de las herramientas de búsqueda de información en lenguaje claro e interfaces intuitivas, así como la publicación de datos en formatos abiertos.

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
		5.3 Diseñar campañas institucionales dirigidas a públicos específicos que promuevan su interés e interacción con el IECM. 5.4 Generar una estrategia integral a nivel distrital para posicionar la imagen institucional y difundir el quehacer del organismo, a través de redes de contacto. 5.5 Crear y difundir una campaña de identidad institucional uniforme y de mediano alcance (el Instituto del Pueblo) para posicionar la imagen del IECM entre los diversos sectores de la ciudadanía que les permita conocer el quehacer institucional de una manera fácil y accesible. 5.6 Fomentar, fortalecer y actualizar las obligaciones en materia de transparencia, gobierno abierto, rendición de cuentas y la protección de datos personales en los procesos institucionales

1. Planeación táctica y 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 mediante el cual se implementa el Plan General de Desarrollo, 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.

En este sentido, la implementación se debe abordar desde los procesos de planeación y presupuestación, hasta la ejecución, entrega y valoración de dichos resultados o logros, lo que además permitirá generar información estratégica que oriente las decisiones acerca de la continuidad de proyectos, programas y actividades de carácter específico, la modificación de sus planteamientos, la reasignación de recursos y, en su caso, su cambio en función de la tendencia que presenten las prioridades institucionales.

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 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 de desempeño, 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.

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

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; y
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.

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

B. Programas Específicos:

1. Editorial Institucional;
2. Interno de Auditoría;
3. Desarrollo Archivístico;
4. Evaluación y Seguimiento del Desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria, y;
5. 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 deberán establecer los Programas específicos** que consideren necesarios para orientar el ejercicio de sus atribuciones y el logro de los resultados planteados a su cargo. Los programas institucionales y específicos los conocerá y aprobará la Junta Administrativa.

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

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 partir de su planeación táctica.

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 retomando los esfuerzos institucionales alcanzados en últimos años el enfoque en la innovación, el valor público y una rendición de cuentas proactiva que promueve la optimización de recursos y la mejora de los servicios hacia las distintas partes interesadas las y los consejeros del IECM consideraron pertinente incorporarlos al Plan General.

Con esto en cuenta, el Plan para los próximos tres años brinda un recurso estratégico y pragmático que guía los esfuerzos del IECM y clarifica los resultados que se desean alcanzar.

Para lograrlo, el Plan General retoma el conocimiento y experiencia del Capital Humano, la cultura de mejora continua inherente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, que aporta un enfoque sistémico y de procesos, y las políticas de medición del desempeño con base en resultados, para mantener la actividad y prestación de servicios con base en la excelencia, como una estrategia permanente.

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

1. **Definición de la Estrategia:** Las y los Consejeros del IECM revisaron y actualizaron los pilares de la planeación estratégica del IECM: Misión, visión, principios rectores y ejes transversales.

2. **Análisis del contexto.** Se integraron las matrices de partes interesadas y el FODA incluyendo las variables PESTEL[11].

3. **Declaración del rumbo estratégico:** A partir de la misión y visión del IECM se plantearon las políticas generales, objetivos estratégicos y líneas de acción.

4. **Mecanismos de evaluación y seguimiento.** Se establecieron los mecanismos para asegurar la ejecución de las acciones establecidas y el avance de los objetivos estratégicos, así como su impacto en el quehacer institucional.

5. **Difusión y apropiación del Plan.** La última fase contempla la difusión del Plan para darlo a conocer entre el personal que integran al IECM, incluyendo la ruta de apropiación de los mecanismos de implementación, medición y evaluación.

[11] 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 táctica y 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 último 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 (SIIAD) 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 estratégicos y líneas de acción.

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 adolescentes[12]; 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, de los que se derivan 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 sus programas institucionales o específicos de los que se derivaran 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 de acción.

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.

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

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

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 trasversal del enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres 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, ya que constituyen las directrices del quehacer institucional y establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral debe concentrar sus esfuerzos.

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

Las Políticas establecidas en el Plan General de Desarrollo 2023-2026, son el antecedente directo de los objetivos estratégicos, pero también deberán 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 todas las áreas deberán elaborar sus programas institucionales, o específicos, de los que se determinarán sus AI's para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que deberán estar vinculadas a los Objetivos Estratégicos establecidos en el Plan General de Desarrollo.

El objetivo en esta etapa es:

- 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, mismos que se capturarán en el SIIAD.

- 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 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 partir de esto, se

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

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

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

incorporación trasversal del enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres 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, así como el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Considerando que los recursos públicos son inherentemente limitados, en el marco de la Gestión basada en resultados, 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 2024, 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.

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

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 trasversal del enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres 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. AI('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.

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

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 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 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, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, 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 **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.

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

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 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;

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

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 Institucionales.

a) Tipo de actividad institucional;

b) Justificación;

c) Objetivo específico;

d) Indicadores,

e) Metas;

f) Acciones;

VI. Cronograma de acciones sustantivas.

VII. Matriz de Riesgos

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

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

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

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.

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

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.

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 riegos.

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.

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. (Se sugiere revisar la actualización del FODA en el informe que rinde la Secretaría Administrativa de manera semestral*: Informe de cumplimiento y de resultados del primer semestre del Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026).*

Para la elaboración de la Matriz de Gestión de Riesgos deberá utilizar el *Formato de Matriz de riesgos* y el *Procedimiento para gestionar riesgos* vigentes que encontrará en el Repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, en la ***Sección 1*** *Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral,* en el apartado *Secretaría Administrativa: Dirección de Planeación y Recursos Financieros (Subdirección de Gestión de Calidad).*

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

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.

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

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.

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

b) Las acciones y/o contenidos en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, 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.

   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 de Política de Género y Derechos Humanos 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, la Secretaría 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 anteproyectos de programas específicos que no se encuentren considerados en el Código, también deberán ser aprobados por la Junta.

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 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 SIIAD. (véase Anexo 8)

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

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. AI('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;

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

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. **SIIAD:** Sistema Informático Integral de Administración;

X. **Módulo del SIIAD**: parte del SIIAD, 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 se derivan 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 6)

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.

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

7) Con relación a las acciones en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, equidad de género 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 los Presupuestos públicos con perspectiva de género en el Anexo 14; así como las definiciones referidas en el Glosario de términos incluidos en el Anexo 15.

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 sustantiva entre mujeres y hombres, equidad de género 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.

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

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

6) La Secretaría, a través de la DPyRF, determinará los techos presupuestales para cada unidad responsable, con base en el comportamiento del gasto registrado al cierre del ejercicio del año anterior que corresponda, considerando los procesos ciudadanos que se llevaran a cabo, en su caso, el techo presupuestal emitido para el Instituto Electoral por la Secretaría de Finanzas o bien, un estimado; y el marco macroeconómico y financiero en el que se desarrollarán las actividades del Instituto Electoral. Estos techos se harán del conocimiento de las personas consejeras, previo a su remisión a las unidades responsables.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

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

10) 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.**

11) 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.

12) 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.

13) 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.

14) 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.

15) 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.

16) 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.

17) 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.

18) 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.

19) 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.

20) 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.

21) 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.

22) 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*

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

Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones, las áreas requirentes deberán calendarizar el presupuesto para ser ejercido o comprometido de acuerdo al calendario de necesidades de la misma área (mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, según sea el caso), a fin de efectuar la compra consolidada y surtir los materiales en los tiempos establecidos y conforme a lo aprobado por el órgano competente.

23) 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.

24) Todo el papel bond, necesario para el consumo de cada área, será presupuestado en la partida *2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina*.

25) 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.

26) 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.

27) 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).

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

28) 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.

29) 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 deberán tomar como base la información contenida en las AI's que se deriven de los Programas Institucionales o Específicos, y requisitar la Ficha correspondiente.

4) 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.

5) 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.

6) La redacción de la AI no debe incluir el nombre de la UR o del RO.

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

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 5 *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

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

1) Las UR's presupuestarán cada una de sus AI's con estricto apego al ***presupuesto con base en resultados*** y a los techos presupuestales que la Secretaría Administrativa haya determinado. 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) Cuando las UR's consideren necesario, podrán solicitar a la Secretaría requerimientos adicionales al techo presupuestal asignado; en ese caso, deberán presentar una justificación por escrito en la que exponga la importancia y contribución al cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral. La Secretaría, previa consulta a las personas consejeras electorales, hará del conocimiento de las UR's, mediante el oficio correspondiente, la respuesta afirmativa o negativa de los requerimientos adicionales, para que, en caso de ser aprobado, forme parte del Anteproyecto de Presupuesto.

3) Para presupuestar el gasto de las AI's, la Secretaría, a través de la DRHYF, proporcionará a las UR's la asesoría necesaria.

4) 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.

5) Previo al cierre de los módulos, las UR'S deberán revisar y validar la información de sus AI's.

6) Posterior al cierre de los módulos, la Secretaría generará reportes con el fin de observar que las UR's no hayan rebasado los techos presupuestales asignados 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

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

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 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 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

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

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.

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

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.

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.

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

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.

Mediante acuerdo IECM-JA057-23 del 30 de marzo de 2023, la Junta Administrativa aprobó los *Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México* en cumplimiento al punto dos del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG01412023. *chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA057-23.pdf*

Dichos lineamientos son de carácter obligatorio y de observancia general para todas las unidades responsables del Instituto Electoral y tienen por objetivo el establecer un conjunto de disposiciones que regulen los procesos de supervisión, seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023 - 2026 (PGD), a fin de vincular la planeación de corto plazo con la de mediano y largo plazo para alcanzar los objetivos estratégicos señalados en el PGD.

Metodología para evaluar las actividades institucionales que integran el POA

En el "Módulo de Administración de Proyectos", Sub Módulo "Cartera de Actividades" del Sistema Informático Integral 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.

La 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 semestral evaluará los avances reportados contra lo programado originalmente por el área en el semestre que corresponda, tomando en cuenta la periodicidad establecida en cada acción

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

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.

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

Acción 2	Se programaron "**3** documentos" y sólo se realizó **1**, según el avance registrado.
Acción 3	Se realizaron los **3** documentos programados originalmente.
Acción 4	Sumó **71** solicitudes atendidas en el primer trimestre excediendo su meta por **11** unidades, pero para su evaluación sólo se tomarán en cuenta las **60** originalmente programadas para no sobre-ponderar esta acción y poder utilizar una escala del 100% en el cómputo final.
Acción 5	Obtuvo un avance de **25** unidades, por lo que no alcanzo las 45 programadas para el primer trimestre.

En suma:

Acción	Programación	Avance Registrado
1	0	0
2	3	1
3	3	3
4	60	60
5	45	25
Resultado	**111**	**89**

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

$$\frac{111}{89} \quad \frac{100\%}{x} = \frac{8900}{111} = 80.18\%$$

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).

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

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 PGD en la población objetivo (periodicidad semestral, anual y una vez concluida la ejecución).

La evaluación semestral y anual, 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 PGD. En tanto que, la evaluación de conclusión (trianual) suministrará información específica y veraz, una vez terminada la vigencia del PGD, acerca del cumplimiento del mismo y, consecuentemente, del Instituto Electoral.

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

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 impacto que las UR's hayan establecido en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las actividades institucionales del POA del año que se trate.

Los **indicadores estratégicos** medirán la eficacia en el logro de los objetivos estratégicos y los resultados obtenidos respecto a lo establecido en el Plan General.

De su construcción

Para la construcción de los indicadores deberá observar la *Guía para elaborar indicadores,* vigente que encontrará en el Repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, en la ***Sección 1*** *Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral,* en el apartado *Secretaría Administrativa: Dirección de Planeación y Recursos Financieros (Subdirección de Gestión de Calidad).* (ANEXO 4)

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

ANEXOS

ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2024

La planeación, programación y presupuestación para 2024 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			
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.
1a. ETAPA (PLANEACIÓN)																				
1	Actualizar el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024 (Manual de Planeación) para su presentación y en su caso aprobación de la Junta Administrativa.	Secretaría Administrativa / DPyRF						03 de julio al 10 de agosto												
2	Presentación del Manual de Planeación a la Junta Administrativa.	Secretaría Administrativa / DPyRF											10 de agosto							
3	Aprobación del Manual de Planeación del IECM.	Junta Administrativa											10 al 17 de agosto							
4	Asesoría para la integración de los Programas Institucionales y Específicos (Taller MML, asesoría personalizada etc.)	Especialista MML Externo/ DPyRF / Unidades Responsables								17 al 29 de agosto										
5	Elaboración de anteproyectos de programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2024.	Unidades Responsables								26 de julio al 29 de agosto										
6	Revisar y proponer adecuaciones, de ser el caso, a los anteproyectos de Programas Institucionales y Específicos.	DPyRF												14 al 31 de agosto						
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												14 al 31 de agosto						
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													28 de agosto al 06 de septiembre					
9	Remisión de los proyectos de Programas Institucionales a la Junta Administrativa, para su aprobación.	Unidades Responsables														07 de septiembre				

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

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Junio					Julio				Agosto					Septiembre			
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.
1a. ETAPA (PLANEACIÓN)																				
10	Remisión de los proyectos de Programas Específicos a la Junta Administrativa, para su conocimiento.	Unidades Responsables															07 de septiembre			
11	Aprobación de los programas institucionales 2024, (Artículo 83, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México [Código]).	Junta Administrativa / Consejo General*															08 al 12 de septiembre			
12	Captura de los Programas Institucionales y Específicos 2024 en el Sistema Integral Informático de Administración (SIIAD), con asesoría de la DPyRF.	Unidades Responsables / DPyRF																12 al 15 de septiembre		
13	Revisión y validación de la captura de los Programas Institucionales y Específicos 2024 en el SIIAD.	DPyRF																15 al 19 de septiembre		
14	Revisión y actualización del catálogo de bienes y servicios.	DACPyS						01 de julio al 15 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 / Dirección de Recursos Humanos / Junta Administrativa						01 al 29 de julio												
16	Solicitar generación de la instancia para el 2024 de aplicativo SIIAD.	DPyRF / Responsables operativos del SIIAD	24 de mayo al 23 de junio																	
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 2024, en el SIIAD.	DPyRF							10 de julio al 11 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	Agosto					Septiembre				Octubre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a	4a	5a.
2a. ETAPA (PROGRAMACIÓN)																
18	Solicitud de los "Datos Generales" de las fichas descriptivas de las Actividades Institucionales que integraran el POA 2024, para generar las claves presupuestarias.	DPyRF							12 al 14 de septiembre							
19	Elaboración de las claves presupuestarias y catálogo de Actividades Institucionales en el SIIAD	DPyRF							15 al 20 de septiembre							
20	Elaboración del reporte y la justificación de la apertura programática y remisión a la Junta Administrativa	DPyRF								21 a 25 de septiembre						
21	Aprobación de la apertura programática.	Junta Administrativa									26 al 28 de septiembre					
22	Asesoría para la elaboración de las Fichas de las Actividades Institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual 2024.	DPyRF / Unidades Responsables									29 de septiembre al 03 de octubre					
23	Captura de las Actividades Institucionales 2024 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 2024.	DPyRF / Unidades Responsables										03 al 05 de octubre				

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

TERCERA ETAPA (PRESUPUESTACIÓN)

No.	Etapa/Actividad	Responsable	Agosto					Septiembre				Octubre				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	1a.	2a.	3a.	4a.	1a.	2a.	3a	4a	5a.
3a ETAPA (PRESUPUESTACIÓN)																
25	Remisión del Techo Presupuestal a las Unidades Responsables del Gasto, al que se deberán alinear.	SA / DPyRF									25 al 29 de septiembre					
29	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										06 al 11 de octubre				
30	Análisis del anteproyecto de presupuesto por parte de las instancias revisoras.	Secretarías Administrativa y Ejecutiva / Comisiones / Junta Administrativa											11al 13 de octubre			
31	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 2024)

El Cronograma podrá 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.

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

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.

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

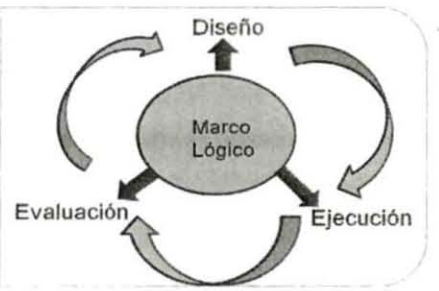
ANEXO 3. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

La Secretaría Administrativa atendiendo la planeación estratégica establecida en Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026, y considerando que todas la Unidades Responsables del Gasto deben contar con al menos un programa institucional o específico, del 17 al 25 de julio de 2023 capacitó a los enlaces encargados de elaborar dichos programas mediante la impartición del *Curso -Taller Metodología del Marco Lógico para la Planeación 2024*, buscando que las personas encargadas de elaborar los programas adquirieran las herramientas necesarias para diseñar y planear los programas desde su conceptualización, diseño, ejecución estableciendo los parámetros para realizar su seguimiento y evaluación. El presente anexo contiene el marco teórico proporcionado por la Doctora Guillermina Baena Paz, quien impartió el taller de referencia.

Los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral formularán y presentarán ante la Junta Administrativa los Programas Institucionales y Específicos que les permitan cumplir con los fines y atribuciones 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 1° y 134 de la CPEUM.

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta para fortalecer el diseño, la ejecución y evaluación de sus proyectos:

Ciclo de la MML



La metodología de Marco Lógico es una de las herramientas principales que utilizan las organizaciones para diseñar y planear sus proyectos o programas y se compone de una secuencia de cinco pasos metodológicos

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

Importancia de la MML

Origen de la metodología

- Desarrollada por la AID en 1969
  - Adaptada por la GTZ (GIZ) mediante el método ZOPP
- Utilizada hoy en día por Organismos Internacionales, Agencias y gobiernos ILPES CEPAL la usa como herramienta de apoyo

Lo que pretende

Articular objetivos y actividades de manera integral.

Definir responsabilidades y métodos de seguimiento y control

Facilitar una base objetiva para comparar lo planificado con lo logrado.

Cómo ir de una situación insatisfactoria a una satisfactoria

- A una situación insatisfactoria la llamamos **Situación Actual**.
- Si existe una situación actual insatisfactoria, podemos decir que existe también una **Situación Futura plausible** que sería el resultado de una **intervención** diseñada para mejorar algunos o todos los elementos de la situación actual.
- Esa intervención se hace a través de **un proyecto o un programa**, que se ejecuta en el corto y mediano plazo para lograr en el mediano y largo plazo la situación deseada.

Es respuesta a problemas de proyectos

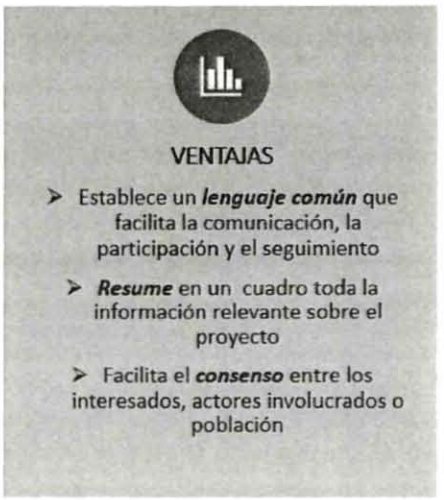
Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

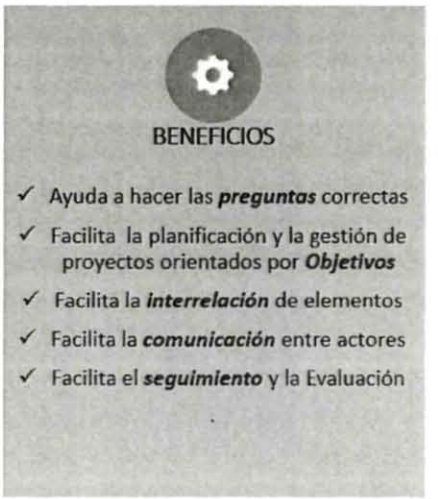
El método fue elaborado originalmente como respuesta a tres problemas comunes a proyectos:

1. Planeación de proyectos carentes de precisión, con objetivos múltiples que no estaban claramente relacionados con las actividades del proyecto.
2. Proyectos que no se ejecutaban exitosamente, y el alcance de la responsabilidad del gerente del proyecto no estaba claramente definida.
3. No existía una imagen clara de cómo luciría el proyecto si tuviese éxito, y los evaluadores no tenían una base objetiva para comparar lo que se planeaba con lo que sucedía en la realidad.

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

Ventajas y beneficios de la MML





Etapas de la metodología

La Metodología contempla dos etapas:

1. ***Identificación del problema y alternativas de solución***. Se analiza la situación existente para crear una visión de la situación deseada y seleccionan las estrategias para conseguirla. La idea consiste en que los proyectos son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan los beneficiarios y responder a sus necesidades e intereses. Existen cuatro tipos de análisis para realizar: el análisis de involucrados, el análisis de problemas (situación de la realidad), el análisis de objetivos (imagen de una situación mejor) y el análisis de estrategias (diferentes alternativas en respuesta a una situación precisa).

2. ***La etapa de planeación***, donde la idea del proyecto se convierte en un plan operativo práctico para la ejecución. En esta etapa se elabora la matriz de marco lógico. Las actividades y los recursos son definidos y visualizados en el ciclo de vida del proyecto y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados.

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

Pasos metodológicos de la MML

LA SITUACIÓN ACTUAL

1. El Análisis de Involucrados
2. El Análisis de Problemas
3. El Análisis de Objetivos}
4. El Análisis de Alternativas
5. La Matriz del Marco Lógico

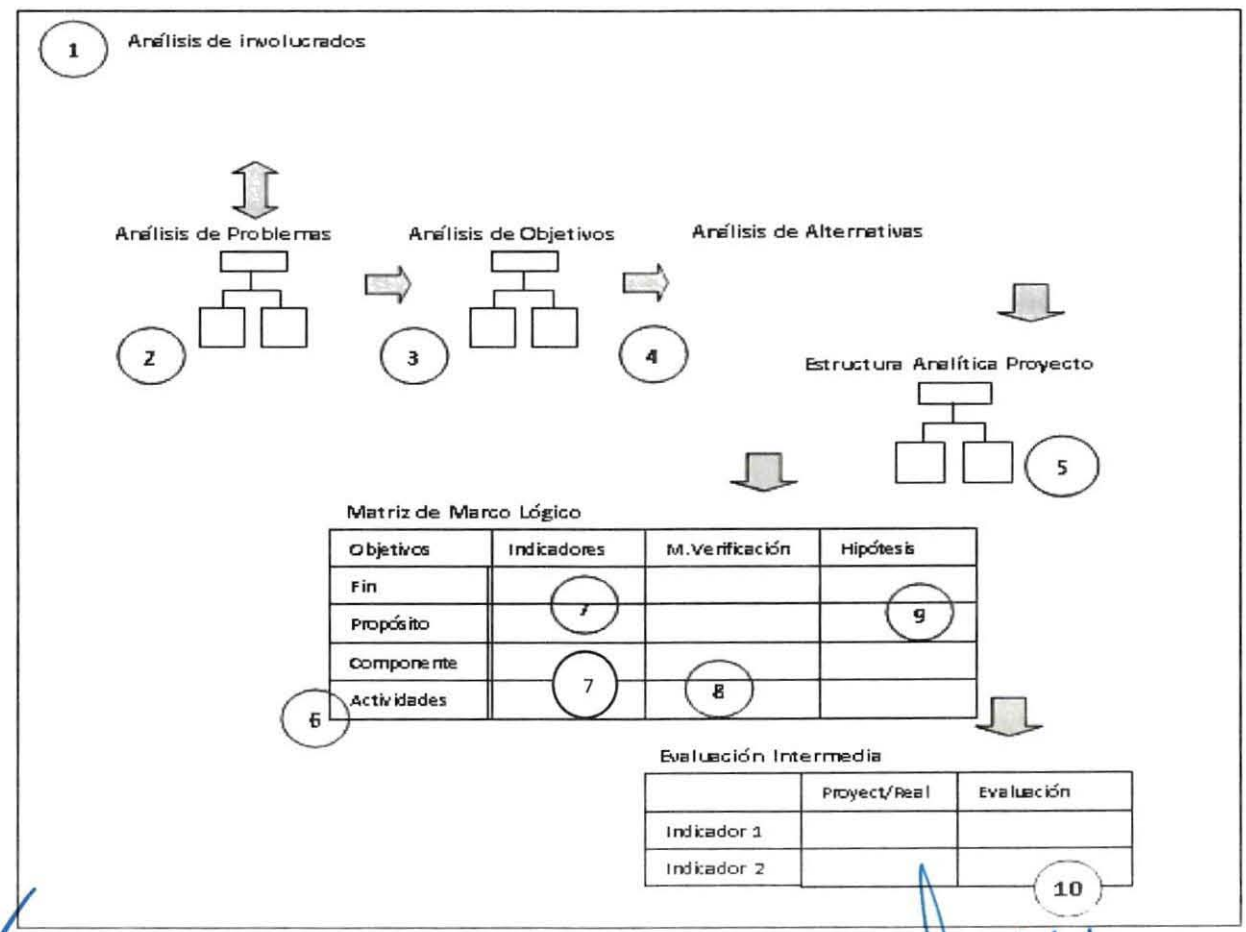
Los dos primeros pasos identifican el problema para diagnosticar de la manera más objetiva posible la Situación Actual.

LA SITUACIÓN SATISFACTORIA

Los dos siguientes identifican un Proyecto o Programa. El resultado de estos pasos es la **situación deseada** que se trabajará mediante un proyecto, por lo que debe haber un encargado del mismo hasta llegar a una situación satisfactoria.

El último paso es la Matriz, resume todo lo discutido en los cuatro pasos anteriores Agrega información sobre lo que se va a monitorear, lo que se va a evaluar y el alcance de la responsabilidad del gerente del proyecto.

Estructura del Marco Lógico



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

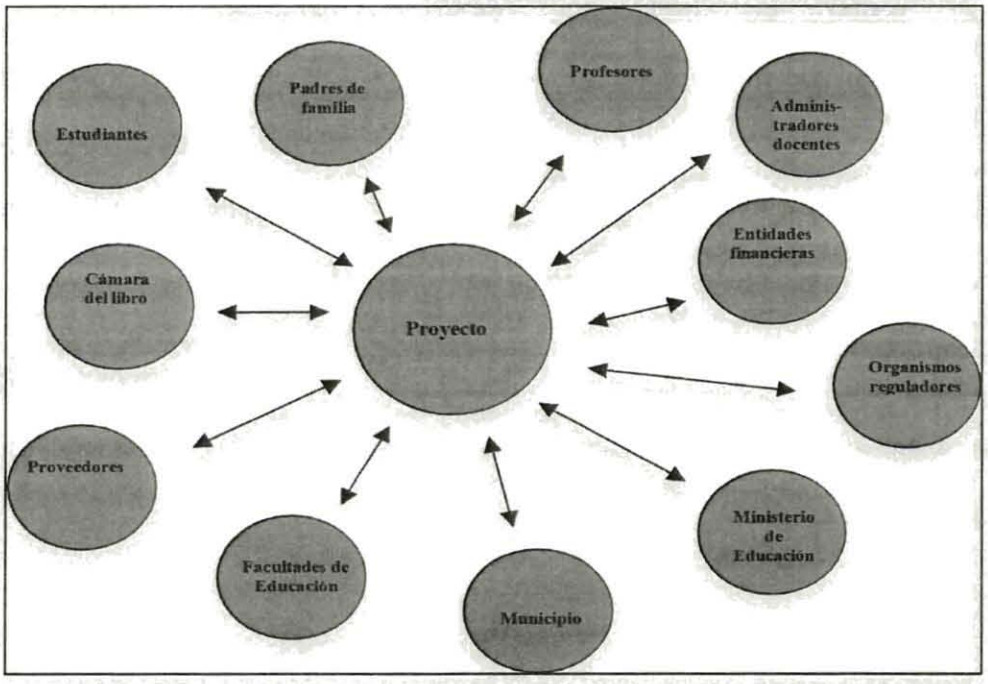
Análisis de involucrados

¿Por qué es importante realizar el Análisis de Involucrados?

Este análisis se hace para identificar y esclarecer qué grupos y organizaciones están directa o indirectamente involucrados en el problema de desarrollo específico que intentamos resolver, para tomar en consideración tanto sus intereses, como su potencial y sus limitaciones.

De esta manera involucramos a nuevos actores al debate estratégico y a su propia transformación.

IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS



Fuente: Área de proyectos y programación de inversiones, ILPES.

¿Por qué es importante realizar el análisis de población?

- Cuando no son sólo individuos trabajamos con población y también es necesario hacer un análisis de la misma o los afectados por el problema, que abordará el Programa.

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

- ❑ Dadas las necesidades ilimitadas y los recursos escasos, corresponde delimitar adecuadamente el conjunto de personas o afectados que se constituirán en los beneficiarios potenciales del programa.

Análisis de actores y población

Importancia del análisis	Criterios para tomar en cuenta
▪ Cómo perciben los diferentes grupos las causas y efectos del problema. ▪ Cuáles apoyarían o se opondrían a una determinada estrategia que se propone para superar un problema de desarrollo. ▪ El **poder de incidencia, de convocatoria, de presión** que tienen las organizaciones para apoyar u obstaculizar la solución del problema, y ▪ Los **recursos** que tienen las organizaciones para apoyar u obstaculizar o impedir la solución del problema mediante la estrategia que se propone. **Esto es de vital importancia.** ▪ Así también encontrar la manera de maximizar el apoyo y minimizar la resistencia cuando el proyecto se empiece a ejecutar	▪ Grado de pobreza ▪ Vulnerabilidad ▪ Impacto esperado ▪ Concentración geográfica y nivel de carencia ▪ Interés y compromiso de la población ▪ Capacidad de contribución ▪ Factibilidad de atenderlos ▪ Límites administrativos ▪ Lineamientos de política • Grupos etarios (por edad) • Grupos étnicos

Tipos de población

POBLACIÓN DE REFERENCIA

POBLACIÓN SIN PROBLEMA

POBLACIÓN POTENCIAL POSTERGADA

POBLACIÓN POTENCIAL

(Población con problema)

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

POBLACIÓN OBJETIVO

Población de referencia	Población potencial	Población objetivo
• Corresponde a la población total (con y sin problema), que se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo. • La importancia de definir la población de referencia está en la necesidad de conocer la magnitud de la población total, de similares características, a fin de poder estimar la proporción de la población sin problemas. Esto permitirá avanzar en la aproximación hacia estándares de población con el problema resuelto	Es el subconjunto de la población de referencia, que es afectada por el problema (o puede llegar a ser afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.	• Es el número de beneficiarios que espera tener el programa (personas, familias, empresas, organizaciones) • Es aquella parte de la población potencial a la que el programa (una vez analizados algunos criterios y restricciones), estará en condiciones reales de atender. • La población objetivo será la "meta" del programa, y constituirá la base de su dimensionamiento.

Sobre la población objetivo

Particularidades de la población objetivo	Criterios para tomar en cuenta
• En la medida que se conozcan mejor las particularidades de la población o de los involucrados, mayores serán las posibilidades de logro de los objetivos de la intervención, dado que tendrán absoluta correspondencia con los protagonistas de la misma. • Por ello, la presentación de la población objetivo debe incluir una acabada	• Localización geográfica • Usos y costumbres • Nivel de ingresos • Nivel educativo • Estructura etaria • Organización social y familiar

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

caracterización, que describa el grupo afectado y sus particularidades.	

Razón del análisis de los involucrados

Fortalecer los cuatro aspectos del empoderamiento

ACCESO A LA INFORMACIÓN	INCLUSIÓN
RENDICIÓN DE CUENTAS	CAPACIDAD LOCAL DE ORGANIZACIÓN

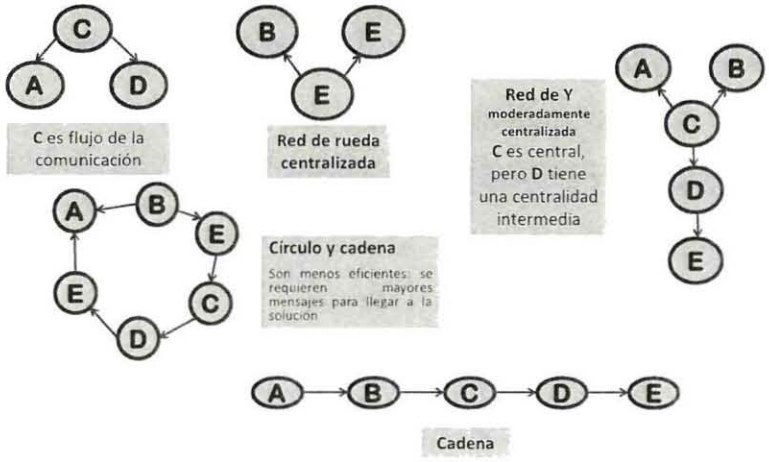
Análisis de identificación de potencial de involucrados

Actores	POSICIÓN	PODER PARA ACEPTAR O FRENAR EL PROYECTO		GRADO DE INVOLUCRAMIENTO	IMPORTANCIA QUE SE DA AL PROYECTO
	Intereses	Problemas Percibidos	Recursos y mandatos	Expectativa en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
A1					
A2					
A3					
A4					
....					
An					

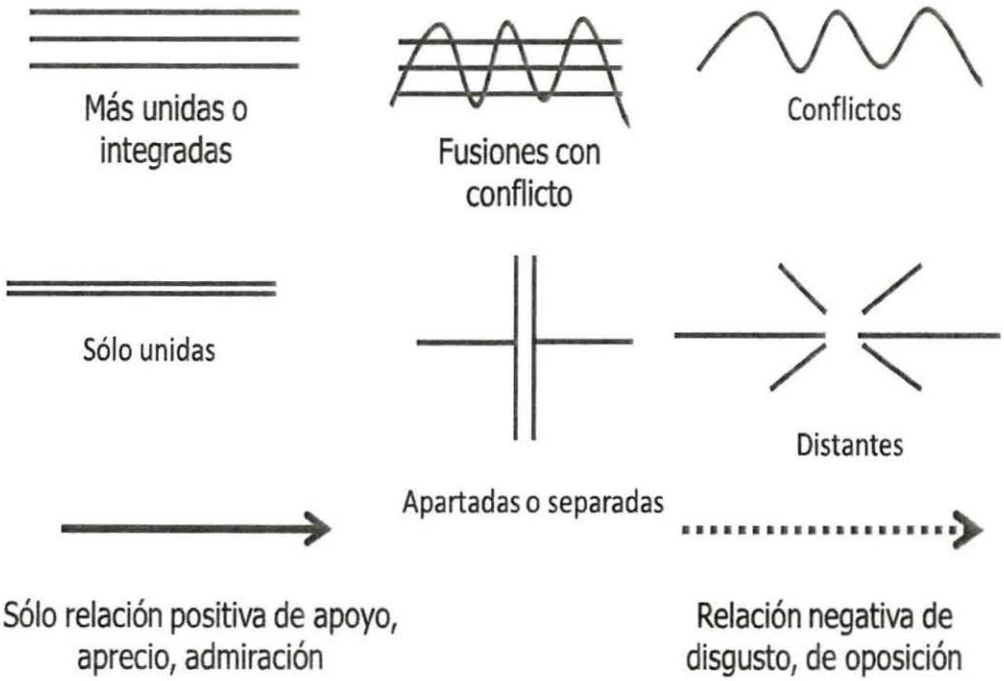
El valor se asigna conforme a la escala que determine el área, Ejemplo: 1 al 5 donde 1 indica el grado mínimo de interés y el 5 el mayor grado.

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

En un mapa de redes se pueden distinguir las formas de comunicación de los diferentes involucrados



Símbolos de las redes



Las flechas indican direccionalidad de las fuerzas

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

El análisis de actores involucrados y población se realiza todo el tiempo de duración del proyecto

No es sólo un insumo para el siguiente paso (el Análisis de los Problemas). El Análisis de Involucrados es uno de los elementos más dinámicos ya que cambia permanentemente según avanza el proyecto.

Es muy importante que esté permanentemente actualizado durante el diseño **y la ejecución** del proyecto, pues puede variar.

El análisis de problemas sirve para:

- ⇨ Analizar la situación actual relacionada con el problema de desarrollo identificado.
- ⇨ Distinguir los problemas principales en torno al problema de desarrollo y las relaciones causa-efecto entre ellos.
- ⇨ Visualizar las relaciones de causalidad y sus interrelaciones en un diagrama conocido como árbol de problemas.

Pasos

1. Identificar el problema
2. Examinar los efectos que provoca el problema
3. Identificar las causas del problema
4. Establecer la situación deseada (objetivo)
5. Identificar medios para la solución del problema
6. Definir acciones y configurar alternativas

Procedimiento

1. Analizar e identificar lo que se considere como problemas principales de la situación a abordar.

2. A partir de una primera "lluvia de ideas" establecer el problema central que afecta a la comunidad, aplicando criterios de prioridad y selectividad.

3. Definir los efectos más importantes del problema en cuestión, de esta forma se analiza y verifica su importancia.

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

4. Anotar las causas del problema central detectado. Esto significa buscar qué elementos están o podrían estar provocando el problema.

5. Una vez que tanto el problema central, como las causas y los efectos están identificados, se construye el árbol de problemas. El árbol de problemas da una imagen completa de la situación negativa existente.

6. Revisar la validez e integridad del árbol dibujado, todas las veces que sea necesario. Eso es, asegurarse que las causas representen causas y los efectos representen efectos, que el problema central esté correctamente definido y que las relaciones (causales) estén correctamente expresadas.

Orientaciones importantes:

- ❑ Identificar los problemas de la situación analizada
- ❑ Centrar el análisis en el problema principal
- ❑ Formular el problema como un estado negativo
- ❑ No confundir el problema con la falta de una solución

  SI: Existe población pobre carente de un lugar digno donde habitar

  SI: Hay una alta tasa de accidentes en la intersección

  NO: Hay que entregar casas a los pobres

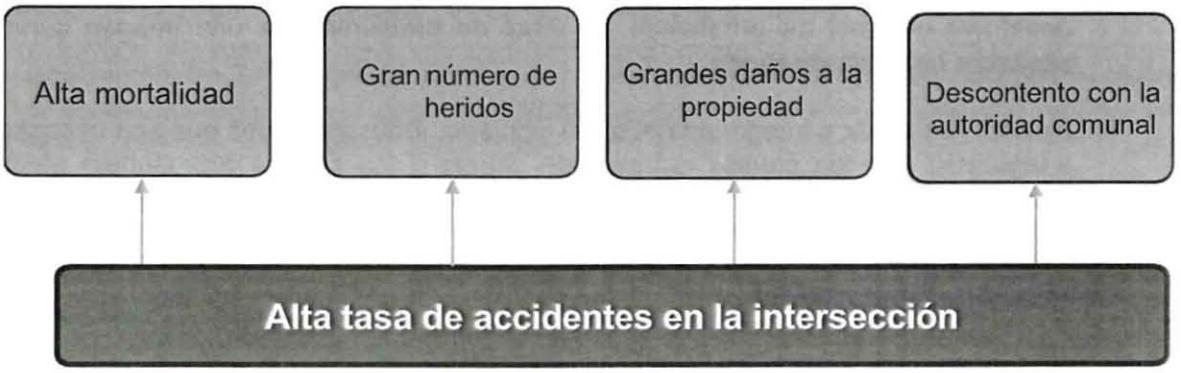
  NO: Hace falta un semáforo en la intersección

⇨ **Se representa gráficamente el problema.**

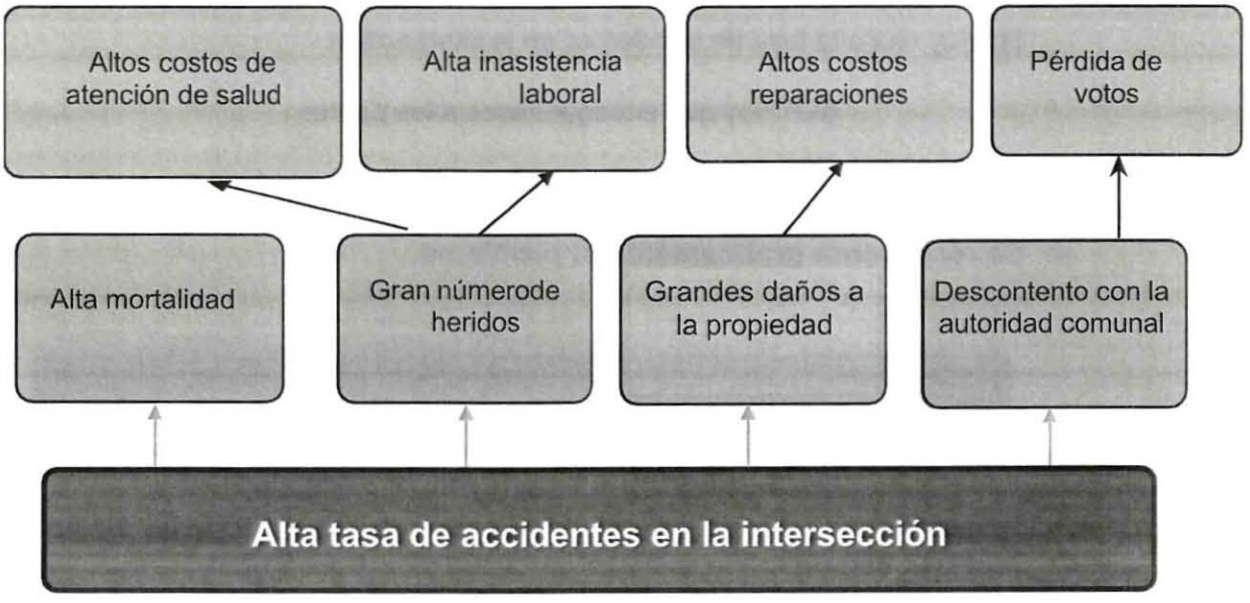
Alta tasa de accidentes en la intersección

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

- **Se colocan sobre el problema los efectos directos o inmediatos, unidos con flechas**

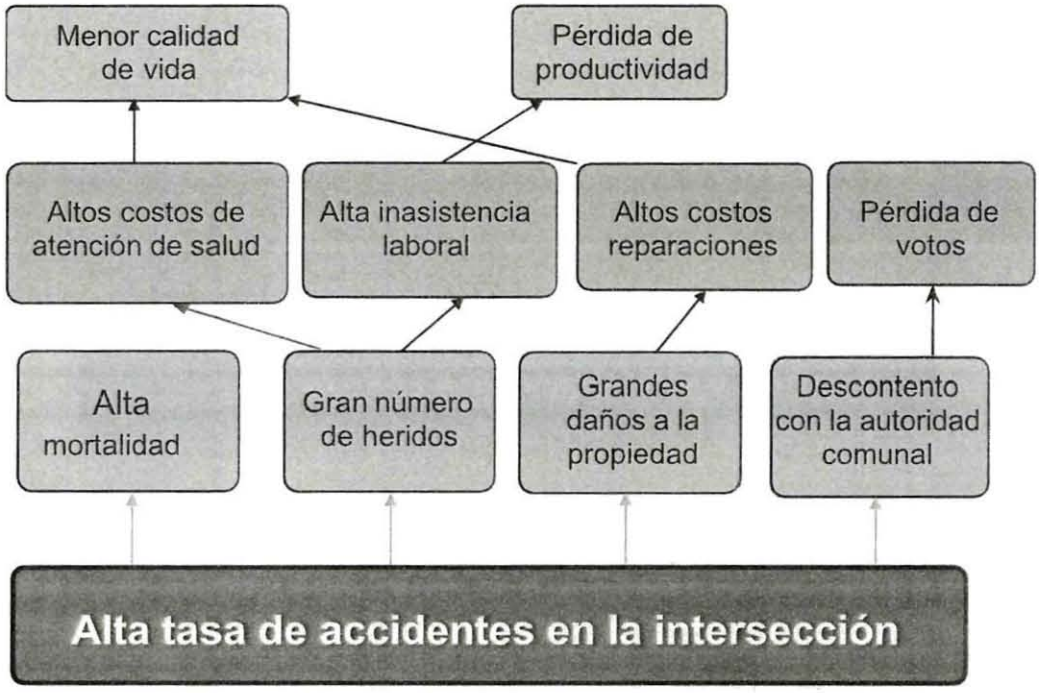


- Estudiar, para cada efecto de primer nivel, si hay otros efectos derivados de él. Colocarlos en un segundo nivel, unidos por flechas a él o los efectos de primer nivel que los provocan.



La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio de ISOCE

⇨ Continuar así hasta llegar a un nivel que se considere superior dentro de la órbita de competencia.



CONSTRUCCIÓN DE CAUSAS

⇨ Se identifican las causas posibles del problema y se representan bajo éste.

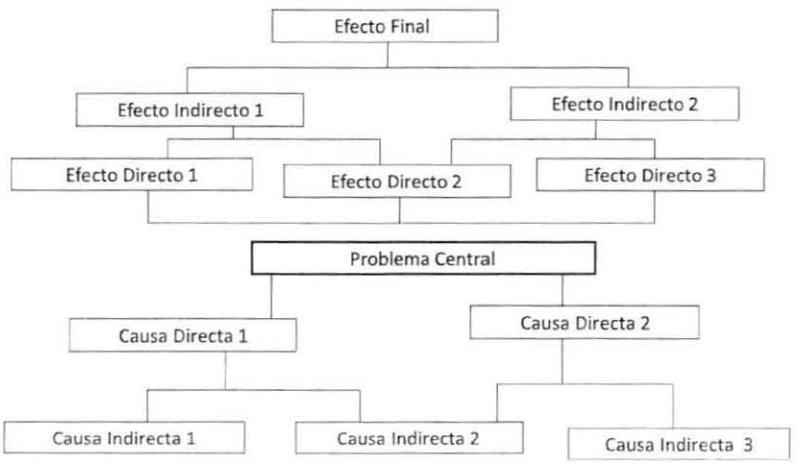
La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

⇨ **RAÍCES DE LAS CAUSAS**

⇨ Luego se buscan las consecuencias de las causas, construyendo las raíces encadenadas del árbol.

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

ÁRBOL DE PROBLEMAS



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

Lo fundamental es detectar el problema con claridad luego señalar efectos y causas.

Efectos: Es un instrumento sencillo pero muy eficaz para identificar las repercusiones del problema.

Representa gráficamente el problema y sobre éste los efectos encadenados.

Causas: Es recomendable dar rienda suelta a la creatividad. Una buena definición de las causas aumenta la probabilidad de soluciones exitosas.

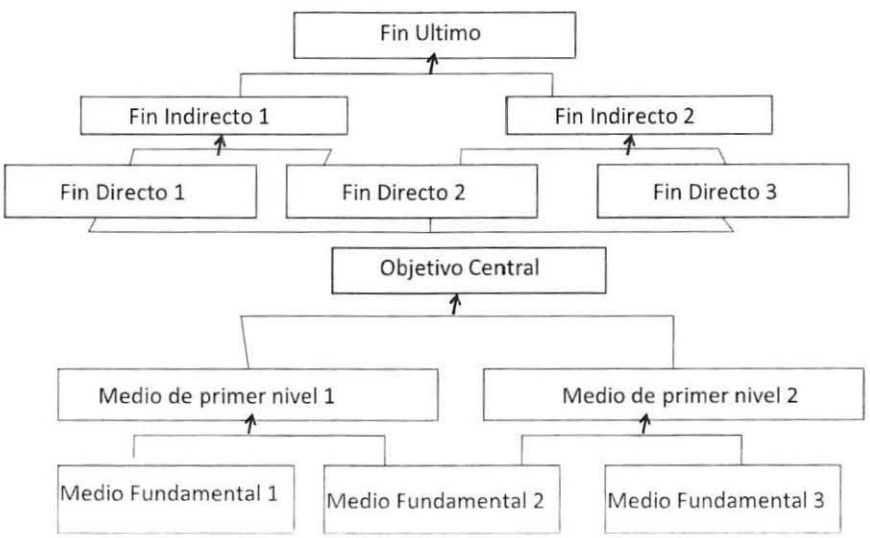
Se puede usar una lluvia de ideas.

Análisis de objetivos

El primer paso es convertir el árbol de problemas en objetivos o soluciones a dichos problemas.

1. Describir una situación que podría existir después de resolver los problemas
2. Identificar las relaciones medio-fin entre objetivos
3. Visualizarlo en un diagrama. Redactar los objetivos iniciando con verbo en infinitivo y refiriéndose a un solo cambio de comportamiento.

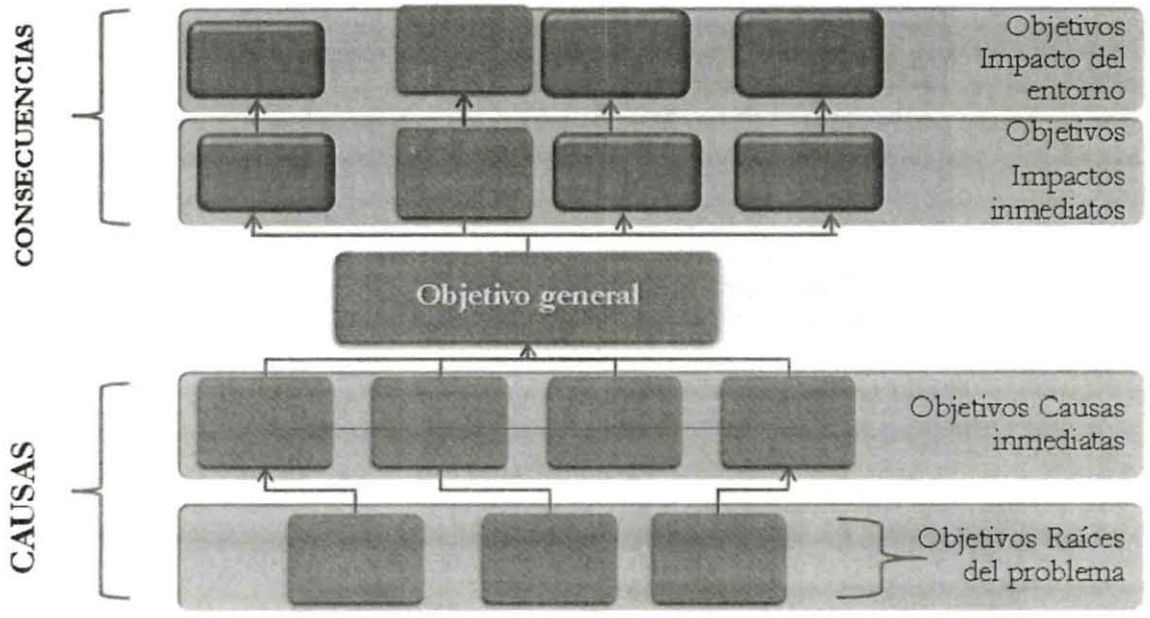
Árbol de Objetivos: Medios y Fines



La versión vigente de este documento se encuentra en el Repositorio del SCCE.

ÁRBOL DE OBJETIVOS

(VISIÓN GLOBAL Y CLARA DE LA SITUACIÓN POSITIVA QUE SE DESEA)

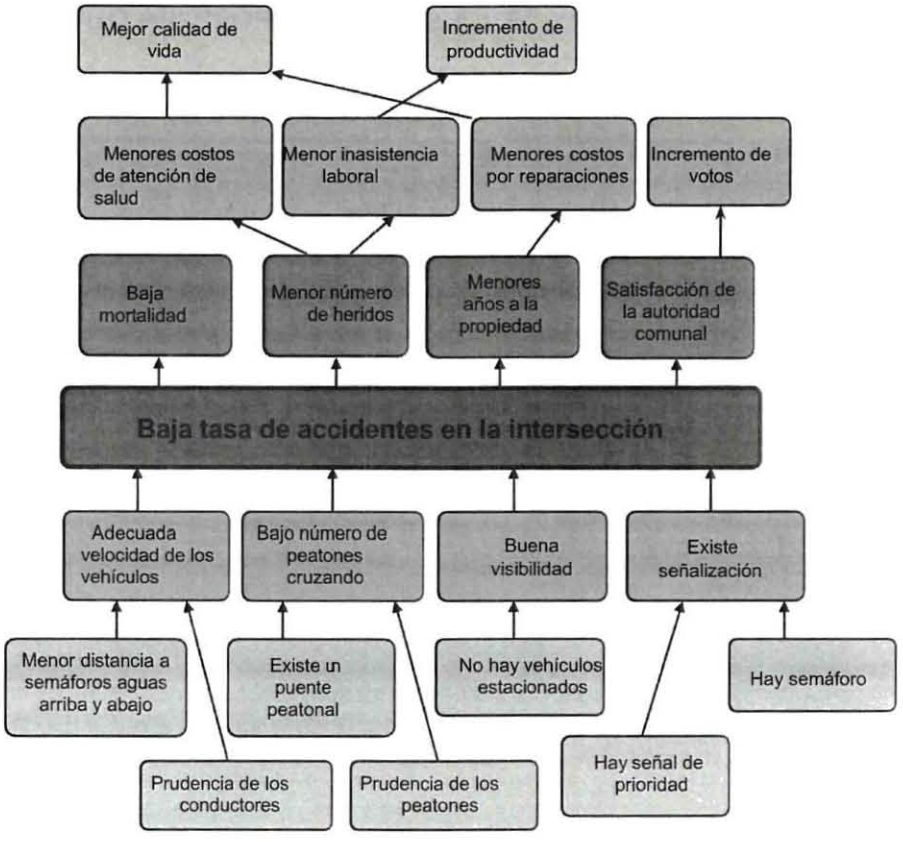


⇨ Definir los objetivos para la solución

Árbol de objetivos (medios-fines)	**Representa la situación esperada Al resolver el problema.**
Se construye buscando las situaciones contrarias a las indicadas en el árbol del problema. • Efectos se transforman en fines. • Causas se transforman en medios.	Se verifica la lógica y pertinencia del árbol de objetivos • Es el momento de eliminar redundancias y detectar vacíos.

CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

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



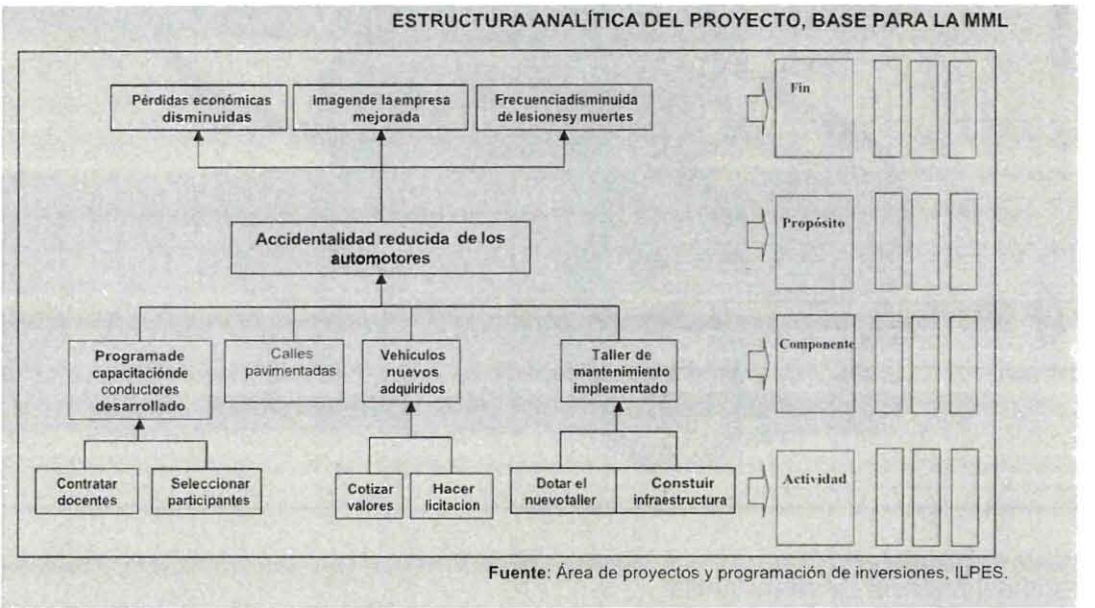
Los Objetivos comprenden:

1. **Fin:** Expresa la solución del problema de desarrollo que ha sido diagnosticado.
2. **Propósito:** El logro del propósito contribuirá a alcanzar el Fin.
   O sea, el efecto directo o cambio que se espera a partir del período de ejecución puede y debe ser medido. Se expresa como un resultado, p.e."Mejora la calidad de la enseñanza", "Mejora el desempeño del docente" (y no, mejorará). Es lo que esperamos que ocurra cuando los beneficiarios del proyecto utilicen los productos que les entregamos.
3. **Componentes (Productos):** Son los resultados específicos del proyecto: obras, estudios, servicios, capacitación, etc., que debe producir el ejecutor con el presupuesto asignado. Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito. Deben ser redactados

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

como resultados o productos finales: escuelas terminadas, estudios realizados, capacitación realizada, etc.

4. **Actividades (acciones):** Son aquellas que la gerencia o conducción del proyecto debe asegurar que se lleven a cabo para producir cada uno de los componentes. Se coloca cada actividad requerida para un componente en orden cronológico y se estima el tiempo y recursos requeridos para realizarla. En la MML la ejecución está directamente relacionada con el diseño.



Fuente: Área de proyectos y programación de inversiones, ILPES.

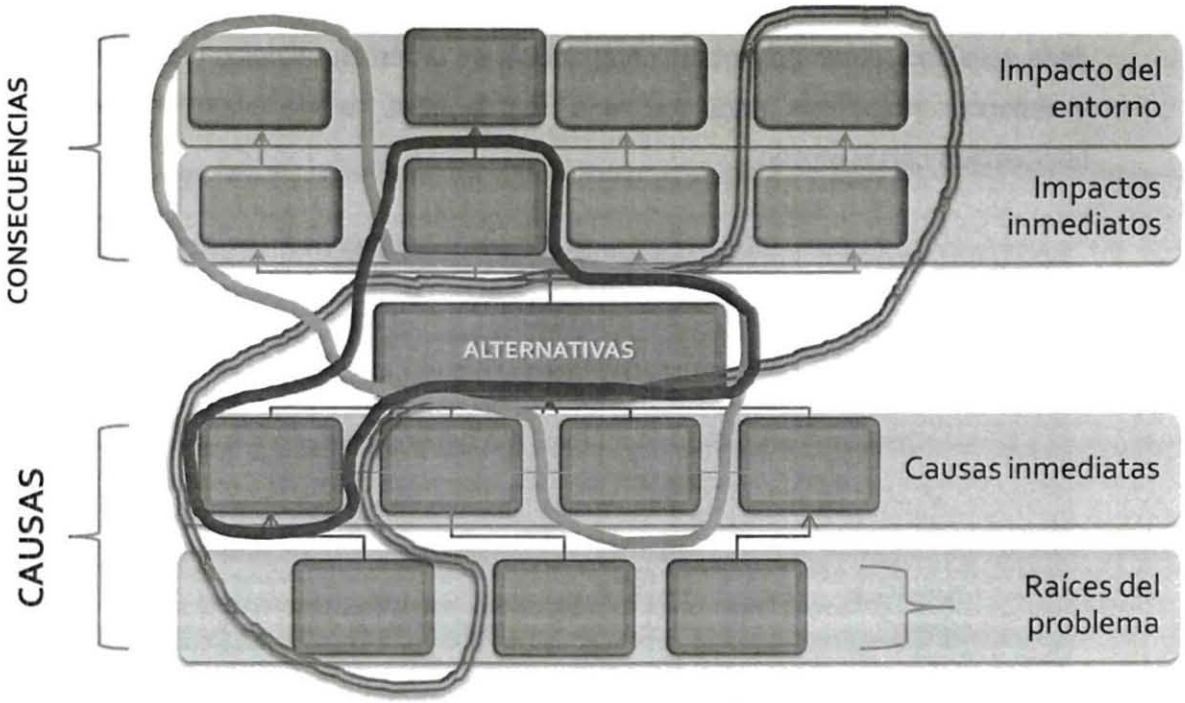
Análisis de alternativas

- ⇨ El análisis de alternativas consiste en identificar estrategias alternativas a partir del árbol de objetivos, que, si son ejecutadas, podrían promover el cambio de la situación actual a la situación deseada.

- ⇨ Después de identificadas las distintas estrategias **se debe evaluar cada una** con varias herramientas de análisis que en realidad son filtros para ir seleccionando la plausible.

Árbol de alternativas

Qué dirección debe tomar la solución del problema



Pasos del análisis de alternativas:

1. Identificar diferentes conjuntos de objetivos (escalones medios-fin) que pudieran ser estrategias potenciales de un proyecto.
2. Eliminar los objetivos que no son éticamente deseables o políticamente factibles, o aquellos que ya están siendo perseguidos por otros proyectos de la institución o el área.
3. Evaluar las alternativas respecto de los recursos disponibles, la viabilidad política, los intereses de los beneficiarios, de la entidad ejecutora prevista y de las fuentes de financiamiento.
4. Realizar los estudios pertinentes para el tipo de operación considerado, -económico (TIR, Costo-beneficio, costo efectividad para cada alternativa), financiero (si el ente ejecutor

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

tiene fondos nacionales de contrapartida para el proyecto), social (implicancias para los grupos afectados), ambiental, etc.

5. Decidir cuál es la estrategia o combinación de estrategias (alternativas) más apropiada para ser la del proyecto.

Identificar acciones

Para cada base del árbol de objetivos se busca creativamente al menos una acción que permita lograr el medio.

Viabilidad y sostenibilidad

Deben preverse aspectos:

Administrativos; Institucionales; Financieros; Sociales; Técnicos; Ambientales

Durante las etapas de:

Construcción; Operación; Cierre.

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

Configurar alternativas de proyecto o programa

- Analizar su nivel de incidencia en la solución del problema.
- Priorizar las de mayor incidencia.
- Verificar interdependencias y agrupar acciones complementarias.
- Definir alternativas con base en las acciones agrupadas.
- Verificar la factibilidad de cada alternativa, se escogerá aquella con mayor pertinencia, eficiencia y eficacia.

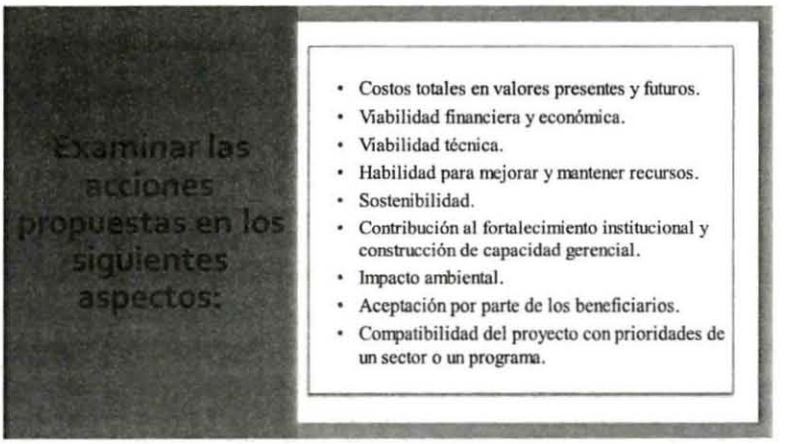
Viabilidad de la ejecución

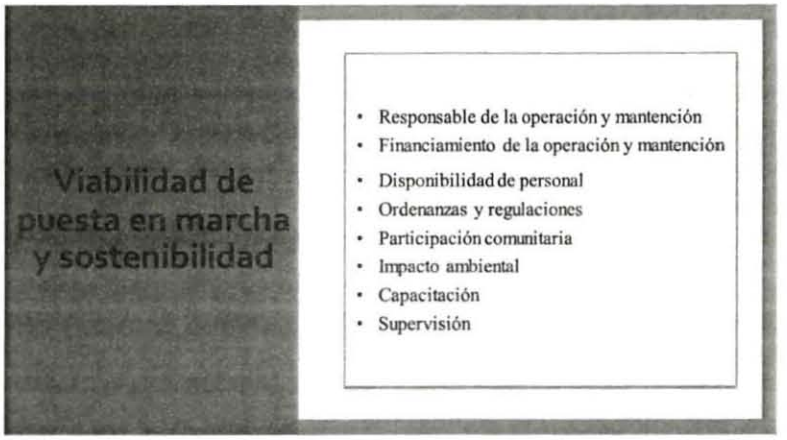
- Financiamiento
- Mecanismo de ejecución
- Aspectos sociales y culturales
- Supervisión técnica
- Ordenanzas y regulaciones
- Aspectos ambientales
- Aspectos políticos

La selección debiera hacerse tomando en cuenta:

1. Los intereses de los beneficiarios del proyecto.
2. Los recursos financieros disponibles.
3. Los resultados de estudios económicos (costos totales, beneficios), financieros, sociales, institucionales y ambientales, impacto social, sostenibilidad, experiencias previas.
4. Los intereses y mandatos de entidades ejecutoras potenciales

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

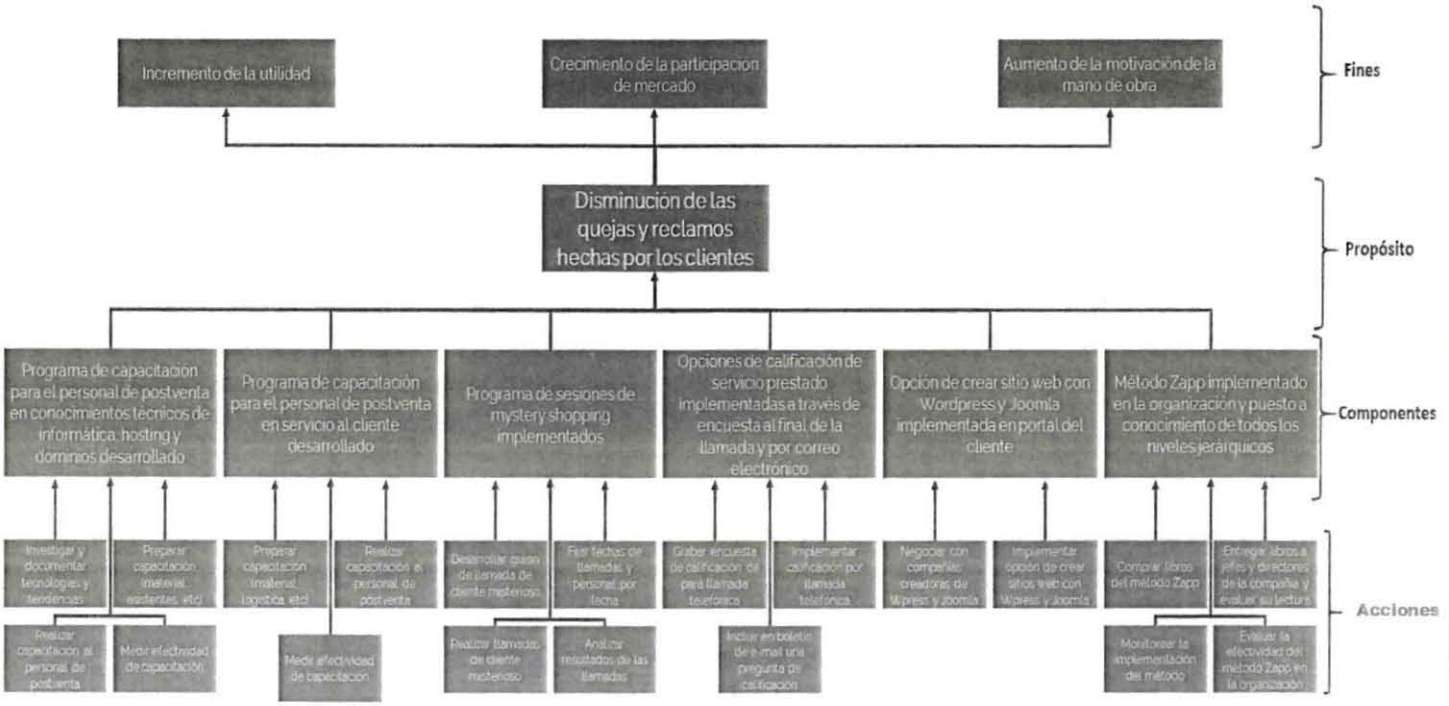




Estructura Analítica del Proyecto

- Consiste en diagramar un árbol de objetivos ajustado a la alternativa seleccionada, pero con 4 niveles jerárquicos: ***fin, propósito, componentes y actividades***.

- El **fin y propósito** se toman del **árbol de objetivos** original, mientras que los **componentes y actividades** deberán construirse a partir de la información producto **de los estudios de viabilidad financiera, económica, técnica, legal y ambiental** que se utilizaron para el análisis de alternativas.



MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

La matriz del marco lógico tiene doble lógica

Primera: **Lógica vertical**, que nos muestra las relaciones causa efecto entre nuestros objetivos de distinto nivel.

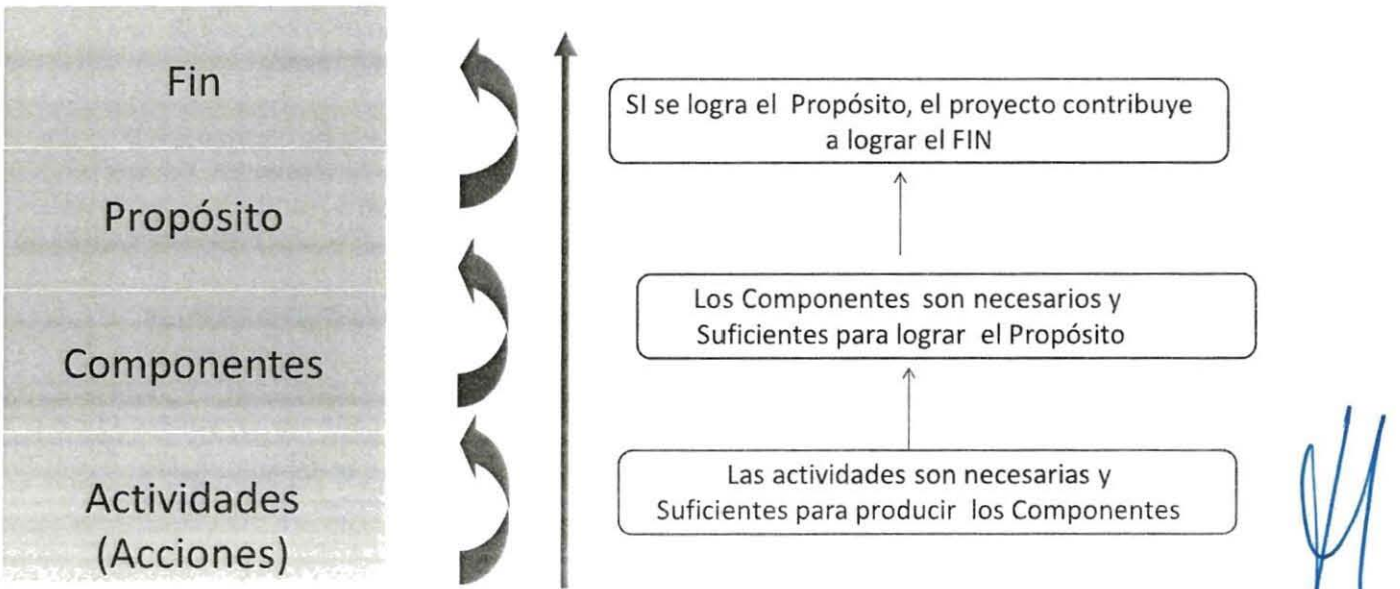
Si leemos desde abajo: es **necesario** realizar las actividades (para ello contar con los insumos) para producir resultados (componentes o productos) y cumplir con el propósito, una vez cumplido el propósito se cumple el fin.

Segunda: **Lógica horizontal,** muestra que no es **suficiente** cumplir con las actividades para obtener los productos, sino que además deben ocurrir los supuestos al nivel de actividad para contar con las condiciones **necesarias y suficientes** para la realización del proyecto.

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

Resumen de Objetivos	Indicadores Verificables Objetivamente (IVO)	Medios de Verificación	Escenarios críticos
Fin ↑			
Propósito ↑			
Componentes ↑			
Actividades			

Lógica vertical de los Objetivos de abajo **HACIA** arriba



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

Descripción de la Columna de Objetivos

Fin → Es la descripción de cómo un proyecto *contribuye* a la solución de un problema o a la consecución de un objetivo estratégico.

Propósito → Es *el resultado directo* que se espera alcanzar en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los Componentes.

Componentes → Son los *bienes y servicios* que produce o entrega el proyecto.

Actividades (acciones) → Son las *acciones o tareas* que se deben cumplir para el logro de los Componentes.

Ejemplo: Preguntas básicas de la Columna de Objetivos

Fin → Es la descripción de cómo un proyecto *contribuye* a la solución de un problema o a la consecución de un objetivo estratégico.

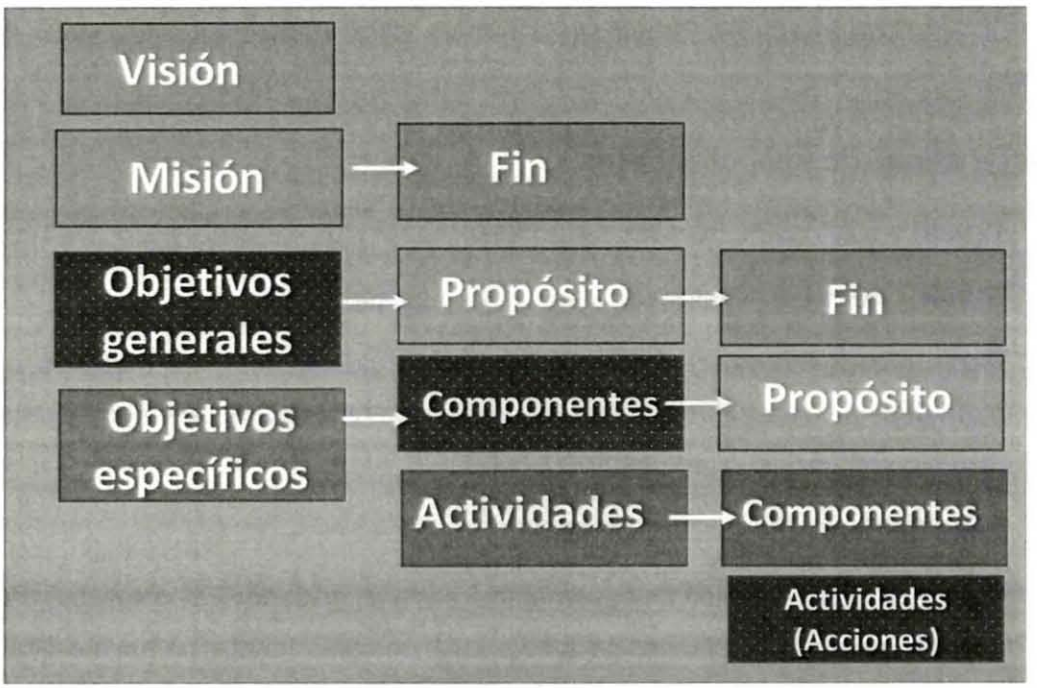
Propósito → Es *el resultado directo* que se espera alcanzar en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los Componentes.

Componentes → Son los *bienes y servicios* que produce o entrega el proyecto.

Actividades (acciones) → Son las *acciones o tareas* que se deben cumplir para el logro de los Componentes.

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

Marco lógico en cascada: Plan – Programa - Proyecto



Los indicadores:

Dan las bases para el seguimiento del desempeño y la evaluación y miden el éxito de un proyecto

- Especifican de manera precisa cada objetivo a nivel de componentes (productos), a nivel de propósito (mide el efecto directo después de completada la ejecución del proyecto), a nivel de fin y a nivel de actividad (el presupuesto del proyecto, con los costos de cada actividad y el costo de cada componente).

- Cada indicador especifica:
  1. La cantidad (cuánto)
  2. La calidad (de qué tipo)
  3. El tiempo (para cuándo o en qué periodos)
  4. El grupo de población (grupo objetivo)

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

Indicadores Verificables Objetivamente (IVO)

Es la especificación cuantitativa o cualitativa utilizada para medir el logro de un objetivo. Debe ser aceptada colectivamente por los involucrados como adecuada para medir los logros del proyecto.

Características de los indicadores

1. **Práctico (**Obtenible, Factible, Disponible)
2. **Medible** (Medible, Realizable, Verificable, Actualizable)

   Medir lo importante con el número **mínimo** de indicadores para medir cada objetivo. La meta debe ser realizable sin referirse a algo que no ocurrirá. Los medios para medir cada objetivo son eficientes en cuanto a costo.

3. **Independiente (**Específico, Simple)

   No puede haber relación de causa-efecto entre el indicador y el objetivo correspondiente, p.e., consultores contratados para completar un componente, no es el indicador para ese componente. Un indicador independiente es aquel que refleja el resultado especificado en el objetivo, no los medios utilizados para alcanzar ese resultado.

4. **Focalizado** (Específico, temporalidad y frecuencia)

   Debe especificar el grupo objetivo, la cantidad, calidad, tiempo y lugar

5. **Verificable objetivamente** (Confiable, Relevante, Oportuno)

   Los indicadores deben ser verificables objetivamente para que tanto el que propone el proyecto, como el escéptico, o el que se opone, estén de acuerdo en lo que implica la evidencia. El valor que toma el indicador debe estar disponible para todos.

Además de identificar el valor de un indicador para el principio y el final del proyecto, también hay que tener indicadores intermedios que son indispensables para el seguimiento del proyecto. Puede ser importante incluir al menos un indicador cualitativo en un proyecto, especialmente la opinión de los beneficiarios sobre el desempeño del proyecto. Esto fomenta el sentido de pertenencia del beneficiario hacia el proyecto y acerca al cliente con el ejecutor.

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

Para la construcción de los indicadores deberá observar la *Guía para elaborar indicadores,* vigente que encontrará en el Repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, en la ***Sección 1*** *Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral,* en el apartado *Secretaría Administrativa: Dirección de Planeación y Recursos Financieros (Subdirección de Gestión de Calidad).* (Anexo 4)

¿Dónde van los Indicadores en la Matriz?

	PROCESO (Actividades)	PRODUCTO (Componentes)	RESULTADO INTERMEDIO (Propósito)	RESULTADO FINAL (Fin)
EFICACIA	X	X	X	X
EFICIENCIA	X	X	X	
ECONOMIA	X	X		
CALIDAD	X	X		

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resultados Inmediatos	Resultados de corto plazo	Resultados de mediano plazo	Resultados de mediano y largo plazo
PROCESOS ⟶	**BIENES Y SERVICIOS** ⟶	**RESULTADOS** ⟶	**IMPACTOS** ⟶
Indicador de Actividad	Indicador de Componente	Indicador de Resultado	Indicador de Fin
INDICADORES DE GESTIÓN		INDICADORES ESTRATEGICOS	
Indicadores que permiten verificar la gestión de los procesos: recursos humanos, el financiamiento, la adquisición de insumos, la organización, la operación.	Indicadores que permiten verificar la generación y/o entrega de los bienes y servicios del programa.	Indicadores que permiten verificar la cobertura y/o el cambio producido en la población o área de enfoque atribuible al programa.	Indicadores que permiten verificar los impactos sociales y económicos alcanzados por el programa.

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

	Objetivos	Indicadores	MV	Supuestos
Fin	Contribuir a reducir la morbilidad infantil mediante mejores prácticas de higiene	Variación % de morbilidad regional respecto a la variación % morbilidad nacional	Encuestas, informes, auditorías, censos, estudios	La población enseña a sus hijos los hábitos de higiene
Propósito	Población Objetivo capacitada en higiene diaria	Variación % en el promedio de días de ausentismo escolar		La población concurre regularme a los cursos
Componente	Centro de salud instalado	Porcentaje de la población objetivo capacitada		La población aplica lo aprendido en los cursos
Actividades	• Realización de cursos de capacitación • Adquisición terreno y equipamiento	Costo por alumno de cada curso		La población asiste a los cursos

Medios de verificación

⇨ La columna de Medios de Verificación (MV) contiene datos dónde la entidad ejecutora o el evaluador pueden obtener información sobre la situación, el desempeño o comportamiento de cada indicador durante la ejecución del proyecto. Ello requiere que los diseñadores del proyecto identifiquen fuentes de información o dispongan que se recoja información, posiblemente como **actividad** del proyecto, con su costo correspondiente.

Datos para la verificación

Podemos utilizar:

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

- Fuentes secundarias, es decir, datos que son recogidos regularmente y con frecuencia son publicados. Debiera hacerse un inventario de estas fuentes. Esta es la fuente de información menos costosa, aunque los datos pueden requerir tabulaciones o procesamiento especial para que puedan aplicarse a la población objetivo.

- Fuentes primarias, si no hay información de fuentes secundarias para el indicador debe considerarse recolectar o generar los datos.

Supuestos o escenarios de riesgos

⇨ Existen situaciones que están fuera del control de la gerencia o entidad ejecutora del proyecto y que suponen riesgos para éste, es decir, es posible que, aun cumpliendo nuestras actividades, por ejemplo, no podamos producir resultados (productos) si estos riesgos ocurren. La columna de supuestos se refiere a la pregunta, **¿cómo podemos manejar los riesgos?**

- Existen riesgos: financieros, sociales, políticos, ambientales, institucionales climatológicos, etcétera y pueden llevar a que el proyecto fracase. El equipo de diseño del proyecto debe identificar los riesgos en cada fase, actividades, componentes propósito y fin.

⇨ El riesgo se expresa, convencionalmente, como un supuesto que podría ocurrir.

Identificar los supuestos y gestionar riesgos

- En un escenario incierto y con cambios constantes se multiplican los supuestos y, por lo tanto, se requiere una adecuada gestión de riesgos.

- Esta gestión no se basa en manejar problemas una vez ocurren, sino todo lo contrario: trabajar por adelantado un plan que permita reducir la probabilidad de que estos riesgos se materialicen y, en el caso de que esto pase, minimizar el impacto en la población. Para gestionar el riesgo es importante que se realice un ejercicio por parte de las entidades

involucradas de forma que se puedan establecer los niveles de tolerancia al riesgo y los límites de estos niveles.

- Dedicar tiempo a pensar qué puede salir bien o mal en un proyecto o programa es un ejercicio que puede suponer el éxito o el fracaso de este. Anticipando posibles problemas se pueden prever estrategias para impedir que pasen o controlar su impacto. Por otro lado, también es importante identificar a tiempo y de forma adecuada los riesgos positivos (existen, y se llaman oportunidades) para así fomentarlos.

Los Supuestos: factores fuera de control del Proyecto

- Condiciones ***(riesgos)*** que tienen que darse para cumplir con el Objetivo de nivel superior.
- Factores externos que inciden en el éxito o fracaso de un proyecto
- Se deben redactar en forma ***positiva*** y deben tener una probabilidad razonable de ocurrencia.

Fuentes de riesgos externos

1. Cambios institucionales
2. Crisis económica
3. Inestabilidad política
4. Inestabilidad social
5. Problemas presupuestales
6. Eventos de la naturaleza
7. Proveedores corruptos
8. Conflictos internacionales
9. Nuevos métodos, equipos o tecnología
10. Burocracia y clientelismo

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

ANEXO 4. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El Plan General de Desarrollo 2023-2026, establece criterios que forman parte de la valoración de las actividades, proyectos e iniciativas con injerencia en los objetivos estratégicos, que permitirán verificar la factibilidad de los indicadores, ponderar su impacto, crear los parámetros de seguimiento y establecer la meta y tendencia que se quiere lograr:

Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento
1. *Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.*	⇨ Porcentaje de participación en los proyectos de presupuesto participativo. ⇨ Diferencia de participación contra último año semejante. ⇨ Porcentaje de participación de GAP. ⇨ Diferencia de proyectos de presupuesto participativo registrados contra último año semejante. ⇨ Porcentaje de proyectos de presupuesto participativo ejecutados.
2. *Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.*	⇨ Porcentaje de participación en elecciones locales. ⇨ Porcentaje de participación de personas residentes en el extranjero en elecciones locales. ⇨ Diferencia de participación electoral de personas residentes en el extranjero contra último año semejante ⇨ Diferencia de participación electoral contra último año semejante. ⇨ Porcentaje de participación de GAP. ⇨ Resultados en encuesta de satisfacción a la ciudadanía.
3. *Generar y utilizar recursos y herramientas novedosos que promuevan la construcción de ciudadanía con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y promoción de espacios libres de violencia.*	⇨ Diferencia de cursos, actividades y eventos de fomento a la cultura democrática contra año previo. ⇨ Diferencia de participantes en cursos, actividades y eventos de fomento a la cultura democrática contra año previo.

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

Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento
	⇨ Porcentaje de participación de GAP.
4. *Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.*	⇨ Mejoras presentadas en procesos sustantivos y de apoyo. ⇨ Innovaciones tecnológicas para automatizar procesos. ⇨ Reducciones en el uso de recursos contra último año semejante. ⇨ Diferencia en los resultados de encuestas de clima organizacional.
5. *Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.*	⇨ Documentos revisados y mejorados con un lenguaje ciudadano. ⇨ Información publicada en lenguaje claro y accesible adicional a la establecida por la ley. ⇨ Mejoras en el portal del iecm enfocadas a la accesibilidad y facilidad de búsqueda. ⇨ Repositorios y bancos de datos abiertos para su utilización, reutilización y redistribución libre.

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

ANEXO 5. ESTRUCTURA POR RESULTADOS

El Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, establece en su artículo 1, que "El ejercicio del gasto público se sujetará al principio de anualidad y se ejecutará observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, **resultados**, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad sustantiva y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo", asimismo define el "Presupuesto Basado en Resultados", como la estrategia para asignar recursos 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. En particular, señala que un **Resultado, es el cambio sustantivo entre la situación descrita a través de una meta u objetivo programado en un periodo determinado y la situación que deriva de la intervención gubernamental al término del periodo.**

La Estructura por Resultados del Instituto Electoral, es el instrumento que establece los resultados concretos, con una jerarquía, orden, coherencia y código propios, a obtener en función de las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral, y en relación a los objetivos estratégicos de mediano plazo.

En esta Estructura por Resultados, se vinculan y articulan las AI's a ejecutar en un periodo anual, a las cuales se les asignan y distribuyen los recursos disponibles, y se conforma con dos categorías:

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

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 o efecto a lograr y mantener en el largo plazo, principalmente en la mejora de la calidad de vida, bienestar, y ejercicio de los 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, expresa la producción de bienes y servicios, que se logrará a corto y mediano plazo.

Es así como la Estructura por Resultados 2024, 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 directiva y administrativa, 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, que reflejan una operación coherente y articulada con la planeación de mediano plazo.

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

Para el ejercicio fiscal 2024 se proponen ajustes a la denominación de los Resultados, para clarificar su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PGD 2023-2026.

Objetivo estratégico		Resultado
1. *Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto*	R-11	Garantizar la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

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

Objetivo estratégico		Resultado
tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.	R-12	Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana
2. *Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.*	R-10	Contribuir al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.
	R-11	Garantizar la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.
3. *Generar y utilizar recursos y herramientas novedosos que promuevan la construcción de ciudadanía con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y promoción de espacios libres de violencia.*	R-08	Favorecer el desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.
	R-04	Promover el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos, la paridad de género y el respeto a los derechos humanos
4. *Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.*	R-01	Garantizar el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
	R-02	Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.
	R-03	Fomentar la incorporación, innovación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.
5. *Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.*	R-05	Contribuir al desarrollo de la vida e institucionalidad democrática.
	R-06	Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información.
	R-07	Fomentar la cultura de rendición de cuentas.

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

Estructura por Resultados 2024

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
01	**Garantizar el cumplimiento de las actividades sustantivas y de apoyo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**	
01	01	La administración de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros se efectúa bajo criterios de innovación, efectividad, racionalidad y disciplina presupuestaria.
	02	La gestión directiva y ejecutiva de las actividades sustantivas y de apoyo, se efectúa con base en los principios rectores.
02	**Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.**	
02	03	Los servicios internos se prestan con oportunidad y diligencia, bajo un enfoque de mejora continua.
	04	La normatividad interna y la atención de los procedimientos administrativos se encuentran actualizados.
03	**Fomentar la incorporación, innovación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.**	
03	05	Los sistemas informáticos están plenamente desarrollados y en operación.
	06	Se cuenta con los instrumentos tecnológicos idóneos para el desempeño de sus funciones.
04	**Promover el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos, la paridad de género y el respeto a los derechos humanos**	
04	07	Se impulsa la democracia digital abierta, basada en tecnologías de la información y comunicaciones.
	08	Se generan actividades de fomento a la cultura de protección y ejercicio de los derechos humanos
	09	Se da certeza a las actuaciones jurídicas en las que interviene el Instituto Electoral de la Ciudad de México
05	**Contribuir al desarrollo de la vida e institucionalidad democrática**	

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

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
05	10	La ciudadanía nos identifica plenamente como órgano autónomo y confía en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
	11	Se suscriben los acuerdos y convenios idóneos para consolidar las relaciones con otros actores nacionales e internacionales, incorporando a los procesos conocimiento, mejores prácticas y experiencia.
06	**Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información**	
06	12	La información de carácter público que genera el Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra organizada a disposición de la ciudadanía para su consulta; atendiendo las solicitudes en forma oportuna y con calidad.
	13	Se genera información pública en lenguaje ciudadano, en repositorios y bancos de datos abiertos para su utilización, reutilización y redistribución libre.
07	**Fomentar la cultura de rendición de cuentas.**	
07	14	La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna.
	15	Se evalúa avance en el logro de los objetivos, se implementan acciones correctivas y se reorienta la acción institucional.
	16	Se da certeza a las actuaciones jurídicas en las que interviene el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
08	**Favorecer el desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.**	
08	17	El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve y participa activamente en los procesos de educación cívica, formación de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática.

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

Clave		Denominación
Resultado	**Sub-resultado**	
	18	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 entornos saludables, la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**	
09	19	El personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México se encuentra capacitado para su función y actualizado en sus conocimientos.
	20	Se impulsan estrategias para generar ambientes de trabajo saludables.
10	**Contribuir al fortalecimiento del régimen de asociaciones políticas.**	
10	21	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.
	22	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.
	23	Se garantiza el acceso a las prerrogativas y la ministración del financiamiento público a los partidos y candidatos de elección popular.
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 preparatorias para la organización de los procedimientos de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2025.
	26	Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la organización de la Consulta Popular conforme a lo que establezca el Congreso de la CDMX.
	27	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.
	28	Se cumple a cabalidad con las actividades relativas a ámbitos geográficos locales.
12	**Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.**	

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

Clave		Denominación
Resultado	**Sub-resultado**	
12	29	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.

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

ANEXO 6. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS

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

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.

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

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 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 Ciudadana (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)	
06	01	Dirección Ejecutiva

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

UR	RO	Denominación
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
11	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	
11	01	Dirección de Unidad
11	02	Dirección de Atención a Impugnación y Procedimientos Administrativos
11	03	Dirección de lo Contencioso
11	04	Dirección de Servicios Legales
12	Contraloría Interna (CI)	
12	01	Contraloría Interna
12	02	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
12	03	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
13	Órganos Desconcentrados (OD)	
13	01	Distrito 1
13	02	Distrito 2

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

UR	RO	Denominación
13	03	Distrito 3
13	04	Distrito 4
13	05	Distrito 5
13	06	Distrito 6
13	07	Distrito 7
13	08	Distrito 8
13	09	Distrito 9
13	10	Distrito 10
13	11	Distrito 11
13	12	Distrito 12
13	13	Distrito 13
13	14	Distrito 14
13	15	Distrito 15
13	16	Distrito 16
13	17	Distrito 17
13	18	Distrito 18
13	19	Distrito 19
13	20	Distrito 20
13	21	Distrito 21
13	22	Distrito 22
13	23	Distrito 23
13	24	Distrito 24
13	25	Distrito 25
13	26	Distrito 26
13	27	Distrito 27
13	28	Distrito 28
13	29	Distrito 29
13	30	Distrito 30
13	31	Distrito 31
13	32	Distrito 32
13	33	Distrito 33

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

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

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
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 de acción con la que se vincula

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

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. 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

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

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:

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

GUÍA DE LLENADO DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL POA 2024

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.

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

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*
UR= Unidad Responsable
RO= Responsable Operativo

FI= Finalidad*
F= Función *
SF= Sub-Función*
R= Resultado
SR= Sub-Resultado
AI= Actividad Institucional
PP= Programa Presupuestario

FF=Fuente de Financiamiento*
TG= Tipo de Gasto*

* 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"

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

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 5)
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 de acción con la que se vincula.	Asentar hasta tres líneas de acción que estén vinculadas al Objetivo estratégico.

III. Transversalidad y Población

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

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:

La versión vigente de este documento se encuentra en el Repositorio del IECM.

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	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 está acción.
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.

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

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.

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

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

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**.

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

ANEXO 8. INSTRUCTIVO DE CAPTURA PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN.

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

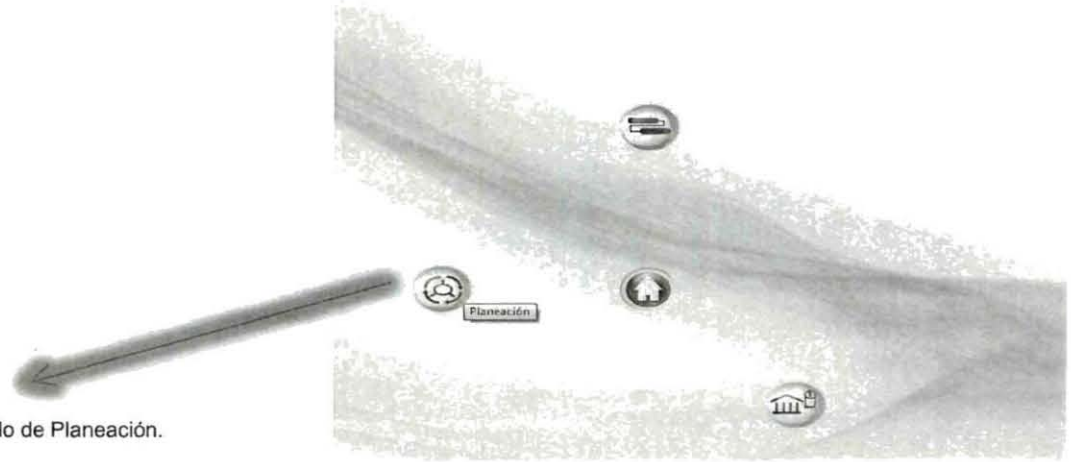
- Contar con un usuario y correo electrónico institucional.
- Contar con contraseña para ingresar al SIIAD (En caso de no contar con ella, deberá solicitarla por conducto del Titular del Área, a la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, con copia a la Secretaría Administrativa y a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros).

La dirección electrónica para ingresar al SIIAD será: http://siiad2024.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:

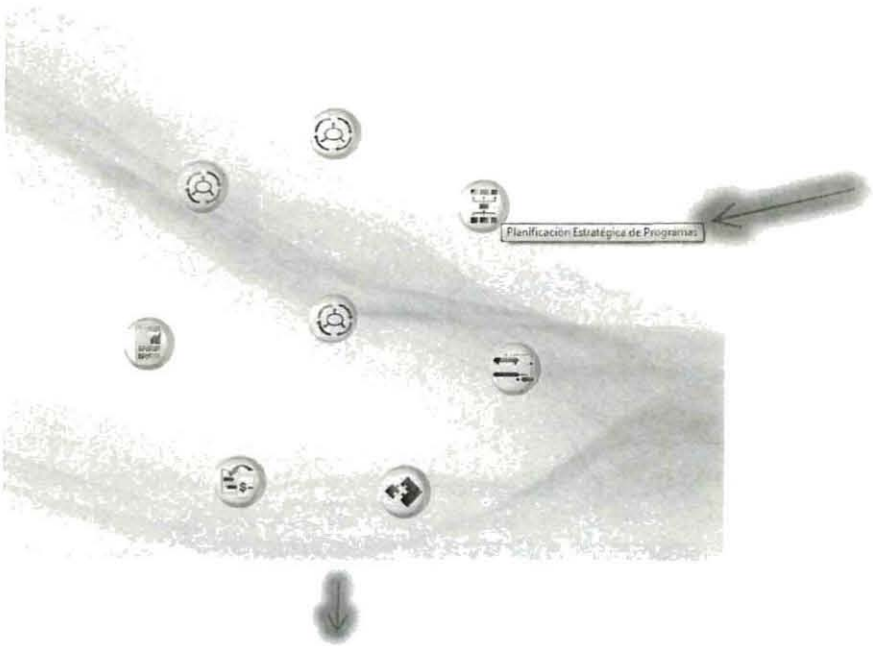
Ingresar usuario y contraseña

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



Seleccionar módulo de Planeación.

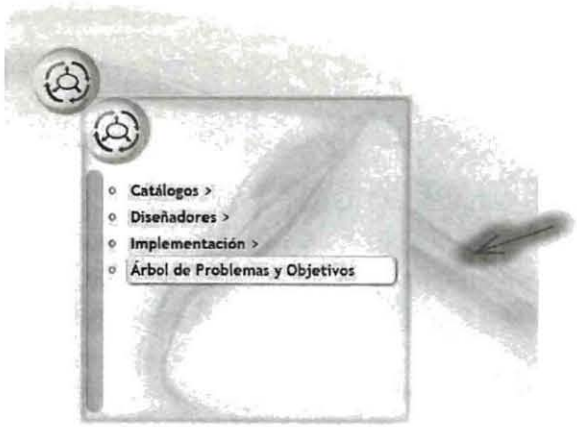
Primera etapa: Captura de árbol de problemas y objetivos.



Seleccionar sub - módulo Planificación estratégica de Programas

(Árbol de Problemas y Objetivos)

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



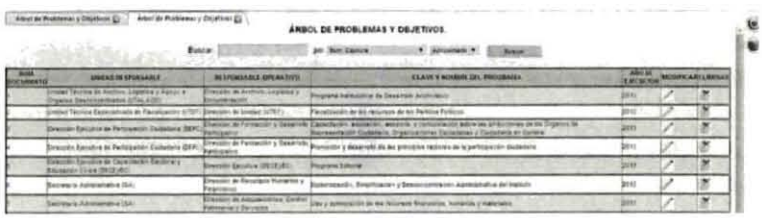
3.- Dar clik en renglón Árbol de Problemas y Objetivos, aquí se llevará a cabo la construcción de los primeros componentes de la Metodología del Marco Lógico (MML).

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 Nuevo y Modificar/Eliminar

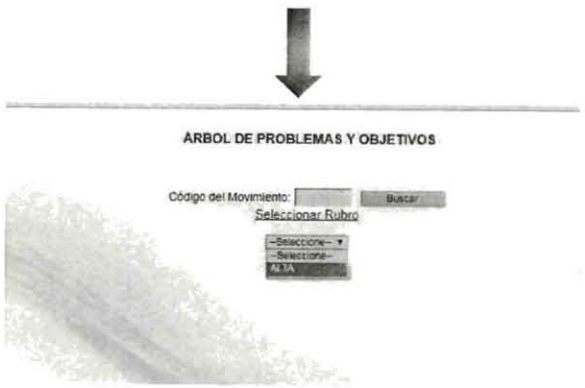
Para generar un nuevo documento, debe seleccionar la opción Nuevo.

Seleccionar Alta

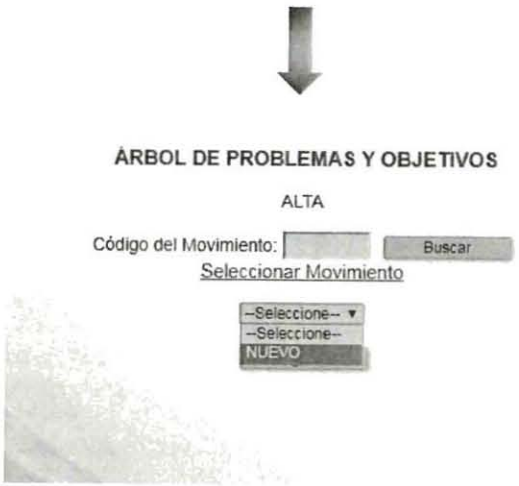


Una vez seleccionada la opción modificar/eliminar, buscar el documento que se requiera afectar o eliminar, según sea el caso.

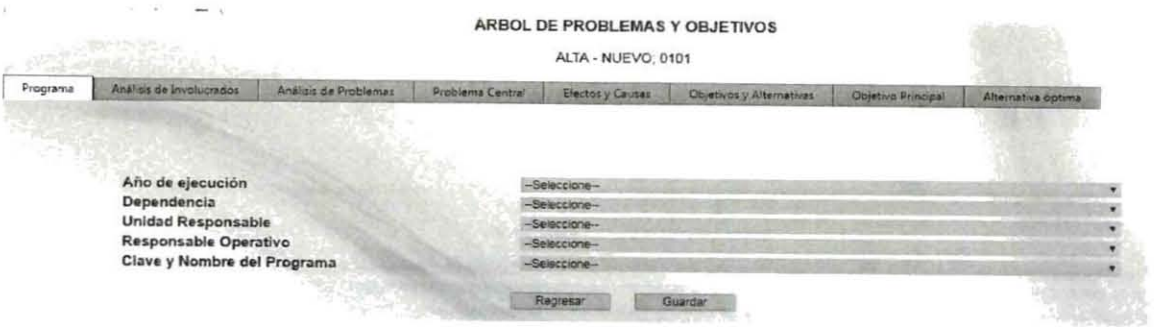
La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCDE.



Seleccionar **ALTA**

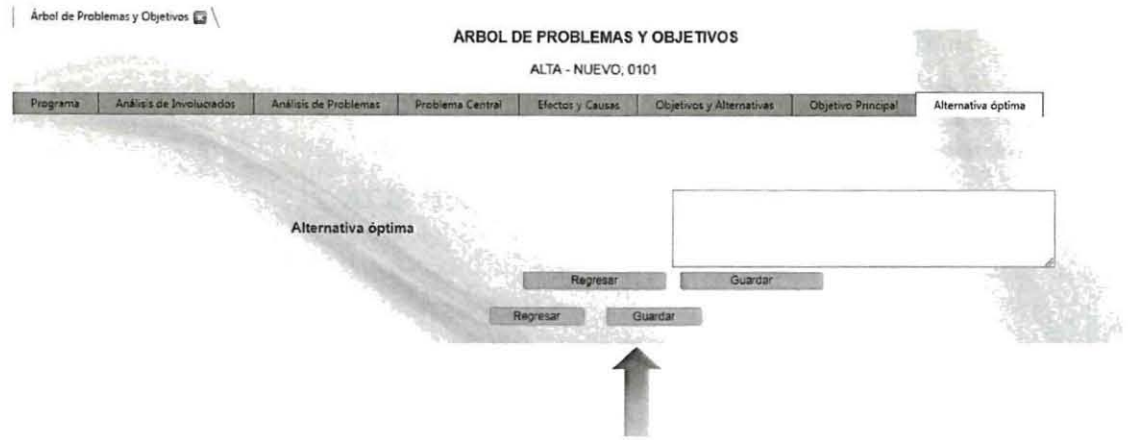


Seleccionar **NUEVO**

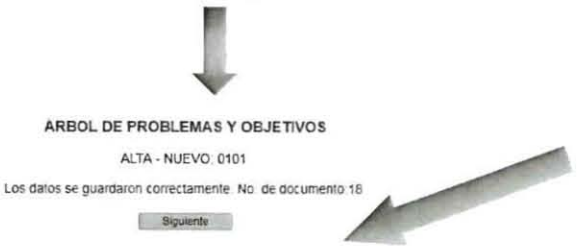


Deberá capturar la información solicitada en cada una de las pestañas desplegadas, como se muestra en la imagen.

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

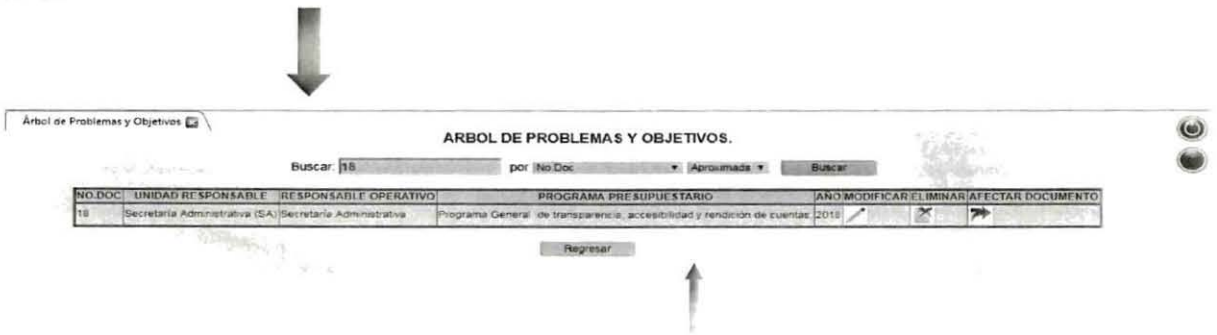


Concluida la captura en todas las pestañas, dar click en **Guardar**



Seleccionar **Siguiente.**

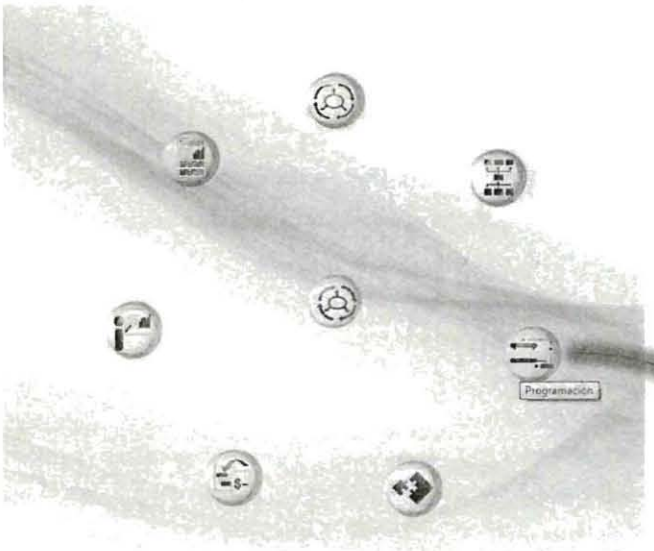
Seleccionar **Modificar/Eliminar**



Concluye etapa de árbol de problemas y objetivos.

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

Segunda etapa: Captura de Programa



Seleccionar el sub - módulo Programación.
Dar clik 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.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

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.

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

Capturar información en las siguientes pestañas.

2.1 Datos Generales

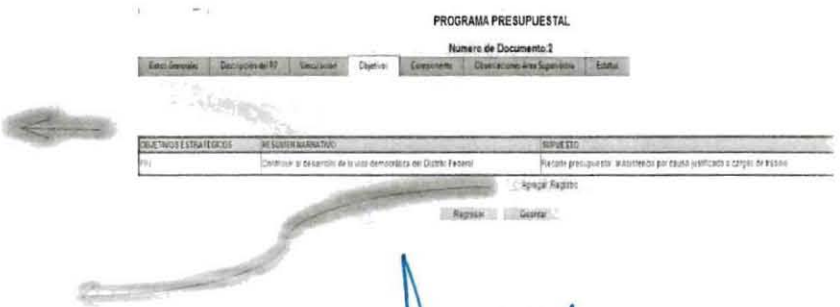
2.2 Descripción del Programa.

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.

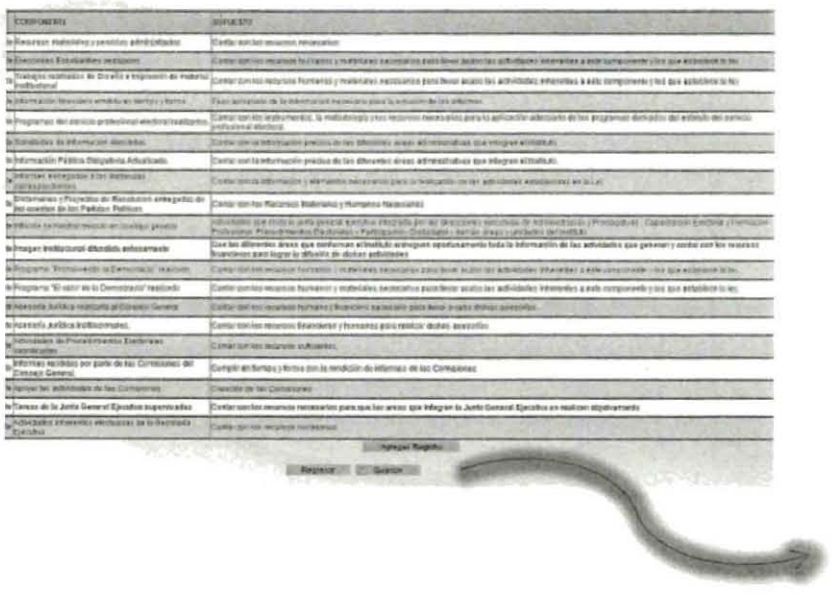
Dar clik en el botón **Agregar Registro** para capturar información alusiva al Fin y Propósito del Programa.

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



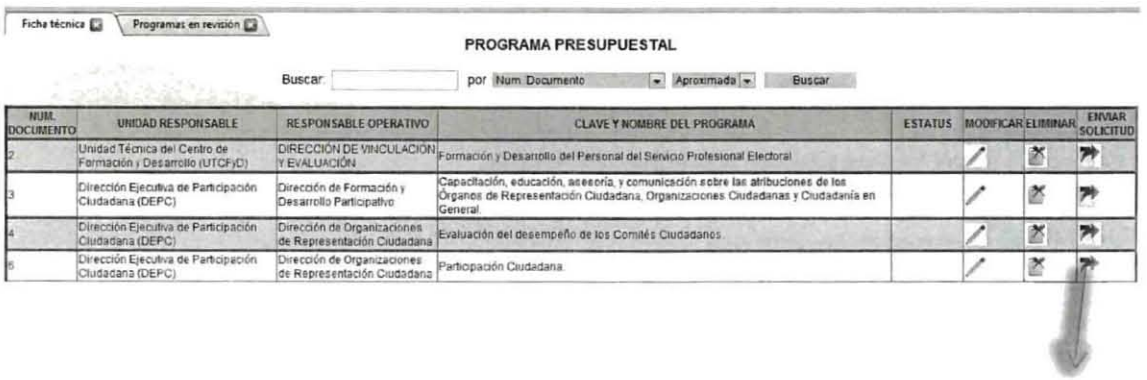
La versión vigente de este documento es consultable en el Repositorio del IECM.

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



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

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



Ficha técnica | Programas en revisión

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Buscar: por Num. Documento Aproximada Buscar

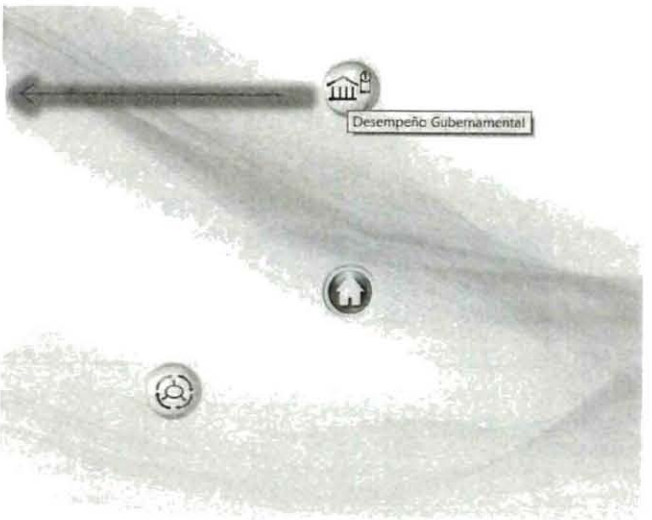
NUM. DOCUMENTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA	ESTATUS	MODIFICAR	ELIMINAR	ENVIAR SOLICITUD
2	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN	Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral				
3	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo	Capacitación, educación, asesoría, y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General.				
4	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana	Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos.				
5	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana	Participación Ciudadana.				

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.

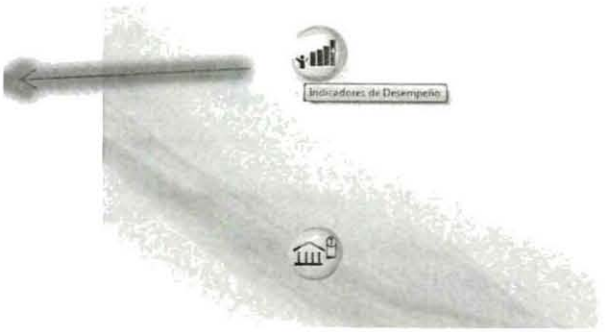
La versión vigente de este documento se encuentra en el Repositorio del SCCE.

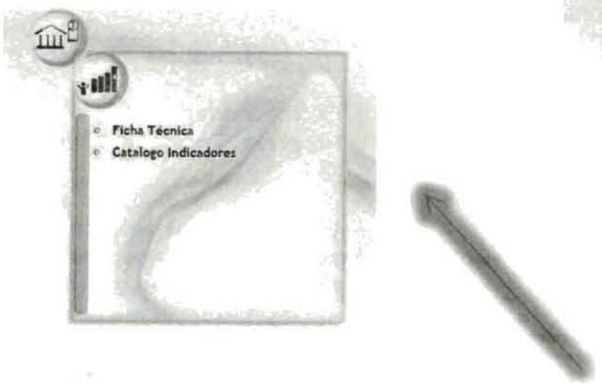
ANEXO 9. CONSTRUCCIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Seleccionar el Módulo de Desempeño Gubernamental



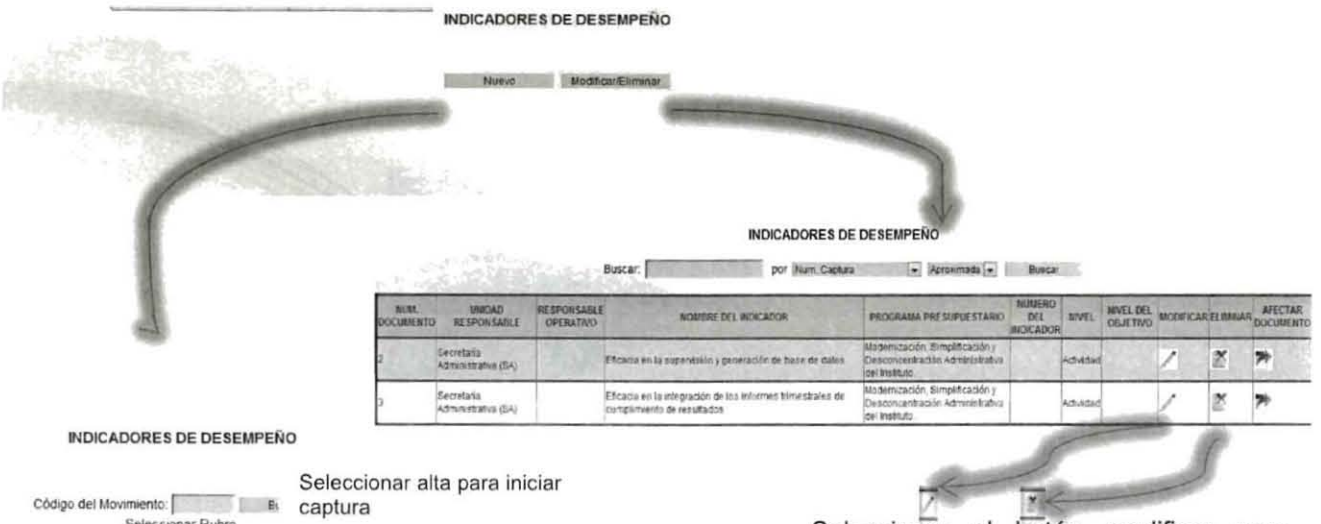
Seleccionar submódulo Indicadores de Desempeño, dando clic se abrirá el menú correspondiente.





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

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

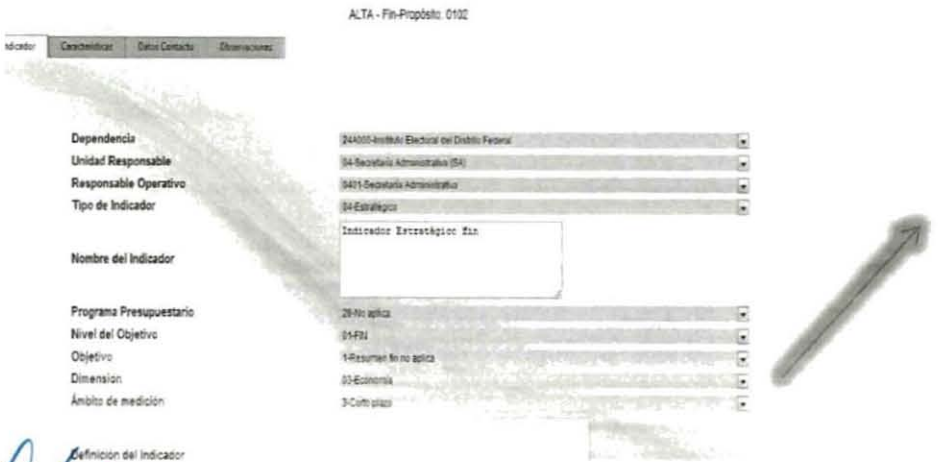


Seleccionar alta para iniciar captura

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

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.



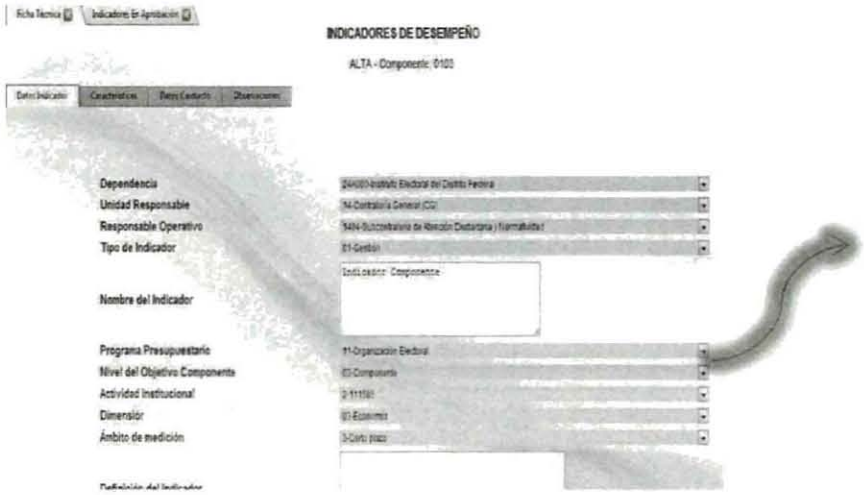
Indicadores (Fin –Propósito)

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).

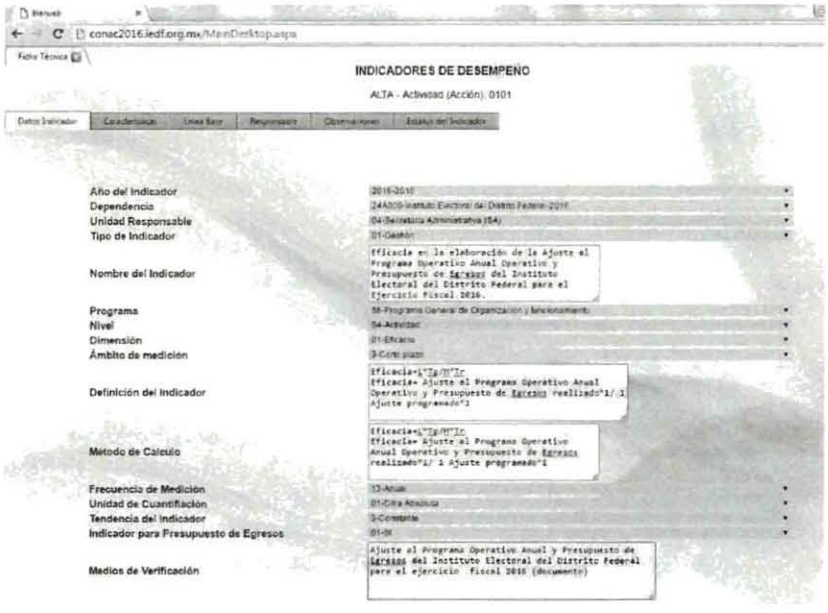
La versión vigente de este documento se encuentra en la intranet del IECM



Indicadores Actividad Institucional (Componente)

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

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



Indicadores Acción (Actividad)

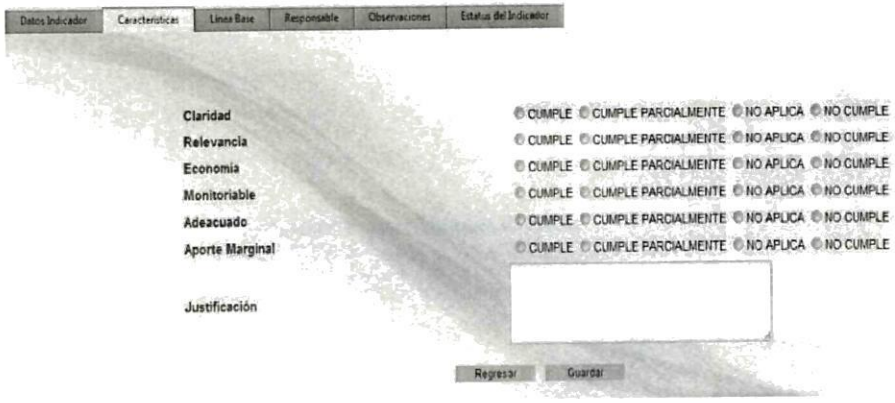
Corresponden al Nivel Actividad (Acciones) de acuerdo con la MML.

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

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

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

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

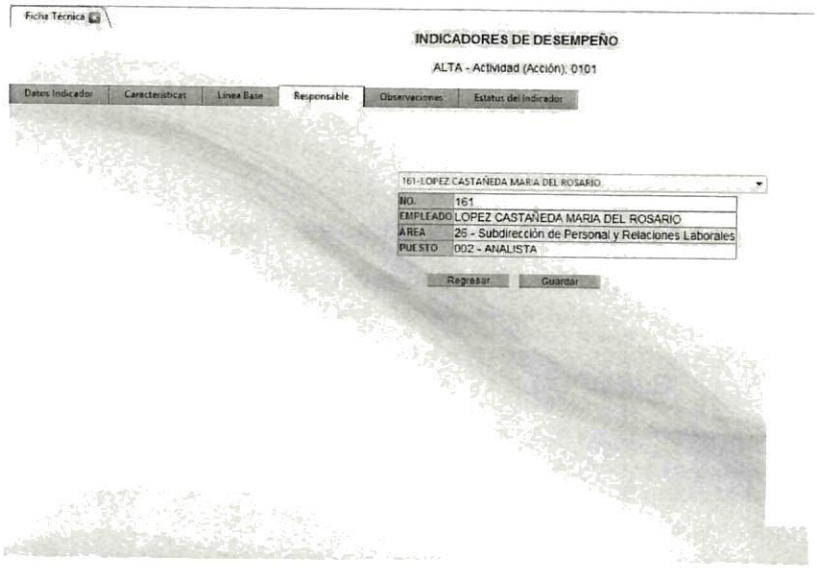


Señalar el valor indicado que se establece como punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador.

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.

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



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.

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

ANEXO 10. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024 EN EL SIIAD

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:

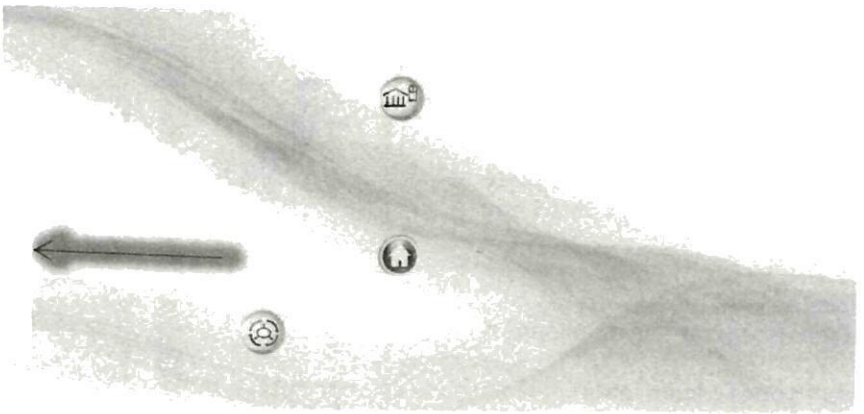
EJEMPLO

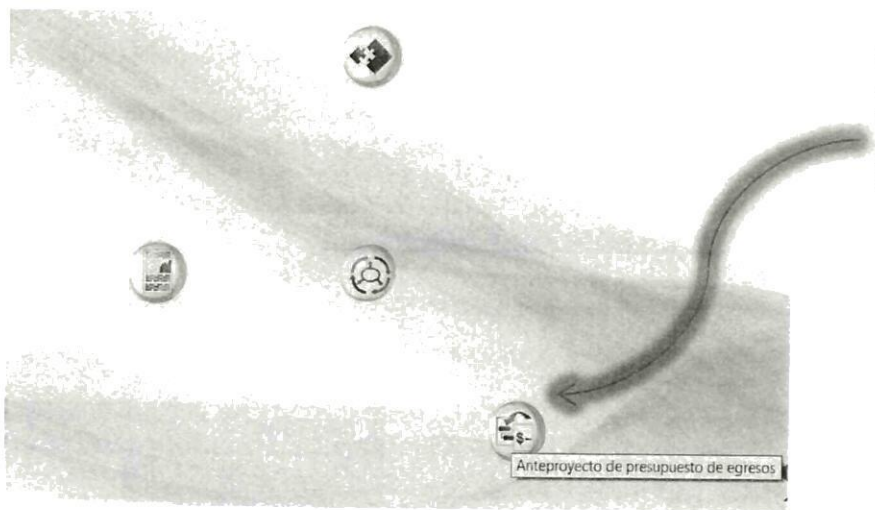
DATOS GENERALES	
Tipo	2 - Apoyo
Clave Presupuestaria	**Esta celda será integrada por la DPyRF**
Dependencia	24A000 - Instituto Electoral del Distrito Federal
Unidad Responsable	04 - Secretaría Administrativa (SA)
Responsable Operativo	0402 - Dirección de Planeación y Recursos Financieros
Finalidad	1 - 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 Genera de innovación del quehacer institucional

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio de la CGE.

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.

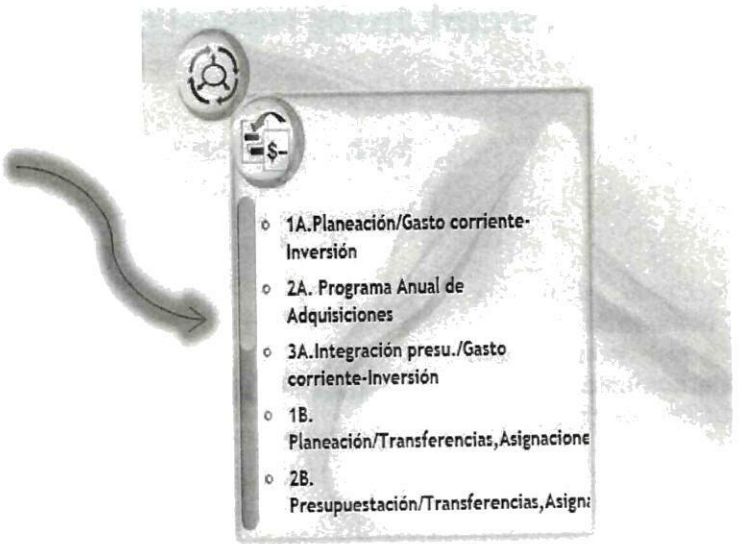
El proceso de anteproyecto está conformado por tres etapas:

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.

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

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

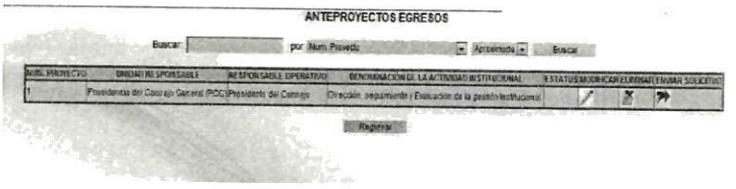
Dar clic en el botón Nuevo, para generar nuevo documento y capturar información descriptiva relativa a la Actividad Institucional

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.

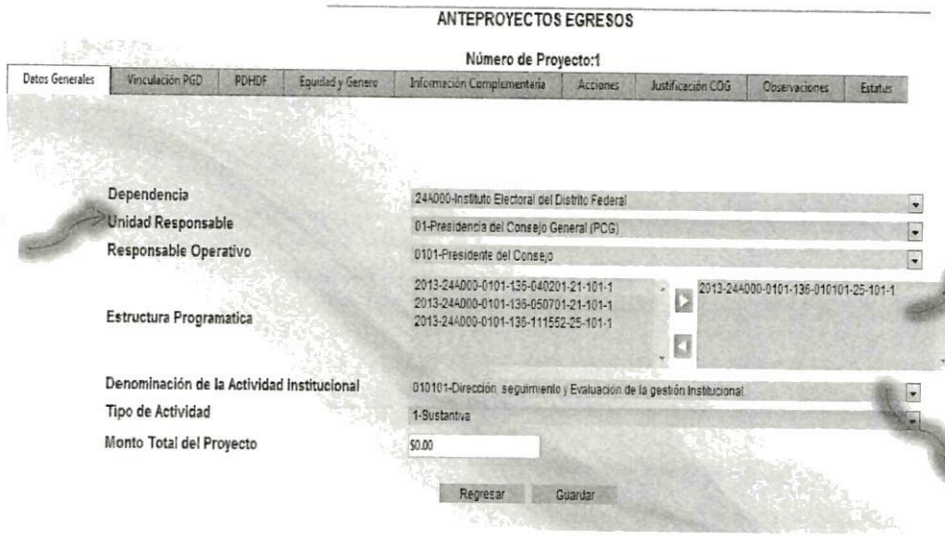
Seleccionar tipo:
Alta Proyecto Anual
Alta Proyecto Plurianual

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

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



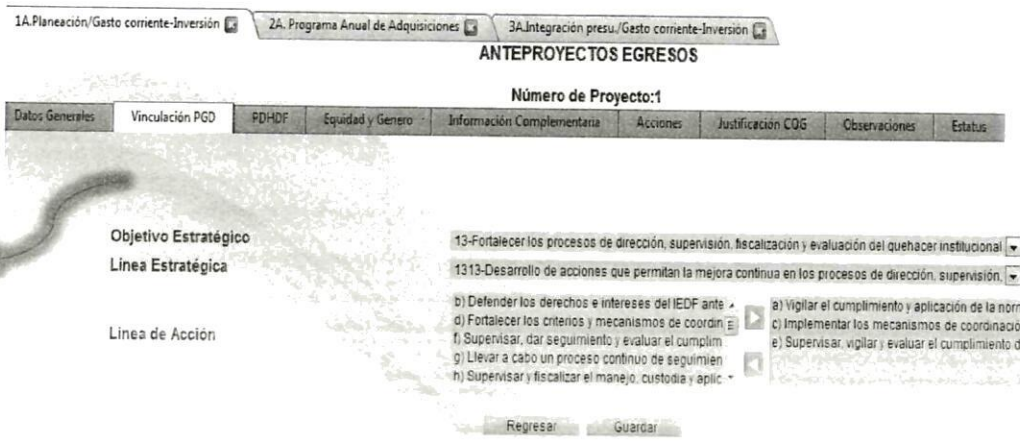
NOTA: El movimiento del proyecto siempre debe corresponder al nombre que se seleccionó en el menú inicial, es decir, si se selecciona el Menú Planeación Gasto Corriente-Inversión se deberá optar forzosamente por el Movimiento de Gasto Corriente –Inversión Física. De haber error en este procedimiento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



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

Seleccionar la estructura que corresponda dando clic en el botón

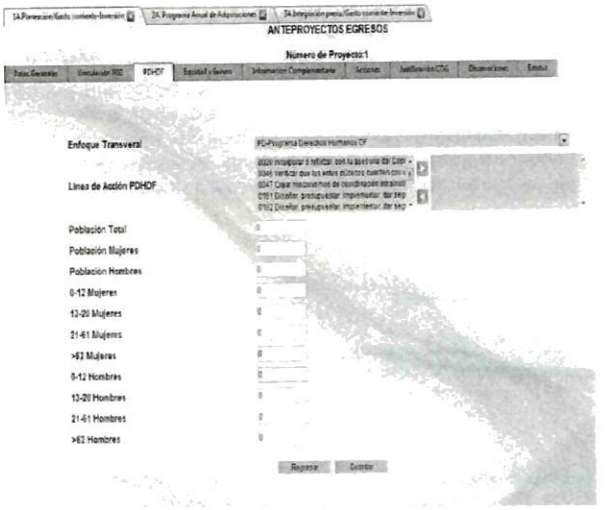
Seleccionar cada rubro de la pestaña

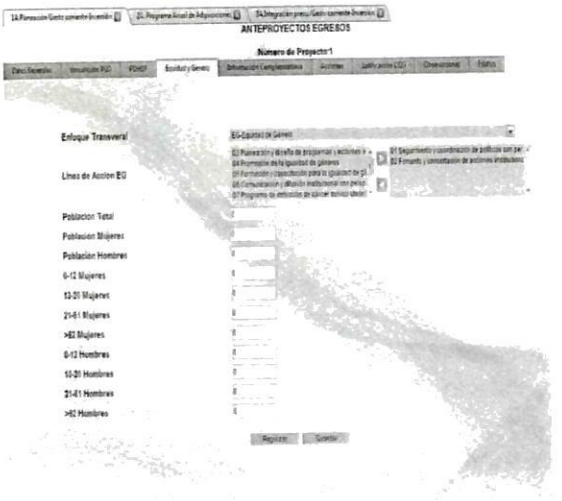


Seleccione vinculación con el Plan General de

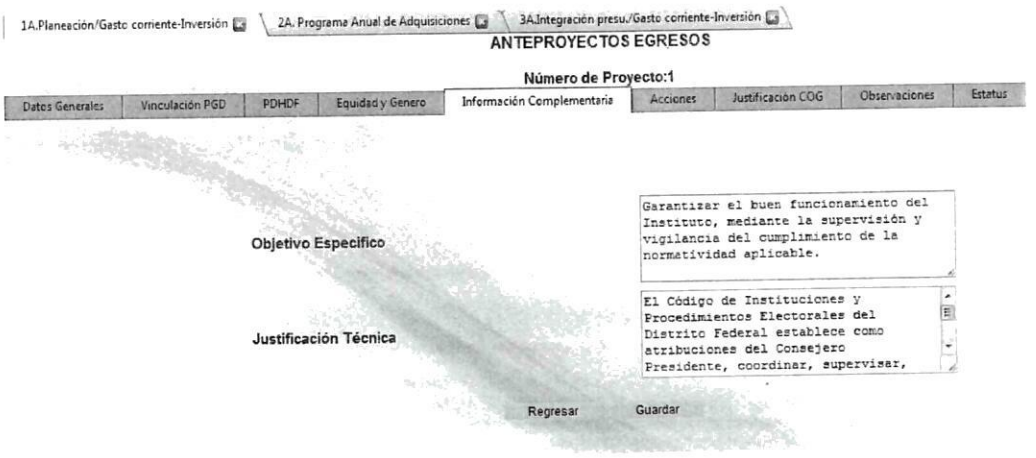
La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

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

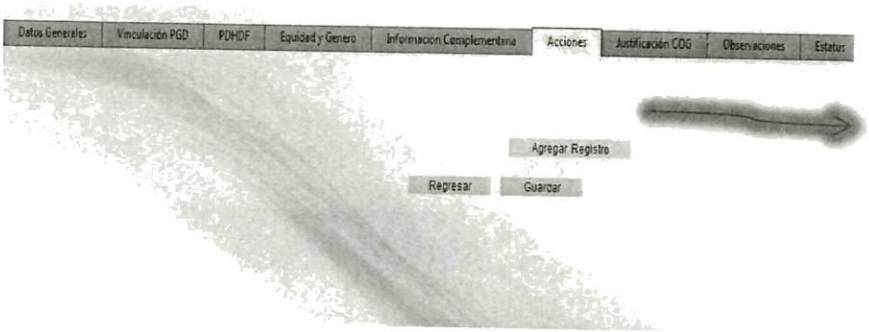




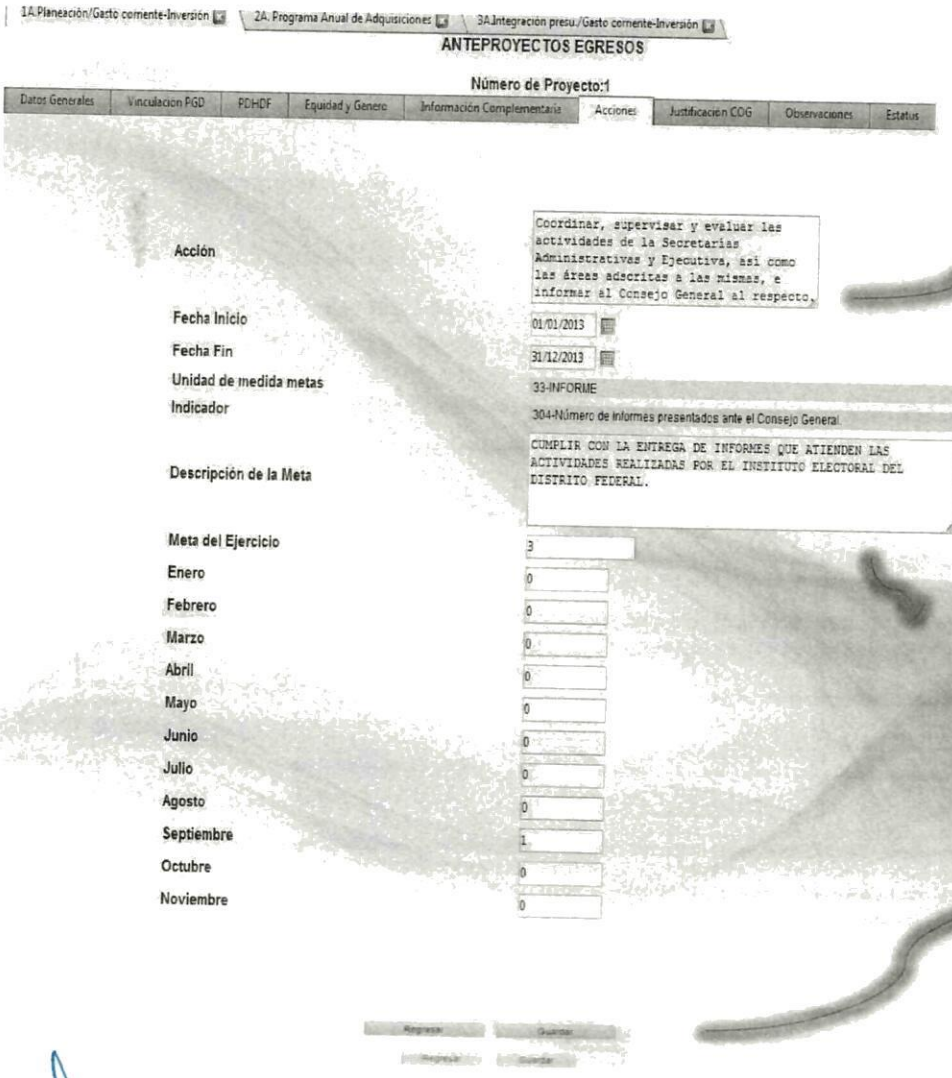
Capture información complementaria



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



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)



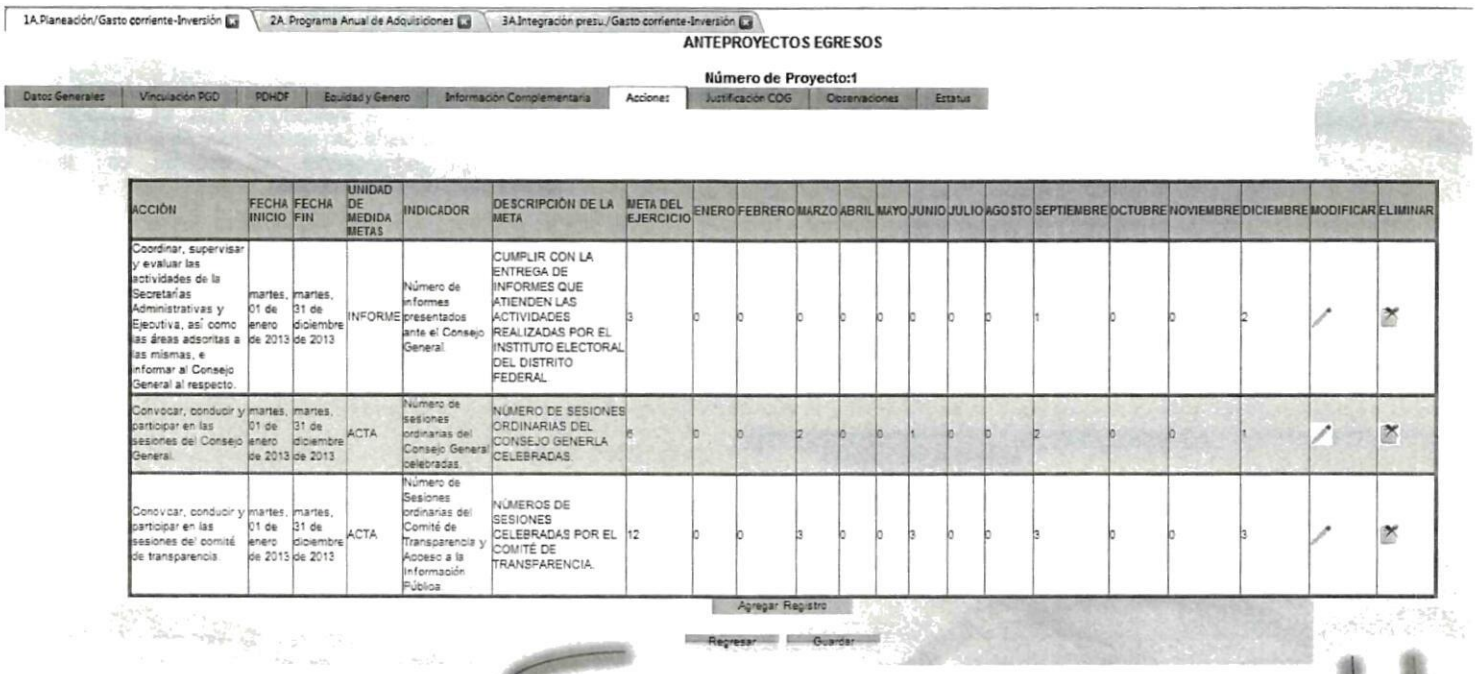
Capturar el nombre de la acción que dará cumplimiento a la Actividad Institucional.

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.

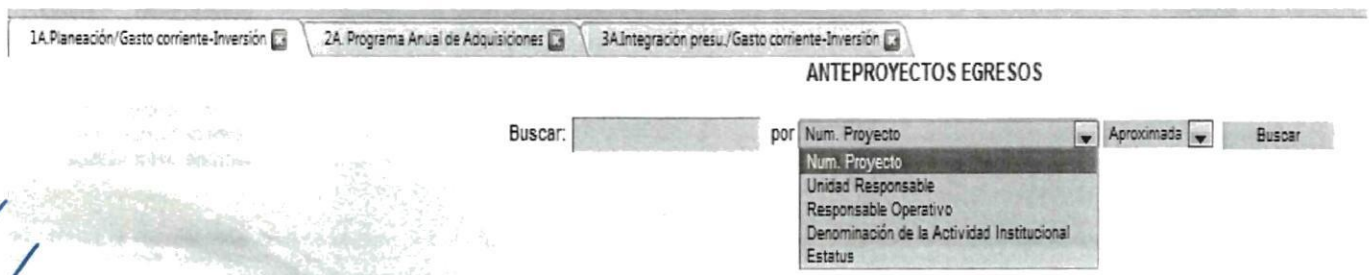
La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE



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

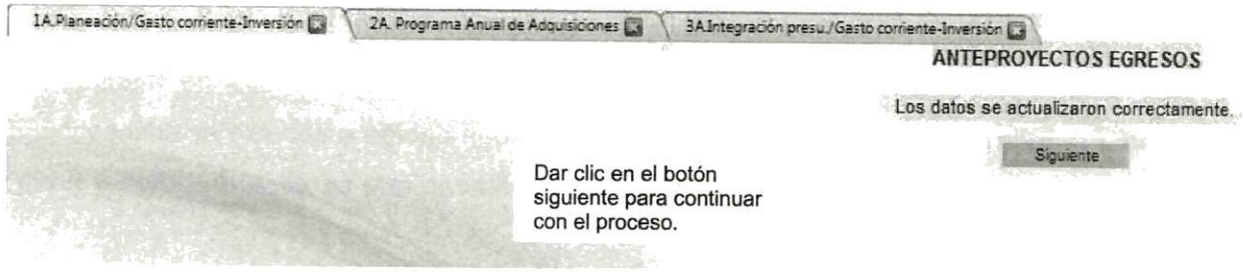
Dar clic en el botón Guardar para almacenar el documento en el sistema.

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



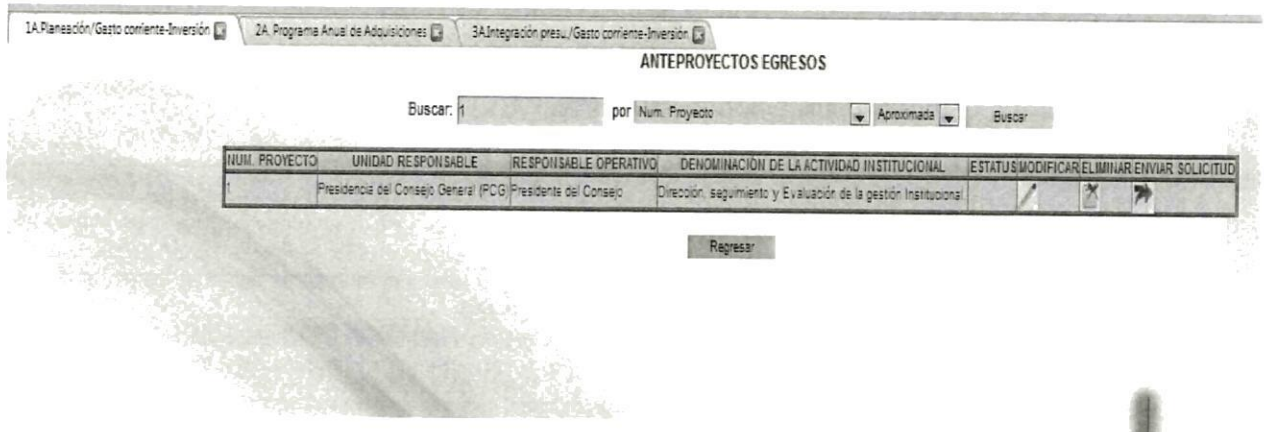
Buscar el documento por medio de filtros que se muestran: Núm. de proyecto, UR, RO, Denominación de la Actividad Institucional.

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



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"



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

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

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.
9.	Auditoría	Proceso sistematizado de control, verificación y evaluación de registros, documentos y procedimientos financieros y administrativos con el fin de emitir opinión y

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

Núm.	Unidad de medida	Definición
		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.
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.

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

Núm.	Unidad de medida	Definición
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.
50.	Manual	Documento teórico o práctico cuyo fin es proporcionar información de diversa índole para la operación y mejora de una Institución.

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

Núm.	Unidad de medida	Definición
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, canceles 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.

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

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 du 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.

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

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.

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

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		

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

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.

Se precisa que los apoyos económicos por concepto de alimentación, así como los bienes o insumos que se requieren para el desarrollo y ejecución de los programas y actividades institucionales por parte de los Órganos Desconcentrados, serán concentrados por la Secretaría Ejecutiva.

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. Los requerimientos que se consideren necesarios para los Órganos Desconcentrados, en la partida 3151, deberán remitirse a la Secretaría ejecutiva.
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		

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

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
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.
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	Publicaciones en medios de comunicación impresos.	UTCSyD	Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, tanto a los tamaños de página como al número de medios a publicar, como a las características técnicas de las inserciones para medios electrónicos y alternativos. Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la SA para su gestión.
3661	Publicaciones en medos de comunicación multimedia, electrónicos a través de internet.		
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: • Fotocopiadoras para planos. • Graficadores.

La versión vigente de este documento se encuentra en el Repositorio del SCCE.

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
			• Impresora Xerox. • Servidor is-9000 intergraph server. • No break ups smart pro data center 5000. • No breack TRIPP-LITE SmartPro NET UPS. • Estaciones de procesamiento gráfico.
			Mantenimiento de fotocopiadoras Canon Image Runner 2200 y Canon NP2020 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPYF).
			Mantenimiento del sistema *Hand punch* y tableros de control y equipo de comunicación (SA).
			Los equipos señalados son enunciativos y no limitativos.
3221	Arrendamiento de edificios y locales	SE	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la Secretaría Ejecutiva.
3252	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.		
3291	Otros arrendamientos		
3611	Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Diario Oficial de la Federación		Estos servicios se ajustarán al mínimo indispensable. 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	Servicios de estenografía		
3391	Lenguaje de señas		Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la Secretaría Ejecutiva.
3391	Traducción a lenguas indígenas		
3921	Diligencias Judiciales (Trámites de copias certificadas ante diferentes autoridades jurisdiccionales)	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTAJ.
	Pago de Derechos (Trámites de derechos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, INDAUTOR)		
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)		

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

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
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		

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.

Los requerimientos para los Órganos Desconcentrados en la partida 3722, deberán ser remitidos a la Secretaría Ejecutiva.

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.

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

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*"[13], 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.
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.

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

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

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 si discriminado.

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

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 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.

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

jurídicas, para que toda persona que habite o transite en ella pueda disfrutar plena y libremente del derecho a la libertad de expresión.

Finalmente, el Capítulo 5 relativo a los **Derechos Políticos**, reúne las políticas cuyo objetivo general se centran en respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos políticos de las personas que habitan y transitan 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 5.6:

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**
69. Impulsar acciones que beneficien e incentiven la participación ciudadana mediante la figura de las candidaturas independientes.	69.1. Queda concretada al menos una acción legislativa que beneficie a las candidaturas independientes.	Número de acciones legislativas emprendidas para incentivar la participación ciudadana mediante la figura de las candidaturas independientes.	Congreso de la Ciudad de México Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Eje:** 2. Gobernabilidad, seguridad y protección ciudadana **Área de oportunidad:** 1. Reforma política **Enfoque transversal:** Derechos humanos	La legislación no obstaculiza de ningún modo las candidaturas independientes.
	69.2. Se han emprendido acciones para fomentar el registro de candidaturas independientes.	Incremento del número de candidaturas independientes registradas en el proceso electoral de 2018, en relación con el pro- ceso electoral de 2015.			
70. Desarrollar acciones para lograr el reconocimiento de usos y costumbres indígenas y el voto de	70.1. Al menos una acción concertada para el reconocimiento de usos y	Número de acciones emprendidas para lograr el reconocimiento de usos y			Pleno ejercicio de los derechos políticos de las personas con discapacidad.

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 diagnostico 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

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

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:

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

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 Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal Instituto Electoral del Distrito Federal	**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.			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*

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

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;

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;

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

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.

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

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 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 obvien 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:

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

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)

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

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)

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

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.

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

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.*

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

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;

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

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 Secretaria, 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 Secretaria 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.

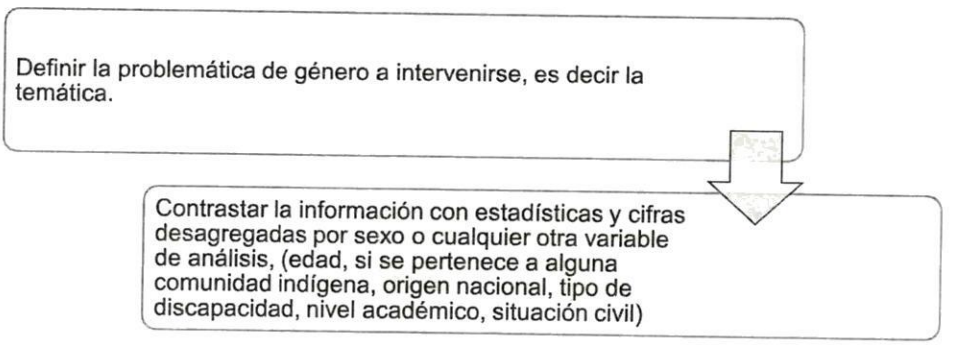
> *El centro de interés de la planificación con perspectiva de género no es la mujer como categoría individual, sino el género como categoría de análisis, lo cual deriva en el análisis de las dimensiones y relaciones sociales desiguales entre mujeres y hombres.*[14]

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

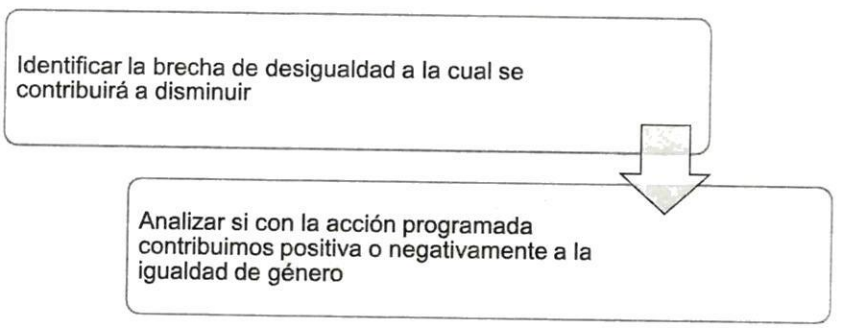
Se trata de ofrecer una guía base con los elementos necesarios para la resignificación de las relaciones institucionales a favor de la igualdad de género, y por otro, para que la elaboración, gestión y operación de las políticas públicas y acciones institucionales estén encaminadas a lograr la igualdad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

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

- 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.[15]

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.
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

[15] Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) Glosario de Género. Tercera Edición. México.

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

No.	Ejes	Objetivo
		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 hacía 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/

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

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

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 [16]dirigidas a las personas servidoras públicas del Gobierno del Distrito Federal.*

Tema 4: *Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado.*

Objetivo 4: *Mejorar la condición económica de 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.*

[16] 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).

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

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.	*Promover acciones en las entidades públicas del Gobierno del Distrito Federal que garanticen el respeto de los derechos laborales de las mujeres, la jornada de 8 horas y la paridad en la remuneración entre mujeres y hombres.*
4.3.2.	*Implementar procesos de selección, contratación y ascensos desde la perspectiva de género.*
4.3.3	*Impulsar programas de empleo que integren a mujeres con discapacidad.*

Tema 5: *Fortalecimiento institucional de la transversalidad de género.*

Objetivo 5: *Desarrollar los mecanismos institucionales que garanticen que, en todo el ciclo de la política pública y la cultura institucional, así como los programas, proyectos y servicios que impulsen los entes públicos del Gobierno de la Ciudad de México hayan incorporado la perspectiva de género, con el fin de garantizare los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas.*

Indicadores 5: *Análisis de factibilidad del gasto 2017 y 2018.*

Unidades de igualdad sustantiva que desarrollan capacidades institucionales para la transversalización al 2018.

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

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

Estrategia 5.1. *Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género*	
Núm.	***Política Pública***
5.1.19.	*Emprender acciones en las áreas de recursos humanos para lograr la paridad entre mujeres y hombres en los entes públicos.*
5.1.21.	*Incluir la perspectiva de género en la realización de convenios para el desarrollo.*
5.1.23.	*Implementar medidas al interior del ente público, para que las servidoras públicas participen en espacios de toma de decisión, mejoren salarios y desarrollen actividades en áreas consideradas tradicionalmente como masculinas.*
5.1.24.	*Establecer planes de trabajo anuales que contengan los objetivos en materia de igualdad sustantiva.*
5.1.25.	*Elaborar informes cualitativos y cuantitativos que muestren el cumplimiento del programa especial de igualdad de oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2019-2022.*

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

Referencias

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

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

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.

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

Anexo 15. 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	Aspectos del proceso que deben ser medidos en cada nivel de objetivo.
Análisis FODA	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 por Resultados	Instrumento que permite delimitar la aplicación y el ejercicio de los recursos; llevar los registros contables de los cargos y abonos de cada AI; 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 nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

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

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 con las libertades y los derechos fundamentales y con la dignidad humana. La legislación en materia de derechos humanos obliga a los gobiernos

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

(principalmente) y otros titulares de deberes a hacer ciertas cosas y les impide hacer otras". [17]

Dimensión del indicador	Aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo. Se consideran cuatro dimensiones generales para los indicadores: **eficacia, eficiencia, calidad y economía.**
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	La perspectiva de derechos humanos es una herramienta metodológica que incorpora los principios y estándares internacionales en el análisis de los problemas, en la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas u otros instrumentos de cambio social. Este enfoque provee una visión integral, aborda el proceso que incluye todas las etapas del ciclo de la política pública. Concierne a la forma y fondo para resolver los problemas y no se enfoca solamente a los resultados que se esperan.
Enfoque de derechos humanos en las políticas públicas	Las políticas públicas con enfoque de derechos humanos son el resultado de la participación activa y la convergencia de los diferentes órdenes y niveles de gobierno, de organizaciones de la sociedad civil, de instituciones académicas y de órganos públicos de defensa de los derechos humanos. Además del gobierno y la administración pública, los poderes Judicial y Legislativo y los organismos públicos autónomos juegan un papel fundamental en el respeto, garantía, protección, defensa y promoción de los derechos humanos, así como en la sanción de las violaciones en su contra.
Equidad de género	Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de

[17] 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.

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

	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.
Igualdad sustantiva	Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Impacto esperado	Los efectos que se espera sean producidos en la población por atender con la implementación de un programa.
Impacto	Gravedad que tendrían los riesgos en caso de materializarse
Indicador	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.
Indicadores de gestión	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.
Indicadores estratégicos	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.
Indicador de resultado	Ubicado en el nivel de fin o de propósito en la Matriz de Indicadores para Resultados. En el marco de la Ley General de Desarrollo Social esta clase de indicadores deberá reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas.
Indicador proxy	También llamado indicador indirecto se usa ante la imposibilidad de medir lo que efectivamente es de importancia. El indicador mide una variable distinta a la que nos interesa de manera específica, pero presenta una relación lo más directa posible con el fenómeno en estudio.
Línea base	Valor del indicador que se establece como un punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
Línea de acción	Expresión detallada de una línea estratégica que permiten avanzar, paso a paso, en el logro de cada objetivo estratégico.
Línea estratégica	Curso de acción que sirve como medio para lograr los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo.
Matriz de Indicadores para Resultados.	Construida con base en la Metodología del Marco Lógico, la cual es una herramienta de monitoreo que permite entender y mejorar la lógica interna

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

y el diseño de los programas presupuestales. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en su éxito o fracaso.

Medios de verificación Muestran las fuentes de información que se utilizarán

Meta Expresión que define los resultados cualitativos y cuantitativos que deben alcanzarse para el logro de un objetivo, a través de los indicadores.

Metodología del Marco Lógico (MML) Herramienta que se utiliza en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Institucionales y Específicos. Consta de dos etapas, la primera es la identificación del problema y alternativas de solución; se realiza a través de seis elementos analíticos, con el principio fundamental de que los programas se elaboran para solucionar problemas y satisfacer las necesidades de la población por atender. La segunda etapa es la de planificación, donde se desarrolla la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que incluye los aspectos más importantes para ejecutar y evaluar el programa.

Misión Conceptualización de la razón de ser del Instituto Electoral, mediante 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.

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.

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

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 por atender	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.
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.

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

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 de Presupuesto	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.
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.

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

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 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.