

**Décima Sesión Extraordinaria**

**14 de agosto de 2025**

**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026.**

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

- I. El 31 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 (OPLE), y el Instituto Nacional Electoral (INE), 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 reformaron y adicionaron 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 hechas a la Ciudad de México.

- IV. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdo JA123-16, aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica) del Instituto Electoral.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (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 abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- 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 (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral (Reglamento de Relaciones Laborales), todos del Instituto Electoral, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- VIII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones

y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta Oficial el 27 de diciembre de 2024.

- IX. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al Código (del 26 de mayo de 2022), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- X. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó las reformas al Reglamento Interior.
- XI. 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 para el período 2023-2026 (PGD).
- XII. 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.
- XIII. El 18 de agosto de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA123-23, aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos de este Instituto Electoral, cuya versión es la vigente.
- XIV. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones, ambos de este Instituto Electoral.
- XV. El 14 de junio de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA065-24, aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la

Guía para crear y actualizar la información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de este Instituto Electoral.

- XVI. El 15 de agosto de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA086-24, la Junta aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025 (Manual de Planeación 2025).
- XVII. El 13 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA094-24, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XVIII. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdos IECM-JA104-24, IECM-JA105-24, IECM-JA106-24 e IECM-JA107-24, la Junta aprobó respectivamente, la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales; la modificación al Manual de Planeación 2025; el ajuste al Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2025, así como la Apertura Programática Presupuestal para el ejercicio fiscal 2025, todos del Instituto Electoral.
- XIX. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XX. El 25 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA113-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

- XXI. El 30 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXII. El 19 de diciembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA127-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueba la actualización a los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XXIII. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Local en materia de reforma al Poder Judicial.
- XXIV. El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, hizo la Declaratoria del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, en el que por primera vez la ciudadanía eligió con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país.
- XXV. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$2,153,026,964.25 (dos mil ciento cincuenta y tres millones veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.).

Dicho Decreto señala que la asignación prevista ya incluye una provisión de recursos por \$785,049,530.00 (setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y nueve mil quinientos treinta pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de la elección por voto popular de las personas juzgadoras que integran el Poder

Judicial de la Ciudad de México, en caso de ser aprobadas las modificaciones relativas a la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código, y la Ley Procesal Electoral, ambos de la Ciudad de México. De igual manera, incluye las provisiones necesarias para el Financiamiento Público de Partidos Políticos y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

- XXVI. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA002-25 e IECM-JA003-25, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXVII. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXVIII. El 30 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó la actualización de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXIX. El 14 de marzo de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, respectivamente se aprobó la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental, los Lineamientos Generales para la Supervisión

y Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral.

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

1. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 1 de la Constitución Federal, tras la reforma mediante decreto del 10 de junio de 2011, se 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. Garantizar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;
  - III bis. Garantizar el derecho al voto de las personas en prisión preventiva sin sentencia firme, de conformidad con lo establecido en el presente Código;
  - IV. Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes del Congreso de la Ciudad de México, a las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, Alcaldías y personas del Poder Judicial;
  - 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. La promoción de la participación ciudadana para el ejercicio del derecho al sufragio corresponde al Instituto Electoral, a los partidos políticos y sus candidatos, en los términos que establezca el Instituto Nacional.
3. Que conforme a los artículos 37, fracciones I y II, del Código, el Instituto Electoral, cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta.
  4. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 50, fracciones VII, VIII y IX del Código, el Consejo General tiene la atribución de aprobar el Plan General de Desarrollo, los proyectos de Presupuestos de Egresos y el Programa Operativo Anual, y en su caso, el ajuste de presupuesto del Instituto Electoral.
  5. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta, como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
  6. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la

elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa (SA).

7. Que el artículo 83, fracción XI del Código, dispone como una atribución de la Junta, emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.
8. Que el artículo 83, fracción XX, inciso c) del Código, dispone que es atribución de la Junta, aprobar a propuesta de la SA, la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional.
9. Que de acuerdo con el artículo 87, párrafo primero del Código, la SA es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, así como las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de los asuntos administrativos del Instituto Electoral.
10. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad de Instituto Electoral de la Ciudad de México, 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 fiscal 2026.
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 y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral de la Ciudad de México (SGCE), 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/234/2025 de fecha 12 de agosto de 2025, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrita a la SA, para efectos del artículo 83 fracción XI y XX inciso c) del Código, remitió a la Secretaría de la Junta, la propuesta del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026 (Manual), para su análisis, discusión y, en su caso aprobación.

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

**A c u e r d o**  
**IECM-JA110-25**

**PRIMERO.** Se aprueba el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026, en términos del documento que, como Anexo, 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](http://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.



**JUNTA ADMINISTRATIVA  
ACUERDO IECM-JA110-25**

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha catorce de agosto de dos mil veinticinco, 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, 9 fracción XI, 10 fracción X, y 27 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**

IECM-JA110-25

Código: SA/DPRF/MN/01

Revisión: 04

Fecha de revisión: 14-08-2025

Fecha de emisión: 02-09-2022



**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**

# **MANUAL DE PLANEACIÓN**

del Instituto Electoral de la Ciudad de México  
**para el Ejercicio Fiscal 2026**



Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



## ÍNDICE

<i>Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación</i> .....	6
INTRODUCCIÓN .....	8
MISIÓN DEL IECM (2023-2026) .....	11
VISIÓN DEL IECM (2023-2026) .....	12
PRINCIPIOS RECTORES DEL IECM.....	13
EJES TRANSVERSALES .....	15
OBJETIVO DEL MANUAL DE PLANEACIÓN.....	16
Capítulo 1. Fundamento legal .....	17
Capítulo 2. Antecedentes de la planeación institucional .....	25
1. <i>Planeación estratégica</i> .....	26
2. <i>Planeación operativa</i> .....	28
Capítulo 3. Marco de referencia de la planeación .....	30
1. <i>Principios del Instituto Electoral de la Ciudad de México</i> .....	31
2. <i>Políticas Generales</i> .....	31
Capítulo 4. Disposiciones de la Planeación Institucional.....	33
1. <i>Planeación estratégica, en la que se formula el Plan General de Desarrollo</i> ....	35
2. <i>Planeación táctica y operativa, se sustenta en los Programas Generales, así como el POA y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral: ...</i>	40
3. <i>Planeación táctica y operativa: Elaboración de los Programas Generales, las actividades institucionales que integran el POA y del Proyecto de Presupuesto ..</i>	43
4. <i>Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Generales</i> .....	50

5. Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto .....	61
6. Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación .....	77
CAPÍTULO 5 METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO .....	87
ANEXOS .....	96
ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2026 .....	97
ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS.....	101
ANEXO 3. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO .....	102
ANEXO 4. FICHA TÉCNICA DE INDICADORES E INSTRUCTIVO DE LLENADO.....	130
ANEXO 5. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES EN EL SIIAD.....	138
ANEXO 6. INSTRUCTIVO PARA LA CAPTURA DE LA MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS.	144
ANEXO 7 OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....	157
ANEXO 8. ESTRUCTURA POR RESULTADOS .....	159
ANEXO 9. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS.....	168
.....	
Anexo 10. FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y GUÍA DE LLENADO.....	172
ANEXO 11. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL POA 2026 EN EL SIIAD .....	183
ANEXO 12. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LOS PROGRAMAS GENERALES EN EL SIIAD.....	191

---

ANEXO 13.	LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS GENERALES.....	202
ANEXO 14.	Catálogo de unidades de medida.....	208
ANEXO 15.	PARTIDAS CONCENTRADAS.....	214
ANEXO 16.	ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....	220
ANEXO 17.	PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	230
Anexo 18.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	245

**Control de Cambios**

Revisión	Fecha	Descripción						
04	12/08/2025	<p><b>Se actualizó:</b></p> <p><b>Apartados:</b></p> <p><b>De la Planeación Operativa</b>  <i>De la etapa de Planeación</i>  <i>De los Anteproyectos de los Programas.</i>                      Se definen tramos de responsabilidad.                      Se incluye párrafo relacionado con el Clasificador por objeto del Gasto.                      Se agrega párrafo relacionado con la partida 4419 "Otras ayudas sociales a personas".</p> <p><i>Mecanismos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación</i></p> <p><b>Anexos:</b>  <b>Anexo 1.</b> Cronograma del Proceso de Planeación Programación y Presupuestación para 2026.  <b>Anexo 8.</b> Estructura por resultados. (Se modifica la denominación resultado 9, sub – resultado 24.  <b>Anexo 15.</b> Partidas concentradas.</p>						
03	30/09/2024	<p><b>Se actualizó:</b></p> <p><b>Anexo 8.</b> Estructura por resultados.                      Derivado de la Reformas al Poder Judicial, se integró el Resultado 9 Sub-Resultado 24, que a la letra señala:</p> <table border="1" data-bbox="678 1528 1351 1738"> <tr> <td>09</td> <td colspan="2">Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral del Poder Judicial Local, en apego a los principios de servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>24</td> <td>Se organizan elecciones local libres, democráticas, justas, equitativas y competitivas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2 para lo cual se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización, y se logra una adecuada coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.</td> </tr> </table> <p>De igual forma se agregó su alineación con los objetivos estratégicos.</p>	09	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral del Poder Judicial Local, en apego a los principios de servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.		09	24	Se organizan elecciones local libres, democráticas, justas, equitativas y competitivas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2 para lo cual se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización, y se logra una adecuada coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.
09	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral del Poder Judicial Local, en apego a los principios de servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.							
09	24	Se organizan elecciones local libres, democráticas, justas, equitativas y competitivas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2 para lo cual se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización, y se logra una adecuada coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.						

		<p><b>Anexo 9. CATÁLOGO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RESPONSABLES OPERATIVOS.</b></p> <p>Derivado del Acuerdo de Consejo General del Instituto Nacional Electoral relativo a la designación de las Consejerías Electorales de los Organismos Públicos Locales, de fecha 26 de septiembre de 2024.</p> <table border="1"> <tr> <td>02</td> <td colspan="2">Consejeros y Consejeras Electorales (CE)</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>01</td> <td>Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>02</td> <td>Consejera Electoral Cecilia Aída Hernández Cruz</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>03</td> <td>Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>04</td> <td>Consejera Electoral María de los Angeles Gil Sánchez</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>05</td> <td>Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>06</td> <td>Consejera Electoral Erika Estrada Ruiz</td> </tr> </table>	02	Consejeros y Consejeras Electorales (CE)		02	01	Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega	02	02	Consejera Electoral Cecilia Aída Hernández Cruz	02	03	Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido	02	04	Consejera Electoral María de los Angeles Gil Sánchez	02	05	Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez	02	06	Consejera Electoral Erika Estrada Ruiz
02	Consejeros y Consejeras Electorales (CE)																						
02	01	Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega																					
02	02	Consejera Electoral Cecilia Aída Hernández Cruz																					
02	03	Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido																					
02	04	Consejera Electoral María de los Angeles Gil Sánchez																					
02	05	Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez																					
02	06	Consejera Electoral Erika Estrada Ruiz																					
02	15/08/2024	<p><b>Se añade el Capítulo 5. Metodología del Marco Lógico.</b></p> <p><b>Se actualizan los anexos:</b></p> <p><b>Anexo 1.</b> Cronograma del Proceso de Planeación Programación y Presupuestación para 2025.</p> <p><b>Anexo 3.</b> Aplicación de la Metodología del Marco Lógico.</p> <p><b>Anexo 8.</b> Estructura por resultados.</p> <p><b>Anexo 10.</b> Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del POA y su guía de llenado.</p> <p><b>Anexo 14.</b> Catálogo de Unidades de Medida.</p> <p><b>Anexo 15.</b> Partidas concentradas.</p> <p><b>Se sumaron los anexos:</b></p> <p><b>Anexo 4.</b> Ficha técnica de indicadores.</p> <p><b>Anexo 5.</b> Instructivo de captura de la Ficha Técnica de Indicadores.</p> <p><b>Anexo 6.</b> Instructivo para la captura de la Matriz de Gestión de Riesgos.</p> <p><b>Anexo 7.</b> Lista de verificación de Programas Institucionales y Específicos.</p>																					
01	08/08/2023	<p>El Manual de Planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se alineó al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026.</li> <li>Se actualizó el Catálogo de claves de las Unidades Responsables, de manera consecutiva.</li> <li>Se actualizó el catálogo de Resultados y Sub - resultados.</li> <li>Se incluyó un numeral relativo al Techo presupuestal.</li> </ul>																					
PRO00	02/09/2022	Emisión del documento.																					

## 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.

El presente Manual es una herramienta que permite entender a la planeación como un proceso sistemático y racional, mediante el cual se establecen objetivos específicos, líneas estratégicas, acciones y metas que rigen las actividades institucionales; determinando el *qué* y *cómo* se va a hacer, los medios para lograrlo, las y los responsables y el tiempo real y específico para lograrlo, así como el establecimiento de los indicadores que permitan brindar seguimiento, monitoreo y evaluación de los logros y objetivos de la planeación institucional.

Para comprender la planeación institucional, deben considerarse tres niveles: el estratégico, el táctico y el operativo:

- En el nivel estratégico del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026 (PGD 2023-2026), aprobado a través del Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el 30 de enero del 2023 por el Consejo General de la Ciudad de México (Consejo General) en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2022, se define el Marco Estratégico que articula y coordina los esfuerzos del IECM en consecución de la misión y visión del Instituto Electoral al 2026. La planeación táctica, entendida como estructural o control de gestión, debe entenderse como aquella que implica la búsqueda del mejor provecho de los recursos humanos y materiales disponibles a un mediano plazo; estableciendo una clara asignación de

responsabilidades, optimización de flujos de trabajo, planteamiento de las acciones de seguimiento y control que se emplearán.

Es dentro de esta planeación que se encuentran los Programas Institucionales y Específicos (Programas Generales); los cuales atienden los objetivos, prioridades, proyectos y acciones que en el ejercicio de su función pública las áreas deban realizar con base en la optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas; considerando la identificación y tratamiento de los posibles riesgos durante su desarrollo.

- La planeación operativa tiene especial relevancia, toda vez que posibilita la materialización gradual y paulatina de los objetivos estratégicos del Plan General (Anexo 7). Es un proceso anual conformado por tres etapas: planeación, programación y presupuestación; su desarrollo depende e involucra un conjunto de tareas sucesivas y determinadas, enfocadas en aspectos locales e inmediatos, que ejecutan los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados, de autonomía técnica y de gestión plasmados en los Programas Generales, cuyas actividades institucionales integran el Programa Operativo Anual (POA), del ejercicio fiscal correspondiente. Se rige por la normatividad interna aprobada por 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 los Programas Generales, el Programa Operativo Anual (POA), el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El presente Manual consta de cinco capítulos y la parte de anexos, dichos capítulos desglosan en forma temática su contenido y se subdividen en apartados para especificar el tema a tratar, cuya estructura es la siguiente:

Enumeración y descripción de la normativa mínima que debe cumplirse en el desarrollo y ejecución de su quehacer institucional respecto a la planeación, programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2026.

1. Fundamento legal;
2. Antecedentes de la Planeación Institucional;
3. Conceptos clave y las características fundamentales de la planeación institucional
4. Marco de referencia de la Planeación Institucional; Identificación de las políticas del Plan General;
  - Disposiciones de la Planeación Institucional;
  - Descripción de los niveles de la planeación institucional desarrollados en el Instituto Electoral.
5. Anexos. Serie de documentos que complementan, ejemplifican y establecen los formatos descritos y desarrollados en el capitulado.

Finalmente, respecto al ámbito de aplicación, las personas titulares de las unidades responsables involucradas serán responsables de su observancia y difusión entre el personal a su cargo, así como de llevar cabo las medidas necesarias que permitan verificar su correcta aplicación y que su contenido corresponda a la normatividad vigente.

### MISIÓN DEL IECM (2023-2026) <sup>1</sup>

*Administrar<sup>2</sup> 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.*

<sup>1</sup> 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-014/2023 del 30 de enero de 2023.

<sup>2</sup> 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).

### VISIÓN DEL IECM (2023-2026) <sup>3</sup>

*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.*

---

<sup>3</sup> 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-014/2023 del 30 de enero de 2023.

## Manual de Planeación del IECM

### PRINCIPIOS RECTORES DEL IECM<sup>4</sup>

- 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.

<sup>4</sup> 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-014/2023 del 30 de enero de 2023.

**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.*

## EJES TRANSVERSALES <sup>5</sup>

### **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.*

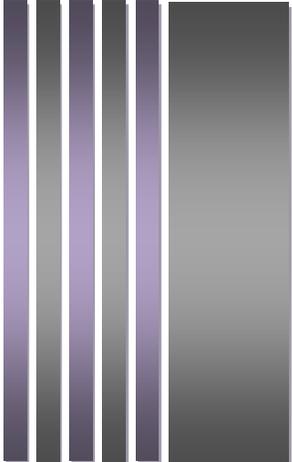
### **Calidad e innovación**

*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.*

<sup>5</sup> 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-014/2023 del 30 de enero de 2023.

## 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

Para la formulación del presente Manual de Planeación del IECM, se consideró la normatividad que deben observar las áreas involucradas para el desarrollo y ejecución de su quehacer institucional respecto a la planeación, programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2026:

En primera instancia la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en su artículo 1° 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. Este ordenamiento conforma la base del desarrollo y 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 sentido, 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 derechos 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<sup>6</sup>, 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.

<sup>6</sup> 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.

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

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuyo objetivo es la armonización contable de los diferentes órganos político-administrativos, especifica las características de la información que debe contenerse en sus presupuestos de egresos, en su artículo 61 señala 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”.

La armonización contable es un proceso que desde el año 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, con ello evaluar del desempeño de los entes de gobierno y la fiscalización del ejercicio presupuestal.

En el ámbito local, el artículo 46, de la Constitución Política de la Ciudad de México, se reconoce la naturaleza jurídico-política del Instituto Electoral para el ejercicio de su presupuesto y organización interna; así mismo en su artículo 5.3 (artículo 5, apartado A fracción 3) (numeral 3) refiere que el ejercicio de la hacienda pública se orientará al cumplimiento efectivo de los derechos, como lo es el derecho a la buena administración señalada dentro del artículo 3.3 (artículo 3, fracción 3). numeral 3.

Por su parte, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece en su artículo 26, que “las reglas de carácter general para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto serán emitidas por la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables. Dichas reglas deberán contener disposiciones específicas para la implementación del **Presupuesto basado en Resultados y utilización de indicadores de desempeño**”. Asimismo, en el artículo 27, establece que la programación y presupuestación del gasto público comprende:

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

- IV. *Las provisiones 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 tienen que ser fáciles y claras en su descripción y, sobre todo, de ser medibles.

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 2025 en su artículo 23 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.***

Para 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 ese año; 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 las personas titulares de 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 trienal, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023 del 30 de enero de 2023.

La aprobación de este Manual tiene como fundamento lo señalado en el artículo 83, fracción XX inciso c) del Código, al indicar que la Secretaría Administrativa presentará ante la Junta Administrativa las propuestas de “aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional”, en función de lo estipulado en el artículo 88 fracción VII inciso a).

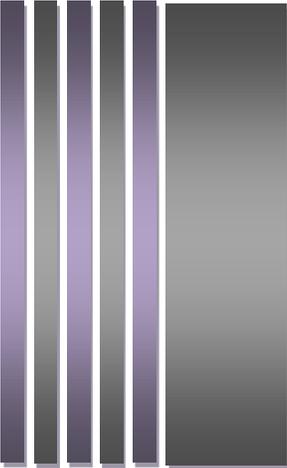
En el marco de la certificación ISO con que cuenta el IECM, el Manual asegura el cumplimiento de los requisitos de la ISO/TS 54001:2019<sup>7</sup> (ISO Electoral) e ISO 9001:2015<sup>8</sup> en temas relacionados con el análisis de contexto interno y externo, planificación, gestión de riesgos, evaluación 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.

<sup>7</sup> 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.*

<sup>8</sup> ISO 9001:2015, *Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos, publicada en septiembre de 2015.*

Finalmente, es importante señalar la existencia de responsabilidad por parte del servidor público de: “administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”; señalado en el artículo 7 fracción VI Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.



## Capítulo 2. Antecedentes de la planeación institucional

## 1. Planeación estratégica

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

Como parte de las tareas prioritarias para la elaboración del Plan General de Desarrollo, las y los consejeros electorales integrantes de la Comisión Provisional encargada de elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2023-2026 (Comisión Provisional), 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.

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

El PGD 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.

El PGD 2023 -2026 se llevó a cabo de acuerdo con las siguientes fases:

1. **Definición de la Estrategia:** Revisión y actualización 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<sup>9</sup>.
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 PGD 2023-2026:** Se da a conocer entre el personal que integran al IECM, incluyendo la ruta de apropiación de los mecanismos de implementación, medición y evaluación.

El PGD 2023-2026 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.**

<sup>9</sup> El análisis PESTEL es un instrumento de planeación estratégica para definir el contexto de una organización y analiza factores externos políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales.

## 2. Planeación operativa

En 2010, por primera ocasión se elaboraron los criterios y lineamientos que norman la formulación de los Programas Generales, 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 2026 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 Generales(planeación táctica) 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, vinculando los objetivos y metas de cada programa con el PGD 2023-2026.

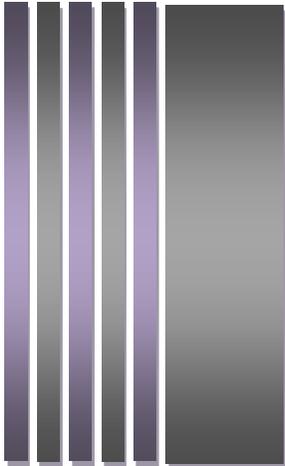
La segunda etapa corresponde a la **programación**, que consiste en la definición y registro de los programas y actividades que tendrán a cargo las áreas, así como los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos. Concluye con la presentación del proyecto de presupuesto de egresos anual, vinculado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

En la tercera etapa se realiza la **presupuestación**, en la que se define el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral, con base en cada una de las AI's que integran el POA,

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.

El proceso de Planeación Operativa deberá responder a los siguientes principios:

<b>Transparencia:</b>	Garantizar la claridad y accesibilidad de la información relacionada con el uso de los recursos públicos.
<b>Eficiencia:</b>	Optimizar el uso de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros), para alcanzar los objetivos institucionales.
<b>Eficacia:</b>	Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de desempeño establecidos en Plan General y programas generales.
<b>Rendición de cuentas:</b>	Informar de forma clara y pertinente sobre el uso de los recursos públicos (humanos, materiales y financieros), ante la ciudadanía y las autoridades competentes.
<b>Enfoque de género y derechos humanos:</b>	Incorporar estos enfoques de manera transversal en todas las etapas del proceso.



# Capítulo 3. Marco de referencia de la planeación

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 2023-2026; los cuales, 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 rectores están contemplados dentro de la normativa del Instituto Electoral y conforme del Código en sus artículos 2, 36, 141 deben considerarse como pilares en el marco estratégico para el establecimiento de sus objetivos y forman parte de la política de calidad.

### 2. *Políticas Generales*<sup>10</sup>

Mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023 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 propiamente el marco de referencia del sistema de planeación institucional, al tiempo que destacan aspectos cruciales a ser considerados para el cumplimiento de la Misión y Visión de este Instituto Electoral, y consisten en:

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

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

<sup>10</sup> Las Políticas Generales se transcribieron 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-014/2023 del 30 de enero de 2023.

## 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**

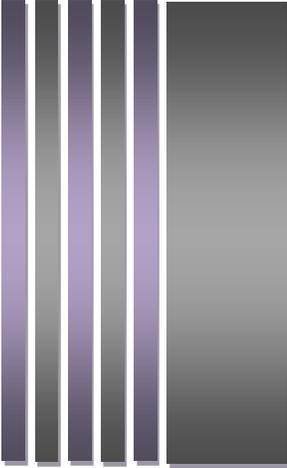
*Atiende el compromiso de establecer y articular acciones específicas para el ejercicio pleno de los derechos político-electorales de la ciudadanía y fomentar su participación para que los ejerza activamente.*

## 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.*

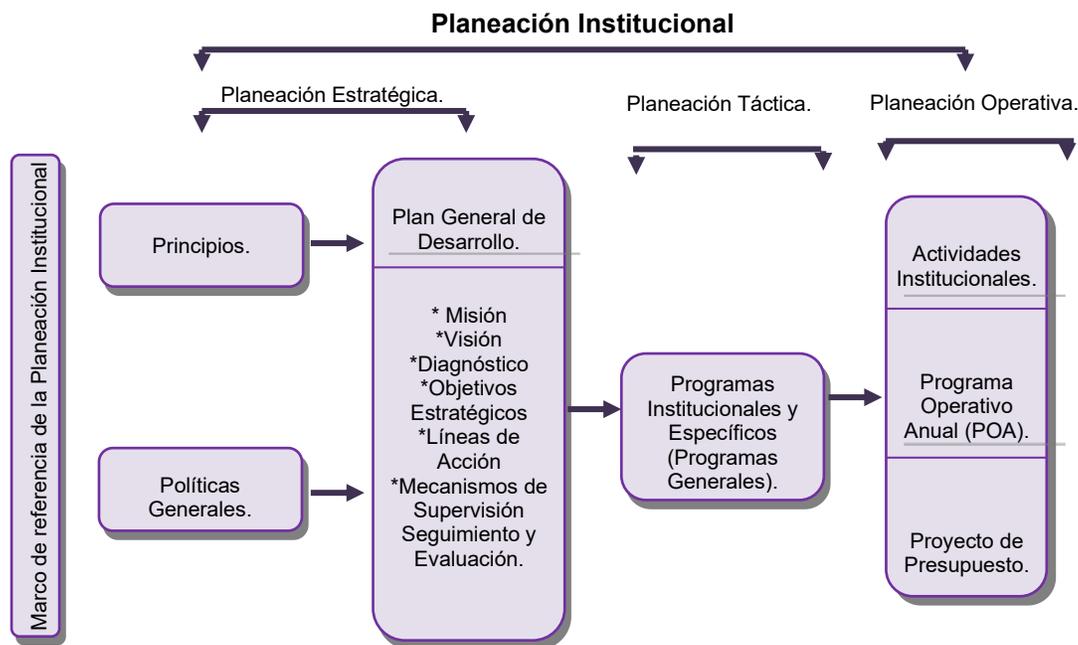


# Capítulo 4. Disposiciones de la Planeación

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.

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

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 2023-2026.

Con esto en cuenta, el PGD 2023-2026 brinda durante tres años un recurso estratégico y pragmático que guía los esfuerzos del IECM y clarifica los resultados que se desean alcanzar.

Para lograrlo, el PGD 2023-2026 retomó 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.

Las Políticas Generales, Objetivos Estratégicos y 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
<p>1. Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.</p>	<p>1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.</p>	<p>1.1 Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>2. Administración de procesos electorales locales.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
		<p>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.</p> <p>2.4 Generar acciones para prevenir la violencia política contra las mujeres en razón de género, discriminatorias y de desigualdad.</p> <p>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.</p>
<p>3. Fomento a la cultura democrática.</p>	<p>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.</p>	<p>3.1 Diseñar, implementar y dar seguimiento a contenidos formativos para la promoción de la cultura democrática y construcción de ciudadanía.</p> <p>3.2 Fortalecer el uso de las tecnologías de la información para hacer llegar recursos pedagógicos a todos los sectores de la población.</p> <p>3.3 Fomentar una cultura de igualdad laboral, libre de violencia, hostigamiento y/o acoso laboral o sexual, así como un entorno organizacional favorable.</p> <p>3.4 Fomentar la publicación de materiales de interés de públicos diversos en temas que son atribución del IECM.</p>
<p>4. Innovación y eficiencia de procesos y gasto público.</p>	<p>4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el instituto y aprovechar el uso de la</p>	<p>4.1 Optimizar e innovar los procesos sustantivos y de apoyo y aprovechar el uso de herramientas tecnológicas en aquellos que sea posible.</p>

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
	tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.	<p>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.</p> <p>4.3 Ampliar el uso de herramientas tecnológicas en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa.</p> <p>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.</p> <p>4.5 Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público.</p> <p>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.</p>
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>5.3 Diseñar campañas institucionales dirigidas a públicos específicos que promuevan su interés e interacción con el IECM.</p>

Política General	Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

2. *Planeación táctica y operativa, se sustenta en los Programas Generales, así como el POA y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral:*

Los Programas Generales son el instrumento para dar cumplimiento al Plan General de Desarrollo, mediante 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, programación 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 su diseño, seguimiento y evaluación; mediante la cual además se definen y construyen sus 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.

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.

## B. Programas Específicos:

1. Procedimientos Administrativos Sancionadores;
2. Editorial Institucional;
3. Interno de Auditoría;
4. Desarrollo Archivístico;
5. Evaluación y Seguimiento del Desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria;
6. Vinculación;
7. Atención de Asuntos Jurídicos;
8. Coordinación, Supervisión y Seguimiento de las Actividades de la Secretaría Ejecutiva;
9. Comunicación Social y Difusión;
10. Anual de Trabajo de la Contraloría; y
11. Los que se determinen de acuerdo con la normativa y las necesidades institucionales.

Considerando que los Programas Generales 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 Generales los conocerá y aprobará la Junta Administrativa.

## C. POA y Proyecto de Presupuesto:

El Programa Operativo Anual refiere la actividad conjunta y cuantifica los objetivos, metas, programas, resultados y Programas Generales, 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.

*3. Planeación táctica y operativa: Elaboración de los Programas Generales, 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 (SIAD) que permite la captura eficiente de la información, simplifica las tareas inherentes en las etapas referidas, y produce información y resultados inmediatos.
3. El personal responsable de su ejecución son todas las áreas del Instituto Electoral.

4. Establece los indicadores, resultados y productos que cada área generará, así como la población objetivo y el impacto esperado.
5. Representa la materialización del Plan General de Desarrollo vigente, ya que se desarrolla alineado a lo establecido en los objetivos 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<sup>11</sup>; 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 Generales, 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 Generales 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

<sup>11</sup> Artículos 13, 14 y 48, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

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.

### *De la etapa de Planeación*

En esta etapa es necesario:

- Definir los criterios y lineamientos para elaborar los Programas Generales, así como para integrar el anteproyecto de presupuesto, a partir de la revisión de la normatividad interna y externa, como son las disposiciones legales y normativas que emite el Instituto Nacional Electoral, el Congreso, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el CONAC y CONSAC-CDMX, ya que aún y cuando el Instituto Electoral es un organismo con autonomía presupuestal en materia de programación y presupuestación, como unidad ejecutora de gasto, se encuentra sujeto a ellas. En dichas disposiciones se destaca la elaboración de un Presupuesto basado en Resultados (PbR), y la incorporación transversal del enfoque de derechos humanos, 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.
- Contar con los instrumentos metodológicos y técnicos que apoyen en la formulación de los Programas Generales, es decir, que las UR's cuenten con los criterios que les

permitan realizar la planeación táctica de su actividad, utilizando la MML, para delinear los resultados de desempeño 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, vinculadas a los objetivos y fines de los Programas Generales y del Plan General.

- Los instrumentos metodológicos y técnicos deben estar a disposición de las UR's, para que, de manera homologada y oportuna, preparen y en su caso, presenten sus proyectos de programas generales a las comisiones permanentes y provisionales.

### 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.

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 generales, de los que se determinará 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 2023-2026.

El objetivo en esta etapa es:

- Elaborar los **anteproyectos de los Programas Generales**, 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 Generales, y en su caso en los programas de trabajo anuales. A partir de esto, se llevará a cabo la asignación presupuestal atendiendo el criterio de armonización contable que permitirá identificar a los responsables de las AI's y de su ejecución. Este instrumento establece categorías compuestas de una clave numérica cuya fuente son 12 conjuntos: *Centro Gestor (CG); Unidad Responsable (UR), Responsable Operativo (RO), Finalidad (FI), Función (F), Sub-Función (SF), Resultado (R), Sub-Resultado (SR), Programa Presupuestario (PP), Fuente de Financiamiento (FF), Tipo de Gasto (TG) y denominación de la Actividad Institucional.*

La Apertura Programática podrá ser revisada en caso de existir modificaciones a la normatividad vigente. La Secretaría Administrativa podrá proponer las adecuaciones que estime convenientes para que sean aprobadas por la Junta, las cuales formarán parte integral de la misma una vez aprobadas.

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

Deben preverse trabajos de supervisión y revisión de los insumos generados con la finalidad de que, en su caso, se emitan opiniones que contribuyan a consolidar la integración de los

documentos e instrumentos de planeación, para su aprobación ante las instancias correspondientes.

### *De la etapa de Presupuestación*

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

En la presupuestación se asignan los recursos financieros a cada una de las AI's que integran el POA, a fin de asegurar un buen desempeño institucional en el ejercicio fiscal siguiente, **conforme al análisis realizado por cada una de las UR's** del Instituto Electoral, considerando los resultados esperados; integrando así el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral con el enfoque de *Presupuesto basado en Resultados (PbR)*, la incorporación transversal del enfoque de derechos humanos, 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 coste 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 Generales, 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 2026, 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.

#### 4. Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Generales

##### 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 Generales, la incorporación transversal 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. Al('s): Actividad(es) Institucional(es);
  - II. Anteproyectos de los programas: las versiones preliminares de los Programas Generales;
  - III. Criterios: los presentes Criterios;
  - IV. Comisiones: las Comisiones Permanentes y Provisionales del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
  - V. Instituto Electoral: el Instituto Electoral de la Ciudad de México;
  - VI. Junta: la Junta Administrativa del Instituto Electoral;
  - VII. Secretaría: la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;
  - VIII. UR('s): Unidad(es) Responsable(s).
- c) La interpretación de los presentes Criterios y los casos no previstos en los mismos serán atendidos por la Secretaría, la cual dictará las disposiciones aplicables al efecto.

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

#### De los Anteproyectos de los Programas

- a) Los Anteproyectos de los programas son el documento preliminar que aprueba la Comisión Permanente o Provisional, o bien el Órgano Ejecutivo o Técnico respectivo, para la emisión de los Programas Generales, 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 Al'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. La persona 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 su proceso de elaboración, de igual forma a quienes hayan recibido la capacitación otorgada, 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.

- d) Las UR's deberán integrar sus Programas Generales, alineados al Plan General de Desarrollo 2023-2026, sin perder de vista que el diseño y aprobación de éstos, se llevará a cabo de manera paralela con la elaboración del Plan General de Desarrollo 2026-2029, por lo que deben incorporar visión de futuro y prospectiva.
- e) Cada programa deberá contar con un recuadro en el que se establezca los tramos de responsabilidad como se señala a continuación:

Responsables			
Elaboración		Vo. Bo. y aprobación	Supervisión de la ejecución
Nombre			
Puesto			
Firma			
Fecha			

Dicho cuadro se colocará en la página dos, al reverso de la portada y las firmas serán autógrafas. El visto bueno y aprobación será responsabilidad exclusiva de la persona Titular de la UR.

La elaboración y supervisión de la ejecución también estarán a cargo de la persona Titular, quien podrá, en su caso, designar por escrito a la o las personas responsables de dichas actividades.

- f) En caso de tratarse de un ejercicio fiscal en el que **inicie o se desarrolle** un Proceso Electoral Local, mecanismo 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 Generales respectivos, así como en las fichas operativas.
- g) 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 Generales; así como conforme a la Matriz de Gestión de riesgos del SGCE.

- h) La Secretaría, a través 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;

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) Alineación;
- c) Justificación;
- d) Objetivo específico;
- e) Acciones;
- f) Indicadores;
- g) Metas;

VI. Cronograma de acciones sustantivas.

VII. Matriz de Gestión de Riesgos.

Descripción de los apartados

Portada

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

Índice

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

I. Introducción

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

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

## II. Marco jurídico

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

## III. Metodología del Marco Lógico (MML)

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

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

- a) El análisis de la población involucrada.
- b) El análisis del problema.
- c) El análisis de objetivos.
- d) La identificación de alternativas de solución al problema.
- e) La selección de la alternativa óptima.

f) La estructura analítica del programa (EAP).

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

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

IV. Identificación de Población Objetivo

Se desarrollarán las características y universo de población objetivo que, conforme a las atribuciones de cada una de las UR'S deban atender mediante el desarrollo de los Programas Generales.

V. Actividades Institucionales

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

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

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

VII. Matriz de Gestión de Riesgos.

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

Se deberá incluir una matriz de riesgos en los Programas Generales, considerando que en los ejercicios fiscales en que se inicie o se desarrolle un proceso electoral local, mecanismo 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)*. Para la captura en el SIIAD, deberá observar el *Anexo 6 Instructivo para la captura de la Matriz de Gestión de Riesgos*.

De la descripción técnica del formato de contenido.

- a) Los anteproyectos de los programas se elaborarán en procesador de textos Word.
- b) La información expondrá una visión institucional, no personal, sin emitir juicios de valor, sin discriminar y, en ningún caso, se transcribirán disposiciones legales, ni se citarán artículos innecesarios. Los conceptos técnicos que se utilicen en repetidas ocasiones deberán homogeneizarse.
- c) En el cuerpo del texto, se utilizará el tipo de fuente Arial de 11 puntos, normal, mayúsculas y minúsculas, párrafos con alineación justificada e interlineado a 1.5 líneas.
- d) El párrafo será considerado como un conjunto de frases relacionadas que desarrollan un único tema. Se recomienda utilizar párrafos breves no superiores a cuatro o cinco enunciados.

- e) Los títulos serán escritos en fuente Arial de 11 puntos, normal, mayúsculas y minúsculas, justificados; los títulos de los programas con numeración romana y los títulos de las AI'S con numeración arábica.
- f) Los incisos y subincisos se harán en fuente Arial de 11 puntos, normal, con mayúsculas y minúsculas.
- g) El tamaño del papel a utilizar será carta (21.6 x 27.9 cm.), con orientación vertical y con márgenes izquierdo de 3 cm, derecho de 2 cm, superior de 2 cm e inferior de 2 cm, el encabezado y pie de página será de 1.25 cm. La Matriz de Indicadores de Resultados, el Cronograma de actividades institucionales y la Matriz de Gestión de Riesgos de los Anteproyectos de programas se hará con orientación horizontal y con márgenes izquierdo, derecho e inferior de 2 cm., y superior de 3 cm.
- h) Las páginas llevarán una cornisa con el nombre del anteproyecto del programa, insertada como encabezado, con fuente Arial de 9 puntos, cursiva, mayúsculas y minúsculas, color de fuente gris al 80% y alineación a la derecha.
- i) Para paginar se deberá insertar el número consecutivo en el ángulo inferior derecho, al pie de página y se iniciará después del índice, en fuente Arial de 11 puntos.
- 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, quienes utilizaran la Lista de Verificación (Anexo 13), misma que servirá de apoyo para las UR'S.
- 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 Instituto Electoral, 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.

De igual forma deberán incorporar los Ejes transversales establecidos en el Plan General de Desarrollo.

- 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 Generales por las instancias competentes, éstos deberán ser capturados en el SIIAD. (Véase Anexo 12).

## 5. 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;

- V. **FICHA(S)**: La o las fichas descriptivas de las actividades institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual;
  - VI. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;
  - VII. Junta: Junta Administrativa del Instituto Electoral;
  - VIII. Lineamientos: Los establecidos en el presente documento;
  - IX. **SIAD**: Sistema Informático Integral de Administración;
  - X. **Módulo del SIAD**: Parte del SIAD, cuya función es administrar la información relativa a las etapas de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral;
  - XI. **Programas Generales**: Los Programas Institucionales y los Específicos;
  - XII. **POA**: El Programa Operativo Anual, documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los Programas Generales y se derivan en las AI's del Instituto Electoral, y que sirve de base para integrar el Anteproyecto de Presupuesto;
  - XIII. **Secretaría**: La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;
  - XIV. **Secretaría de Finanzas**: La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México;
  - XV. **UR(S)**. Unidad(es) Responsable(s). (Véase anexo 9).
- 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.

- 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 16 *Estrategias en materia de Derechos Humanos de la Ciudad de México* y los *Presupuestos públicos con perspectiva de género* en el Anexo 17; así como las definiciones referidas en el Glosario de términos incluidos en el Anexo 18.

#### De los Criterios

- 1) La 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 10) respectiva se aprobó por las instancias correspondientes.
- 4) Cada una de las AI'S que integren el POA deberán estar **debidamente presupuestadas**, 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.
- 5) La información del Anteproyecto de Presupuesto se registrará en el Módulo del SIIAD que corresponda.
- 6) La Secretaría, a través de la DPYRF, determinarán las Pautas de Presupuestación y Escenarios 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. Estas Pautas 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 del Gasto (COG); 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) Las UR'S deberán utilizar el COG vigente en la integración y aplicación de su presupuesto, con el propósito de garantizar la correcta identificación, registro y control de los recursos asignados. El uso del COG permite clasificar el gasto conforme a la naturaleza de los bienes y servicios adquiridos, asegurando la uniformidad en la información presupuestal,

la transparencia en el ejercicio del gasto y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Asimismo, su aplicación facilita la planeación, programación, evaluación y fiscalización del gasto institucional, contribuyendo a una gestión eficiente y ordenada de los recursos públicos. Para consulta del COG vigente, puede acceder a la siguiente liga:

<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/CLASIFICADOR-GASTO-IECM.pdf>

- 10) 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.
- 11) 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**.
- 12) 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.
- 13) 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.

- 14) 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.
- 15) 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.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Las UR'S que tengan a su cargo la presupuestación de bienes y servicios de las partidas concentradas, señaladas en el Anexo 15 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.
- 20) Las UR'S que requieran bienes y servicios de las partidas concentradas, señaladas en el Anexo 15, 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.

- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Con relación a los materiales y consumibles de las partidas *2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina; 2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción; y 2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones*, las áreas requirentes deberán calendarizar el presupuesto para ser ejercido o comprometido de acuerdo al calendario de necesidades de la misma área (mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, según sea el caso), a fin de efectuar la compra consolidada y surtir los materiales en los tiempos establecidos y conforme a lo aprobado por el órgano competente.
- 24) 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.

- 25) Todo el papel bond, necesario para el consumo de cada área, será presupuestado en la partida *2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina*.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) Las UR's para efectos de rendición de cuentas, deberán recabar los datos que permitan identificar a las personas beneficiarias relacionadas con los pagos vinculados con la partida **4419 "Otras ayudas sociales a personas"**.
- 29) 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).
- 30) 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.

- 31) 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 Generales, y elaborar 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.

#### 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 8 *Estructura por Resultados*. El número de la AI será asignado por la Secretaría Administrativa por conducto de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.
- 6) Una vez capturada la Ficha en el SIIAD las UR's afectarán el documento, para que la Secretaría por medio de la DPyRF revise el contenido y, en su caso, emita las recomendaciones pertinentes y en su caso, regrese la ficha al módulo 1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión a efecto de que las UR's valoren y realicen los cambios procedentes.
- 7) Posteriormente la Secretaría enviará por correo electrónico a las UR'S la versión final de las fichas, las cuales deberán imprimir, **firmar por quien las elabore, revise y autorice y enviarlas en original a la Secretaría Administrativa**, ésta supervisará la integración del POA y lo remitirá a la Junta para su revisión.

#### De la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

- 1) Las UR's presupuestarán cada una de sus AI's con estricto apego al **presupuesto con base en resultados** y a las Pautas de Presupuestación y Escenarios 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 DPYRF, 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 las Pautas de Presupuestación y Escenarios asignadas 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/o de Participación Ciudadana

- 1) La presupuestación de las AI's relativas al Proceso Electoral Local o de Participación Ciudadana se efectuará a la par de las AI's correspondientes al cumplimiento de las

atribuciones ordinarias de las UR's, ajustándose a lo establecido en los presentes Criterios y Lineamientos.

- 2) Las UR's deberán asignar con la mayor precisión posible, los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de las AI's y los periodos de anticipación para realizar los procesos de contratación y pago, con el fin de cumplir oportunamente con los requerimientos presupuestales inherentes a los Procesos Electorales Locales o instrumentos de Participación Ciudadana.
- 3) Los recursos asignados a los Procesos Electorales Locales o procedimientos 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 de los Procesos Electorales Locales 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 las consejeras y consejeros electorales de los consejos distritales; los apoyos que se entreguen a los integrantes de las Mesas Directivas de Casillas; la alimentación y los pasajes del personal de apoyo; 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

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

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

En el caso de que el Congreso de la Ciudad apruebe un presupuesto distinto al solicitado a la baja, cada una de las Unidades Responsables del Gasto, deberá analizar sus planes de trabajo, discerniendo de sus actividades institucionales, entre las principales o secundarias, procurando siempre la consecución o realización de las actividades que permitan hacer frente y cumplir las obligaciones y responsabilidades conferidas al Instituto Electoral.

**Criterios que se atenderán en caso de que el Congreso apruebe  
un recurso distinto a lo solicitado:**

La Secretaría Administrativa:

1. Analizará el porcentaje de ajuste que se deberá realizar, para lograr las modificaciones presupuestales conforme a lo aprobado por el Congreso, salvaguardando ante todo los recursos necesarios para las actividades electorales y de participación ciudadana.
2. Mediante oficio o correo electrónico, hará del conocimiento de las unidades responsables del gasto el porcentaje de ajuste al que se tendrán que alinear sus Programas Generales 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 Generales, así como las Actividades Institucionales, en virtud de la modificación del presupuesto.
2. En caso de reducción, de manera inicial se deberá salvaguardar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades electorales y de participación ciudadana.

3. Si fuera el caso, se deberán tener parámetros para determinar posponer, ajustar o cancelar actividades institucionales para alcanzar el monto de la modificación presupuestal.
4. Una vez realizados los ajustes que correspondan, lo harán del conocimiento de la Secretaría Administrativa.

## 6. 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.

Esta evaluación se puede dar de dos tipos, la primera se denomina de desempeño y, se refiere al seguimiento y evaluación sistemáticos de los Programas Generales, por lo que permite la valoración objetiva del desempeño de las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Por otro lado, la evaluación de diseño retoma el análisis y la valoración del diseño de los Programas Generales con la finalidad de identificar si el programa contiene los elementos necesarios que permitan prever de manera razonable la consecución de los resultados planteados, conforme al tipo, magnitud y sentido de la transformación que se busca, mediante los proyectos a ejecutar, así como el impacto o beneficio que les da sentido, y la congruencia de las metas y objetivos planteados.

Mediante Acuerdo IECM-JA040-25 del 14 de marzo de 2025, la Junta Administrativa aprobó la actualización 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* en cumplimiento al punto dos del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-014/2023.

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, vigilará 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 por 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 vinculadas como sumatoria a un indicador:

**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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2026.	1	1	1

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

<b>Acción 1</b>	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.
<b>Acción 2</b>	Se programaron "3 documentos" y sólo se realizó 1, según el avance registrado.
<b>Acción 3</b>	Se realizaron los 3 documentos programados originalmente.
<b>Acción 4</b>	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.
<b>Acción 5</b>	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
<b>Resultado</b>	<b>111</b>	<b>89</b>

- 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

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

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

En el caso que se haya registrado un indicador por AI sin acciones el avance será el porcentaje de la relación entre lo realizado con respecto a lo programado.

Para el ejercicio fiscal 2026 también se evaluará el avance del presupuesto devengado con relación a lo programado con los datos del SIAD, a fin de verificar la congruencia de los dos parámetros.

Asimismo, en complemento al numeral 12 de los Lineamientos Generales ya señalados que dice “ Las personas Titulares de las UR, serán responsables de la confiabilidad, veracidad y certeza de la información que se presente en los informes trimestrales de cumplimiento y avance de los Programas Institucionales y Específicos en el ámbito de sus atribuciones; y realizarán las acciones pertinentes que garanticen la consistencia, congruencia y solidez en la rendición de cuentas relativa al desempeño institucional, que atestigüen los referidos informes”. Las unidades responsables son las generadoras de la información registrada, por lo que son corresponsables de los informes que se publiquen, y deben implementar las acciones correctivas necesarias en caso de desviaciones.

Adicionalmente, los enlaces de seguimiento tendrán la obligatoriedad de revisar los informes de Cumplimiento y Resultados del Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026, publicados en la página del Instituto de acuerdo con el período que corresponda, en caso de no estar de acuerdo con dicha información deberán hacerlo saber a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros y presentar la documentación soporte correspondiente.

Por otra parte, en los numerales 16 y 17 de los citados Lineamientos se señala lo siguiente:

- 16.- *Cada trimestre se realizará el análisis de las metas programadas con las alcanzadas y en su caso deberán registrarse en el SIIAD las desviaciones, justificando la modificación de metas correspondiente al trimestre.*
- 17.- *La modificación de metas que se realice durante el ejercicio fiscal, en relación a las metas programadas y aprobadas en el Programa Operativo Anual del ejercicio correspondiente, se realizara bajo los siguientes criterios:*
  - a) *Siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos, resultados y transparencia.*
  - b) *Exista causas justificadas y su soporte documental que avale la desviación física por arriba o por abajo de la meta original.*
  - c) *Se cuente con la autorización del titular de la UR o área correspondiente y no afecte el presupuesto del área.*
  - d) *No modifique la apertura programática aprobada para el ejercicio fiscal en curso.*

Para tal fin el FORMATO DE VARIACIÓN DE METAS FISICAS se puede consultar en la siguiente liga:

<https://www.iecm.mx/documentos-del-sistema-de-gestion-de-calidad-electoral/>

A fin de poder realizar una evaluación que posibilite visualizar las diversas actividades que realiza el Instituto y permita reflexionar sobre el valor público que estamos aportando entendido este como: La suma de la medición de cómo nos vemos con nuestros resultados en eficacia, eficiencia, calidad y economía, más como nos ve la ciudadanía en cuanto al impacto social que tiene la formación ciudadana en valores democráticos, cultura cívica, principios de igual, inclusión, respeto a la legalidad electoral y reglas de la contienda, combate a la violencia en razón de género, procesos electorales confiables y transparentes, entre otros rubros que constituyen el quehacer del IECM.

Así como contar con una base de datos para próximos ejercicios fiscales que faciliten la elaboración de los indicadores tanto estratégicos como de gestión, se deberá enviar información relevante cada tres meses, de los datos que avalen las metas alcanzadas de acuerdo con las actividades programadas, a manera de ejemplos tenemos los siguientes:

Procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana:

- Capacitación de responsables de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, en la jornada de opinión y electiva.
- Instalación de las mesas con responsables ciudadanos.
- Observadores nacionales e internacionales.
- Consulta de Presupuesto Participativo número de opiniones, proyectos entre otros.
- Procesos de fortalecimiento y creación de instrumentos y herramientas informáticos.
- Organización Electoral y Geoestadística.
- Rehabilitación de los materiales electorales y de votación.
- Análisis cartográfico.
- Asociaciones políticas y fiscalización.
- Agrupaciones Políticas Locales.
- Opinión técnicas-jurídicas.

Fomento de la Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía:

- Contenidos de audiovisuales.
- Ludoteca Cívica.
- Talleres e intervenciones educativas por las direcciones distritales.
- Plataforma multimedia interactiva Ciudad KeVe.
- Consulta para niñas, niños y adolescentes.
- Encuestas de análisis y de satisfacción.

Fomento del desarrollo de una cultura igualitaria que promueva el pleno ejercicio de los derechos políticos - electorales de las mujeres y los grupos de atención prioritaria.

- Materiales que informan a las mujeres y los grupos de atención prioritaria respecto de sus derechos político-electorales.
- Diversos documentos e insumo para generar las versiones en lenguas indígenas y Lengua de Señas Mexicana.

Socializar la función del quehacer institucional:

- En el canal de YouTube visualizaciones.
- En Facebook impresiones y personas alcanzadas.
- En “X” impresiones y me gusta.
- En Instagram publicaciones, historias, reels, cuentas alcanzadas e interacciones con contenido.

Capacitación y evaluación del personal:

- Gestión del personal de la Rama Administrativa.
- Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Gestión del Personal Eventual

Vinculación Nacional e Internacional:

- Convenios de colaboración a fin de establecer las bases de apoyo y colaboración, en el ámbito de las atribuciones del IECM.

Transparencia:

- Solicitudes de información, procedentes e improcedentes.

Asuntos Jurídicos:

- Opiniones jurídicas emitidas.
- Medios de impugnación.

Entre otros.

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).

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 trimestral, 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.

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.

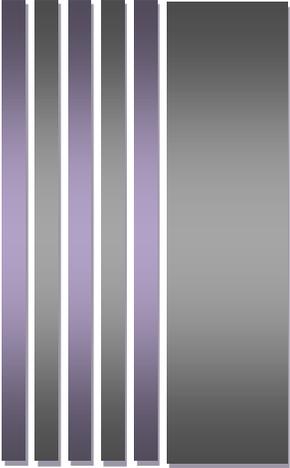
### *Indicadores*

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, (Anexo 7).

De su construcción

Para la construcción de los indicadores deberá observar los Anexos 4 y 5, así como la *Guía para elaborar indicadores con código SA/SGC/GI/03*, 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)*.



# **CAPÍTULO 5 METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO**

La Secretaría Administrativa atendiendo la planeación estratégica establecida en el 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 Generales 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 1º 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

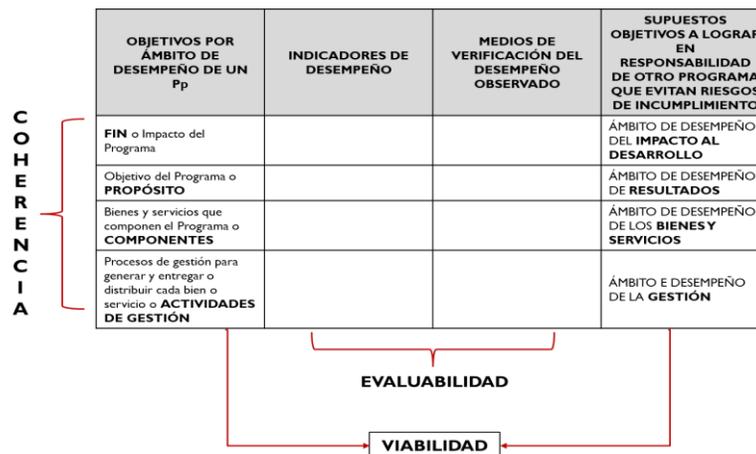
## Antecedentes

Fue diseñada en 1969 por la firma consultora *Practical Concepts Inc.*, con la intención de mejorar la calidad de las inversiones sociales, superando así tres problemas de diseño de Proyectos:

- Planificación demasiado imprecisa.
- Responsabilidad gerencial ambigua.
- Evaluación excesivamente controversial.

Por lo anterior, se planteó una metodología que permitiera el diseño en función a tres requerimientos fundamentales de calidad que deben estar presentes en un proyecto:

1. **Coherencia:** a través de la columna de objetivos, toda vez que entre sus distintos niveles existe una relación de causa efecto.
2. **Realismo:** (o viabilidad) a través de la columna de supuestos, toda vez que ésta representa el entorno, y, por ende, los factores exógenos que podrían plantear riesgos hacia los resultados del programa.
3. **Evaluabilidad:** a través de las columnas de indicadores y medios de verificación.



## Importancia de la MML

- 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.

## Función de la MML

La principal función de la MML es diseñar los Programas Generales, validar su coherencia, viabilidad y evaluabilidad, mediante las lógicas verticales ascendentes y horizontal.

A su vez, facilita el poder monitorear y evaluar el PlyE con base en los indicadores estratégicos y de gestión, asociados a las metas expresadas en la misma unidad de medida (porcentaje, promedio y variación porcentual anual de índices y tasas).

Datos de identificación del Programa			
Programa Institucional o específico:	Unidad Responsable del Gasto:		
Alineación con el Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026			
Política General			
Objetivo Estratégico			
Línea de Acción			
...			
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b> Objetivo de Impacto			
<b>PROPÓSITO</b> Objetivo del Programa			Resultados adicionales (exógenos) que son necesarios para contribuir con el cumplimiento del Fin
<b>COMPONENTES</b> Bienes y servicios que reciben los beneficiarios			Otros bienes y servicios en responsabilidad de otro programa, que el beneficiario debe disponer para lograr el Propósito
Actividades o procesos de gestión para producir y entregar o distribuir cada Componente			Procesos de gestión en responsabilidad de otro programa, necesarios para cumplir con el Componente

## Ventajas y beneficios de la MML



### VENTAJAS

- Establece un **lenguaje común** que facilita la comunicación, la participación y el seguimiento
- **Resume** en un cuadro toda la información relevante sobre el proyecto
- Facilita el **consenso** entre los interesados, actores involucrados o población



### BENEFICIOS

- ✓ Ayuda a hacer las **preguntas** correctas
- ✓ Facilita la planificación y la gestión de proyectos orientados por **Objetivos**
- ✓ Facilita la **interrelación** de elementos
- ✓ Facilita la **comunicación** entre actores
- ✓ Facilita el **seguimiento** y la Evaluación

## 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 SATISFATORIA

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.

## La MML como enfoque

El principio subyacente del Marco Lógico es la relación de causa-efecto y la lógica bajo la cual se desarrolla; para la obtención de un determinado objetivo, existen dos tipos de condiciones:

- Las condiciones necesarias, que se establecen a lo largo de la columna de objetivos;
- y
- Las condiciones suficientes, que se establecen en la columna de supuestos.

Lo esencial del enfoque es el énfasis en la consistencia entre los distintos elementos de un programa, lo cual permite una visión rápida de las principales hipótesis de cambio que lo sustentan, expresadas en las relaciones de causalidad que existen entre los distintos casilleros de la matriz.

Los medios de verificación son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores, al tiempo que permiten transparentar los resultados logrados en el cumplimiento de las metas.

Los indicadores definidos, permiten hacer un buen seguimiento del programa y el resultado de los indicadores, al ser comparados con las metas asociadas, permiten evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.

### Clasificación Lógica de objetivos

La distinción entre categorías exógenas y endógenas es el nodo central del método del Marco Lógico; el éxito del programa se obtiene sólo si lo que ofrece el diseño del programa coincide con la demanda externa al mismo, o bien con la proyección de impacto.

ÁMBITO	PREGUNTAS CLAVE	CATEGORÍAS LÓGICAS	CONTENIDO	GENERACIÓN DE OBJETIVOS
Resultados	¿Para qué realizar el Programa?	FIN	Resultados de Impacto en las Políticas Públicas para el Desarrollo	EXÓGENA
		PROPOSITO	Resultados Inmediatos en la población beneficiaria	
Gestión Pública	¿Cómo realizar el Programa?	COMPONENTES	Bienes y servicios que componen el Programa	ENDÓGENA
		ACTIVIDADES	Actividades de gestión para generar y entregar o distribuir los bienes y servicios	

**Modalidad inversa de MML**



**Problema específico por cada bien o servicio identificado**

El punto de partida no será lo que actualmente hace un programa a través de una dirección o unidad técnica, subdirección o unidad administrativa sino analizar cuál es el problema que se resuelve a través de los bienes y servicios que se gestionan, producen y entregan a los beneficiarios.

**¿Quién analiza?**

- El responsable directo del programa, y
- Los involucrados en la operación del programa



**¿Qué problema tratamos de resolver y a quién, con la gestión y entrega de los componentes asociados a un Pp?**

**SITUACIÓN DESEADA:  
PROPÓSITO**

**¿Cuáles son los bienes y servicios que produce la Institución, Dependencia o Entidad Pública, y para quién?**



Fuente: Elaborado por INDETEC con información de la SHCP (2022).

Los efectos son problemas de orden superior, es decir problemas considerados como “Macro” que sólo se consigue resolver con la suma de esfuerzos contenidos en más de un Programa Presupuestario y que, una vez resueltos, se convierten en el “impacto” que se alcanza.

Este tipo de problemas generalmente se localizan en los diagnósticos situacionales que forman parte del Plan de Desarrollo correspondiente.

El análisis sobre los efectos es de suma importancia debido que, una vez identificado el problema central, éste debe estar alineado hacia la problemática expresa en los diagnósticos situacionales de los que se derivan los objetivos de desarrollo o impacto, explícitos en los ejes de desarrollo de un plan estratégico.

COMPONENTES: BIENES Y SERVICIOS	POBLACIÓN BENEFICIARIA	PROBLEMA que se intenta resolver, atender o evitar con la entrega/recepción de cada componente
Componente 1	Población, área social, o área de enfoque	
Componente 2		
....		
<b>¿QUÉ PROBLEMA es causado por el conjunto de problemas identificados y asociados a cada bien y servicio?</b>		



Listado simple sobre la respuesta de las personas involucradas acerca del problema central que se resuelve con el conjunto de bienes y servicios:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ...

**Se elige uno de éstos y se reserva para contrastarlo con LA RESPUESTA A LA PREGUNTA DE CONTROL**

COMPONENTES: BIENES Y SERVICIOS	POBLACIÓN BENEFICIARIA	PROBLEMA que se intenta resolver, atender o evitar con la entrega/recepción de cada componente
Componente 1	Población, área social, o área de enfoque	
Componente 2		
....		
<b>Pregunta de Control: ¿A qué PROBLEMA responde el conjunto de COMPONENTES?</b>		



Listado simple sobre la respuesta de las personas involucradas acerca del problema central que causan el conjunto de problemas acordados para cada bien y servicio, colocados en la hoja de trabajo:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ...

**A manera de control, la respuesta debe coincidir con el problema central identificado previamente.**

Fuente: Elaborado por INDETEC con información de la SHCP (2022).

## Importancia de la evaluación MML

Es la deliberación objetiva, relativa al conjunto de cuestiones normativas y empíricas relevantes en una política pública, ¿cuáles son los fines públicos a cumplir y que son posibles de ser realizados?, con la intención de contribuir en su mejora.

Por otro lado, contribuye a:

- El seguimiento de la situación de los Programas para fines de rediseño y mejora.
- Las decisiones de asignación de recursos.
- La rendición de cuentas.

Los indicadores de seguimiento monitoreo y evaluación de desempeño de los programas son fundamentales para una buena administración de la ejecución y corrección el programa. Éstos forman parte del diseño de la Matriz de indicadores y se ubican en la segunda columna de la matriz.

Con la finalidad de simplificar y focalizar la medición del desempeño a los factores relevantes de la actividad institucional, podrán vincular un mismo indicador estratégico o de gestión, a dos o más actividades institucionales (componente), siempre que dicho indicador mida el o los factores relevantes de sus objetivos.

# ANEXOS

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



**Manual de Planeación del IECM**

**ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA 2026**



La planeación, programación y presupuestación para 2026 se guiará conforme a las principales actividades, en el marco de las temporalidades siguientes:

**PRIMERA ETAPA PLANEACIÓN**

No.	Nombre de la tarea	Inicio de la tarea	Fin de la tarea	JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1	Elaboración Plan General de Operación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2025-2026	21-07-25	21-12-25																																											21-12-25
2	Revisión y actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2025-2026 (Manual de Planeación) para la planeación y en el cumplimiento de la Ley de Planeación	14-07-25	08-08-25																																											14-07-25
3	Revisión del Manual de Planeación y la Ley de Planeación	08-08-25	08-08-25																																											08-08-25
4	Revisión y actualización del Manual de Planeación del IECM	08-08-25	08-12-25																																											08-08-25
5	Capacitación a los equipos para la integración de los programas operativos	20-07-25	21-08-25																																											20-07-25
6	Elaboración de estrategias de Programas Operativos para el ejercicio fiscal 2026	20-07-25	21-08-25																																											20-07-25
7	Revisión y programación de estrategias de Programas Operativos	07-08-25	07-12-25																																											07-08-25
8	Revisión y programación de estrategias de Programas Operativos	07-08-25	07-12-25																																											07-08-25
9	Revisión de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	18-08-25	18-08-25																																											18-08-25
10	Revisión de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	05-09-25	05-09-25																																											05-09-25
11	Revisión de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	08-12-25	08-12-25																																											08-12-25
12	Revisión de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	16-12-25	16-12-25																																											16-12-25
13	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	16-12-25	16-12-25																																											16-12-25
14	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	21-12-25	21-12-25																																											21-12-25
15	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	21-12-25	21-12-25																																											21-12-25
16	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	16-12-25	16-12-25																																											16-12-25
17	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	21-12-25	21-12-25																																											21-12-25
18	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	16-12-25	16-12-25																																											16-12-25
19	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	21-12-25	21-12-25																																											21-12-25
20	Revisión y actualización de la programación de Programas Operativos de la Secretaría del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026	16-12-25	16-12-25																																											16-12-25

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento









## ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS

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

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

**Número:** se anotará el número asignado a cada una de las acciones que conforman la actividad institucional del anteproyecto de los programas.

1. **Acción:** se enlistarán cada una de las tareas que se deben desarrollar para alcanzar el cumplimiento de la actividad institucional.
2. **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).
3. **Mes:** se deberán considerar los 12 meses del año, y se somborearán los mismos, de acuerdo con el periodo en que se deberán ejecutar cada una de las acciones.

## ANEXO 3. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

### Etapas de la metodología

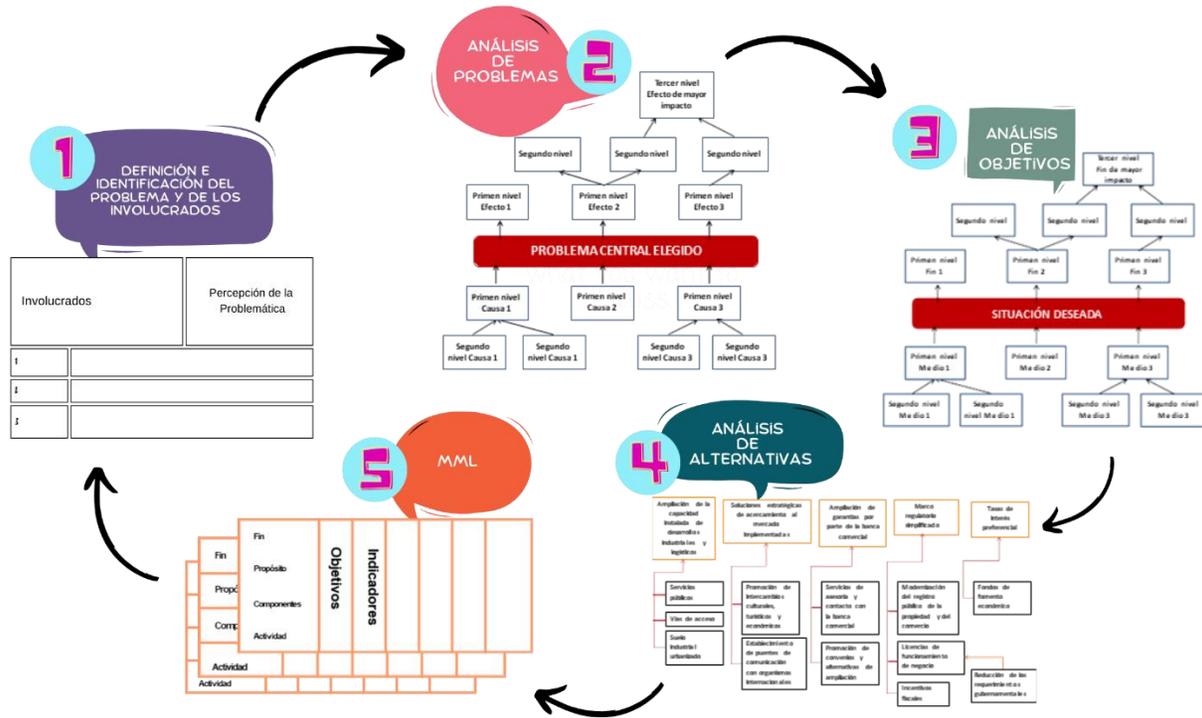
La Metodología contempla dos etapas:

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 sean 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. **Etapas de planeación,** Momento 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.

## ETAPAS DE LA MML

Etapa 1				Etapa 2
Análisis de los involucrados	Análisis de problemas	Análisis de objetivos	Análisis de alternativas	Elaboración de la MML
Permite identificar cómo perciben los diferentes grupos las causas y efectos del problema; así también encontrar la manera de maximizar el apoyo y minimizar la resistencia cuando el proyecto se empiece a ejecutar.	Establece de manera clara, objetiva y concreta el problema o situación no deseada que requiere intervención gubernamental y analiza su origen, comportamiento y consecuencias.	Define la situación futura a lograr en la cual se solventarán los problemas identificados en el análisis del problema.	Determina las medidas que constituirán la intervención gubernamental, analizando el costo-beneficio de la implementación en cada una de ellas.	Estructura analítica del programa, ordena la coherencia interna del Pp y garantiza que las alternativas seleccionadas lleven al cumplimiento del objetivo o a la solución del problema.

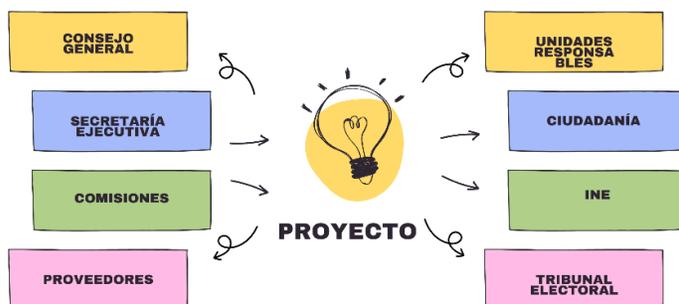
## Estructura del Marco Lógico



## Análisis de involucrados

Este análisis se hace para identificar y esclarecer qué grupos que 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.



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.

## ¿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 Proyecto.
- ❑ 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.

Población de referencia	Población potencial	Población objetivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde a la población total (con y sin problema), que se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo.</li> <li>• La importancia de definir la población de referencia está en conocer la magnitud de la población total, de similares características, a fin de poder estimar la proporción de la población sin problemas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el número de beneficiarios que espera tener el programa (personas, familias, empresas, organizaciones).</li> <li>• 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.</li> <li>• La población objetivo será la “meta” del programa, y construirá la base de su dimensionamiento.</li> </ul>

En la medida que se conozcan mejor las particularidades de la población, mayores serán las posibilidades de logro de los objetivos, dado que tendrá absoluta correspondencia con los protagonistas de esta. A su vez, la presentación de la población objetivo debe incluir una acabada caracterización que describa el grupo afectado y sus particularidades.



### 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.

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, es uno de los elementos más dinámicos ya que cambia permanentemente según avanza el proyecto. Por tal motivo, mantener actualizado el análisis de involucrados durante el diseño y la ejecución del proyecto, es de suma importancia.

### Análisis del Problema

En esta se llevan a cabo una serie de análisis para identificar o construir el problema público que recibirá atención gubernamental por medio de un Programa presupuestario (Pp). Al final de la etapa de análisis del problema se espera contar con un problema adecuadamente planteado, así como sus causas y efectos acomodados en un esquema que se conoce como Árbol del Problema.

El análisis de problemas sirve para:

- Contar con una referencia de 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.

### 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 población, 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.
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 es 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.

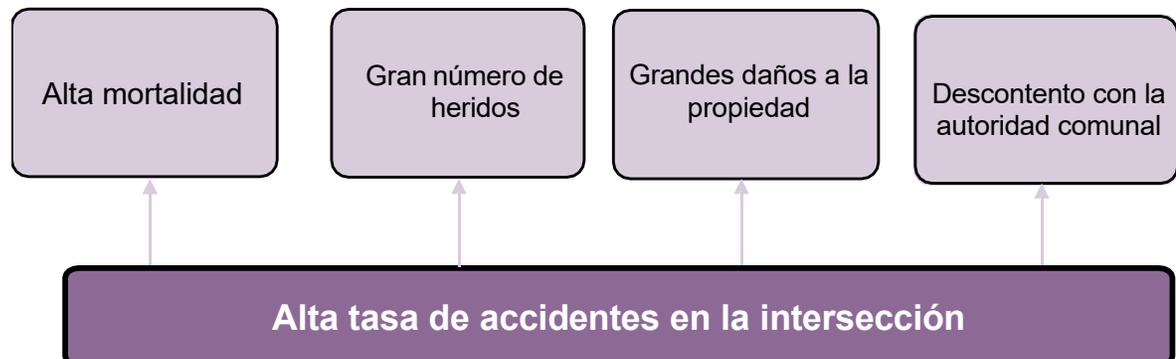
**NO:** Hay que entregar casas a los pobres.

**NO:** Hace falta un semáforo en la intersección.

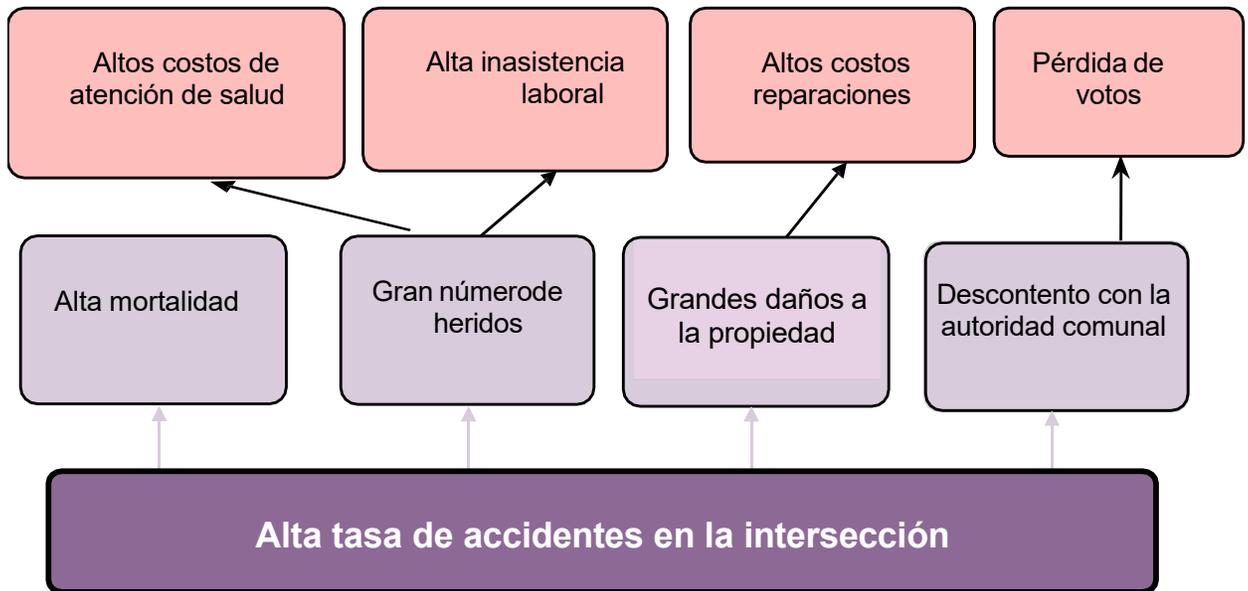
⇒ **Se representa gráficamente el problema.**

**Alta tasa de accidentes en la intersección**

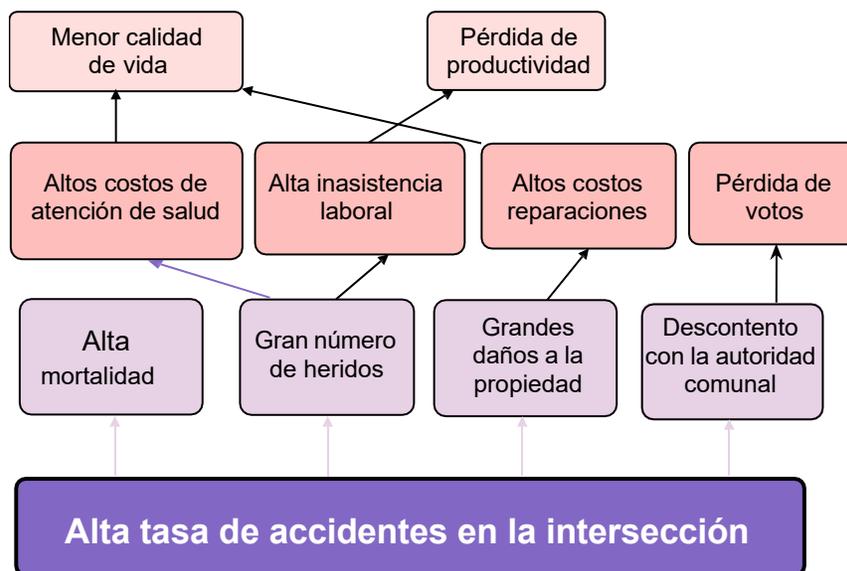
⇒ **Se colocan sobre el problema los efectos directos o inmediatos, unidos con flechas.**



⇒ **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.**

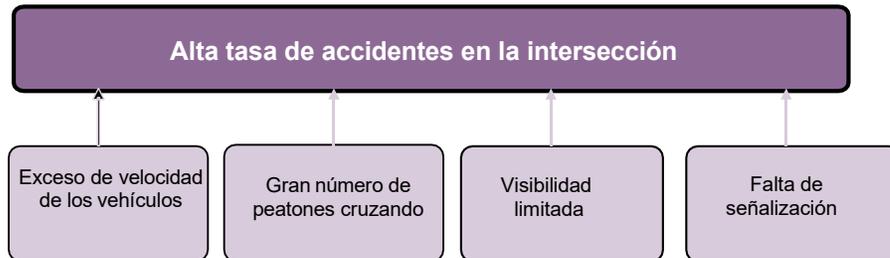


⇒ Continuar así hasta llegar a un nivel que se considere superior dentro de la órbita de competencia.



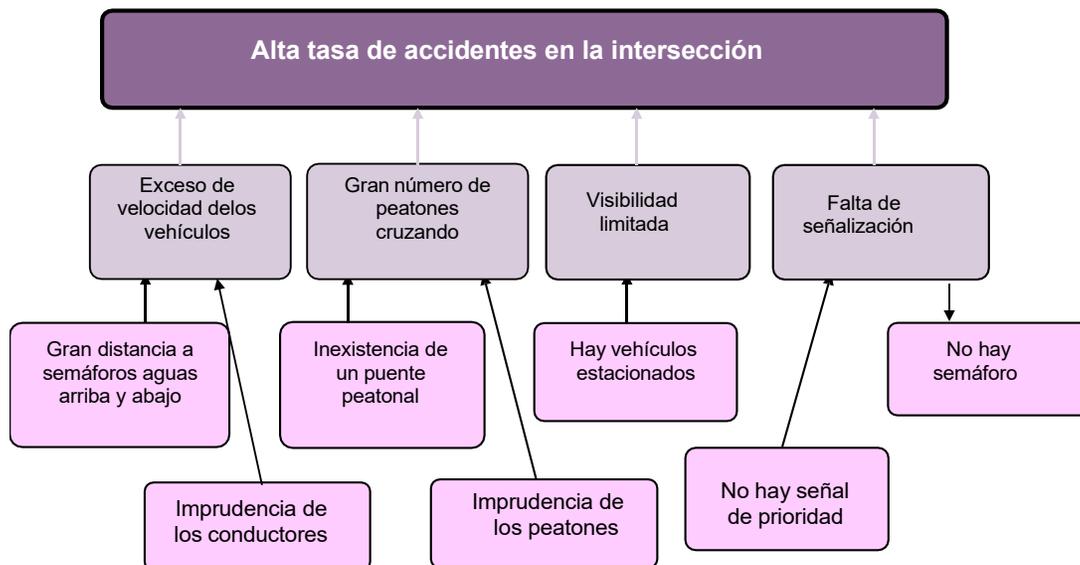
## CONSTRUCCIÓN DE CAUSAS

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

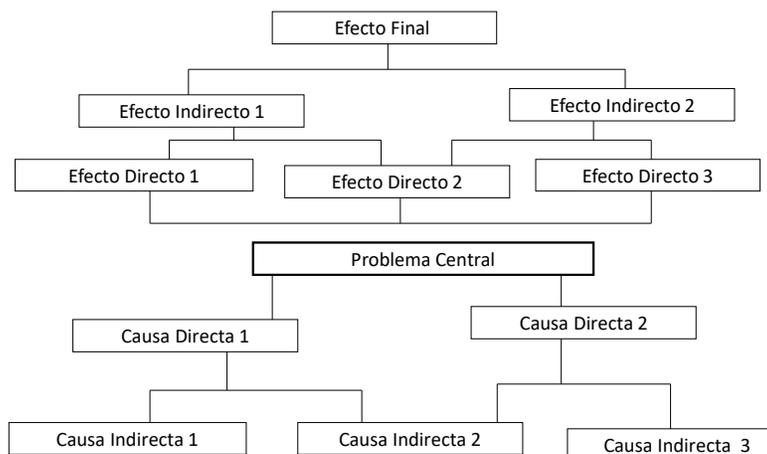
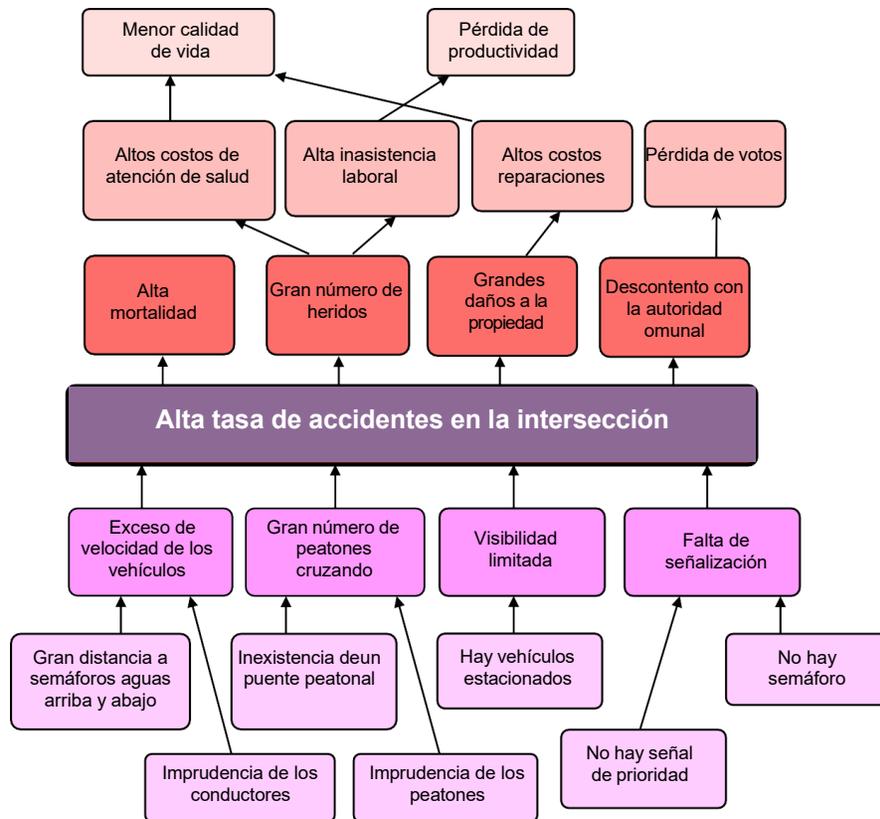


### ⇒ RAÍCES DE LAS CAUSAS

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



**ÁRBOL DE PROBLEMAS**



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.

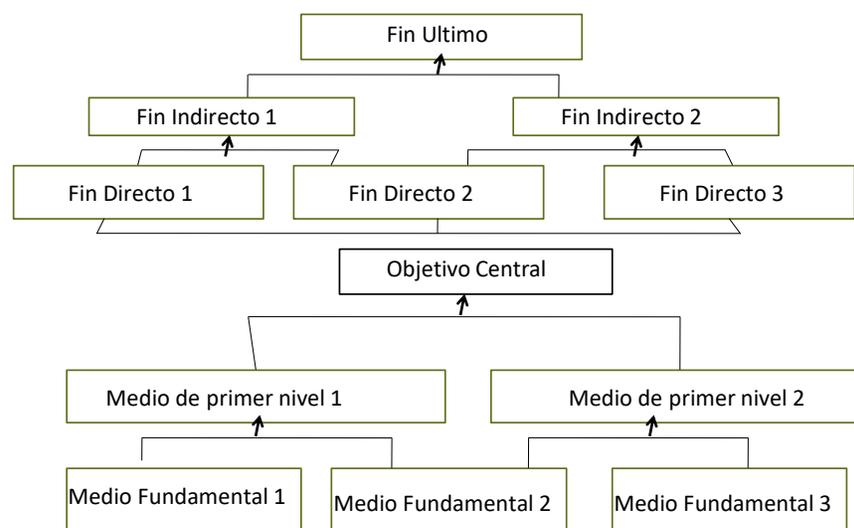
Se puede usar una lluvia de ideas.

## Análisis de objetivos

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

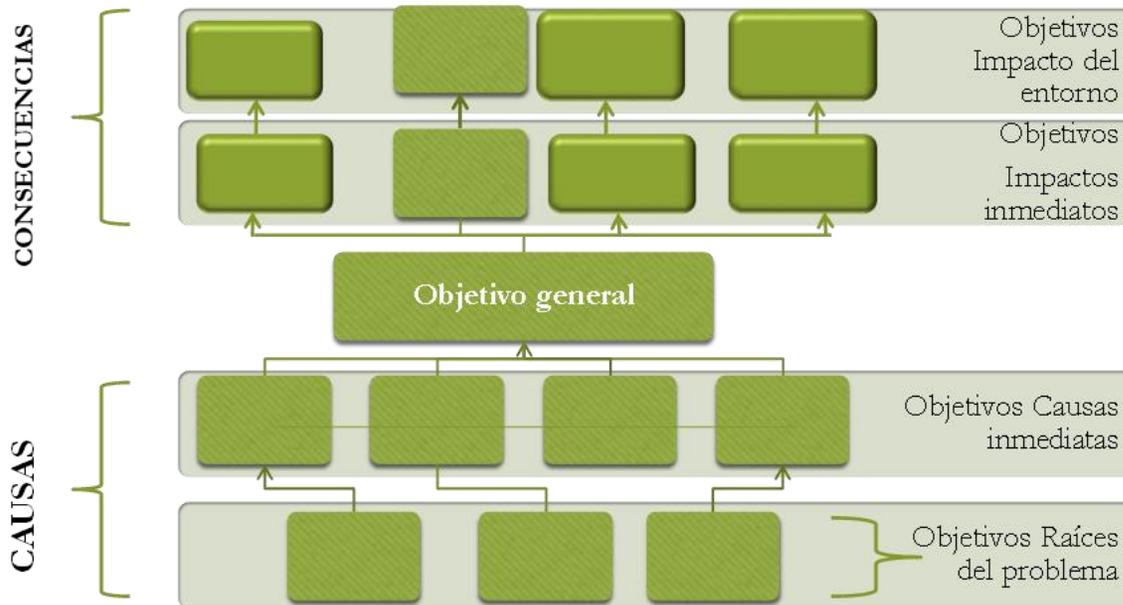
1. Describir una situación que podría existir después de resolver los problemas.
2. Identificar las relaciones medio-fin entre objetivos.
3. Visualizarlo en un diagrama. Redactar los objetivos iniciando con verbo en infinitivo y refiriéndose a un solo cambio de comportamiento.

### Árbol de Objetivos: Medios y Fines



**ÁRBOL DE OBJETIVOS**

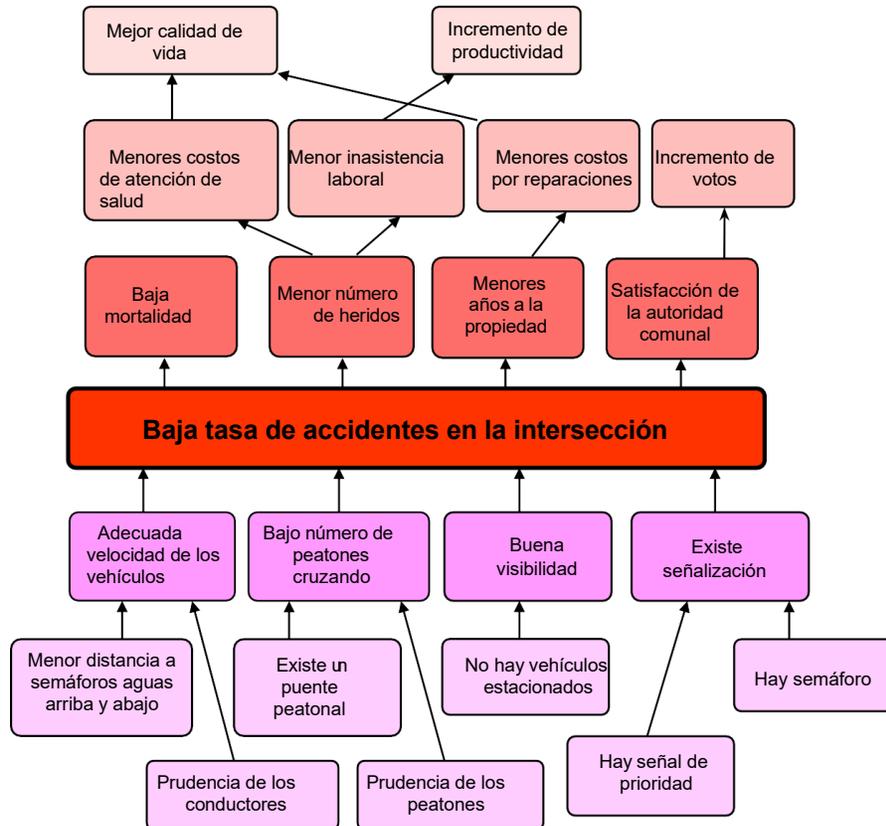
**(VISIÓN GLOBAL Y CLARA DE LA SITUACIÓN POSITIVA QUE SE DESEA)**



⇒ Definir los objetivos para la solución

<p><b>Árbol de objetivos (medios-fines)</b></p>	<p><b>Representa la situación esperada Al resolver el problema.</b></p>
<p>Se construye buscando las situaciones contrarias a las indicadas en el árbol del problema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectos se transforman en fines.</li> <li>• Causas se transforman en medios.</li> </ul>	<p>Se verifica la lógica y pertinencia del árbol de objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el momento de eliminar redundancias y detectar vacíos.</li> </ul>

## CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS



Los Objetivos comprenden:

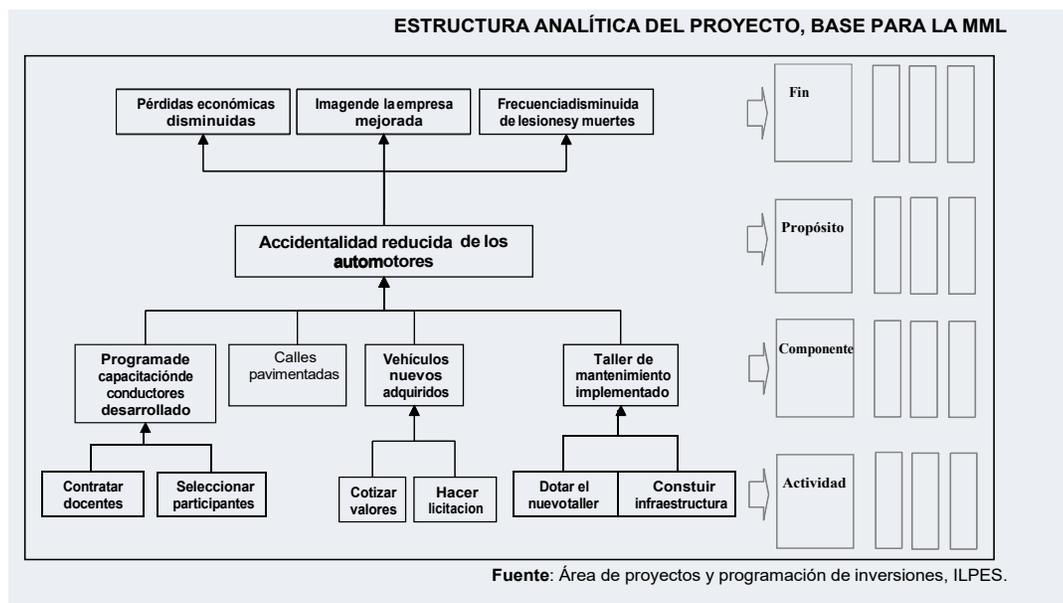
1. **Fin:** Expresa la solución del problema de desarrollo que ha sido diagnosticado.
2. **Propósito:** El logro del propósito contribuirá a alcanzar el Fin.

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

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.



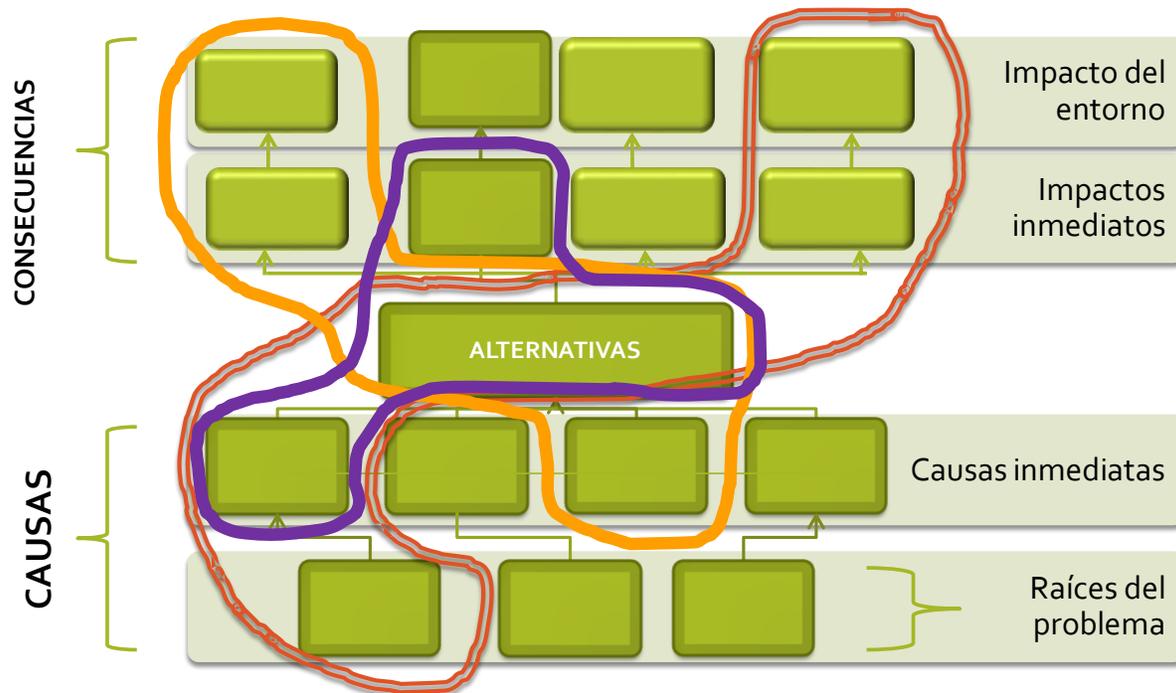
## Análisis de alternativas

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:

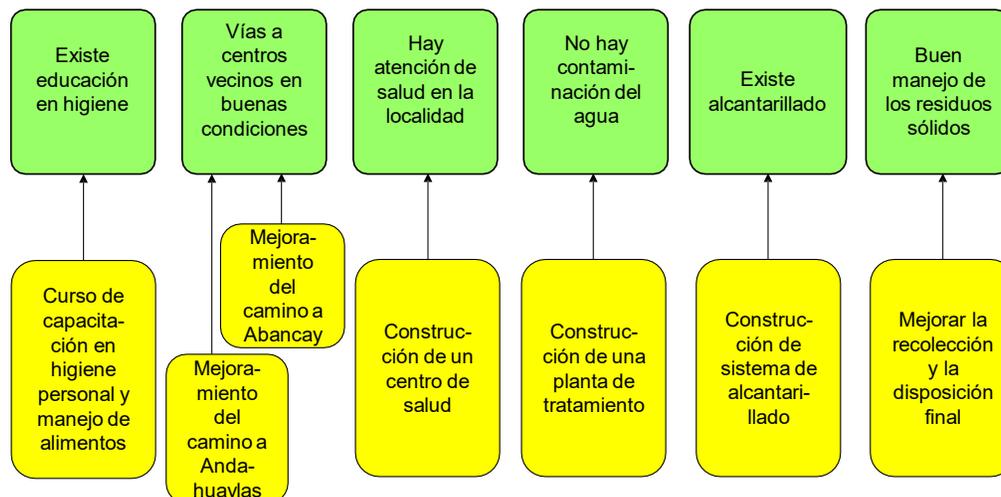
- Identificar diferentes conjuntos de objetivos (escalones medios-fin) que pudieran ser estrategias potenciales de un proyecto.
- Eliminar los objetivos que no son éticamente deseables o políticamente factibles, o aquellos que ya están siendo perseguidos por otros proyectos de la institución o el área.
- 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.
- Realizar los estudios pertinentes para el tipo de operación considerado, -económico (TIR, Costo-beneficio, costo efectividad para cada alternativa), financiero (si el ente ejecutor

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

- 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.**

- Analizando su nivel de incidencia en la solución del problema, priorizando las de mayor incidencia.
- Verificar si existe interdependencias y agrupar acciones complementarias, para formular alternativas con base en éstas.

- Verificar la factibilidad de cada alternativa, eligiendo aquella con mayor pertinencia, eficiencia y eficacia.

A su vez, la selección debería hacerse tomando en cuenta:

- Los intereses de los beneficiarios del proyecto.
- Los recursos financieros disponibles.
- Resultados de estudios económicos, financieros, sociales, institucionales y ambientales, así como el impacto social, sostenibilidad, y experiencias previas.
- Los intereses y mandatos de entidades ejecutoras potenciales.

Criterios de valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
1 Menor costo de implementación			
2 Mayor financiamiento disponible			
3 Menor tiempo para obtener resultados			
4 Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada			
5 Mayor viabilidad técnica			
6 Mayor capacidad institucional			
7 Mayor impacto institucional			
<b>TOTAL</b>			

ESCALA 1= PEOR, 2 = INTERMEDIA, 3 = MEJOR.

### Estructura Analítica del Proyecto

Teniendo ya seleccionada una alternativa, previo a la construcción de la Matriz de Marco Lógico es recomendable construir la EAP (Estructura Analítica del Proyecto) para establecer niveles jerárquicos, como el fin, el objetivo central del proyecto (propósito), los componentes (productos) y las actividades. Definido esto, se podrá construir la Matriz. Esto debido a la necesidad de ajustar

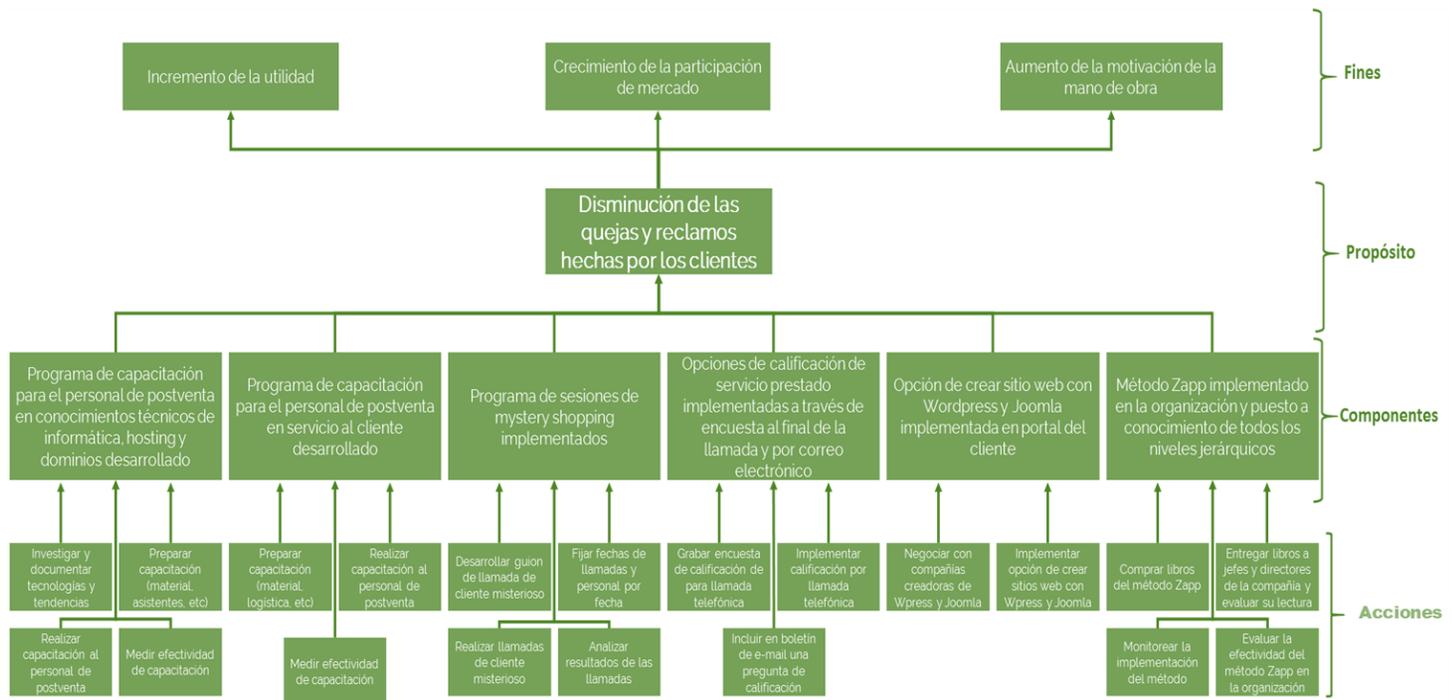
el análisis de selección de la alternativa (estrategia) óptima y expresarla en una matriz que la resuma de ajustar el análisis de selección de la alternativa (estrategia) óptima y expresarla en una matriz que la resuma.

La EAP es un esquema de la alternativa de solución más viable expresada en sus rasgos más generales a la manera de un árbol de objetivos y actividades, que resume la intervención en 4 niveles jerárquicos y da pie a la definición de los elementos del Resumen Narrativo de la Matriz Lógica del Proyecto.

Para construir la EAP se deben considerar los siguientes pasos:

- Partiendo de arriba hacia abajo. Lo primero será obtener los fines o fin, dependiendo del proyecto, los cuales se toman del árbol de objetivos.
- Se identifica el problema central a partir del árbol de objetivos.
- Para identificar los productos o componentes se puede analizar la información obtenida en la identificación de alternativas, Normalmente aparecen enunciados los productos y además estos se desarrollan en actividades cuando se hace el estudio de costos de cada alternativa.
- Para identificar las acciones se debe revisar el presupuesto de la alternativa óptima, donde un rubro o grupo de estos, se proponen como acciones.

Fin	Contribuir + <b>objetivo superior</b> (PND, objetivos de desarrollo, objetivos de política y de mediano plazo).
Propósito	<b>Sujeto beneficiario</b> (población objetivo) + <b>verbo</b> en presente + <b>resultado logrado</b>
Componentes	<b>Producto</b> entregado o <b>servicio</b> proporcionado + <b>verbo</b> en participio pasado
Actividades	<b>Sustantivo</b> derivado de un verbo + <b>complemento</b>



Lo que sigue es pasar de la EAP a una matriz de marco lógico. Este paso enmarca la EAP en una matriz de cuatro por cuatro, que contiene diferentes elementos en orden vertical (filas): Fin, Propósito, Componentes y Actividades, y en sentido horizontal (columnas): Resumen narrativo, Indicadores, Medios de verificación y Supuestos.

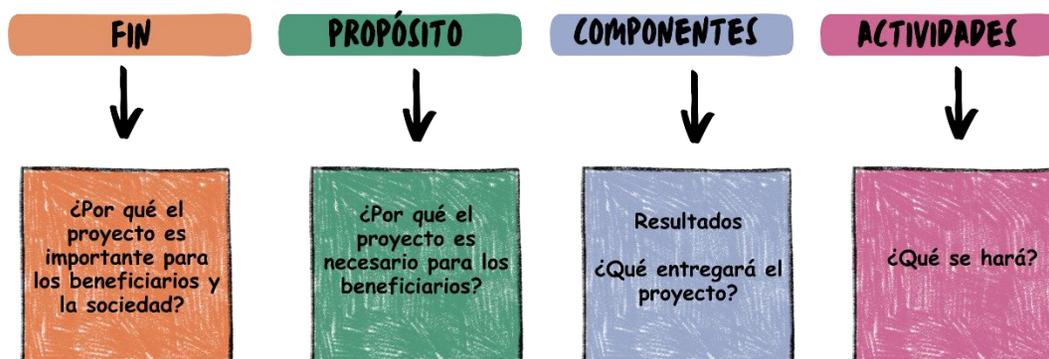
### MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

La Matriz de Marco Lógico presenta en forma resumida los aspectos más importantes del proyecto. Es importante hacer una distinción entre lo que es la Metodología de Marco Lógico y la Matriz de Marco Lógico. La Metodología contempla análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz del marco lógico, la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados.

Posee cuatro columnas que suministran la siguiente información:

- Un resumen narrativo de los objetivos y las actividades.
- Indicadores (Resultados específicos a alcanzar).
- Medios de Verificación.
- Supuestos (factores externos que implican riesgos).

Y cuatro filas que presentan información acerca de los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos en cuatro momentos diferentes en la vida del proyecto.



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.

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

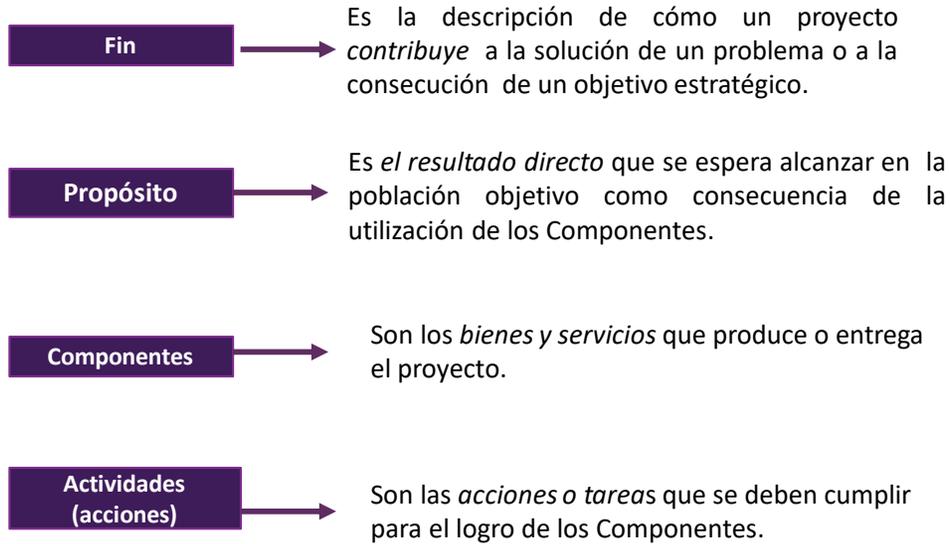
**Lógica vertical ascendente**

Ámbitos de Desempeño en la Matriz del marco Lógico: <i>Resumen Narrativo</i>	Indicadores de Evaluación del Desempeño	Fuentes de Información y Medios de Verificación	Supuestos
<b>FIN</b> (Objetivo Estratégico de la Dependencia)			
<b>Propósito</b> (Objetivo del programa)			Resultados adicionales al propósito que son necesarios para contribuir al cumplimiento del Fin
<b>Componentes</b> (Bienes y Servicios)			Bienes y servicios en responsabilidad de otra dependencia, que son necesarios para lograr el Propósito
<b>Actividades</b> (Gestión de Procesos de producción)			Actividades o procesos que están en responsabilidad de otra dependencia y que son necesarios para producir y entregar los Componentes del programa

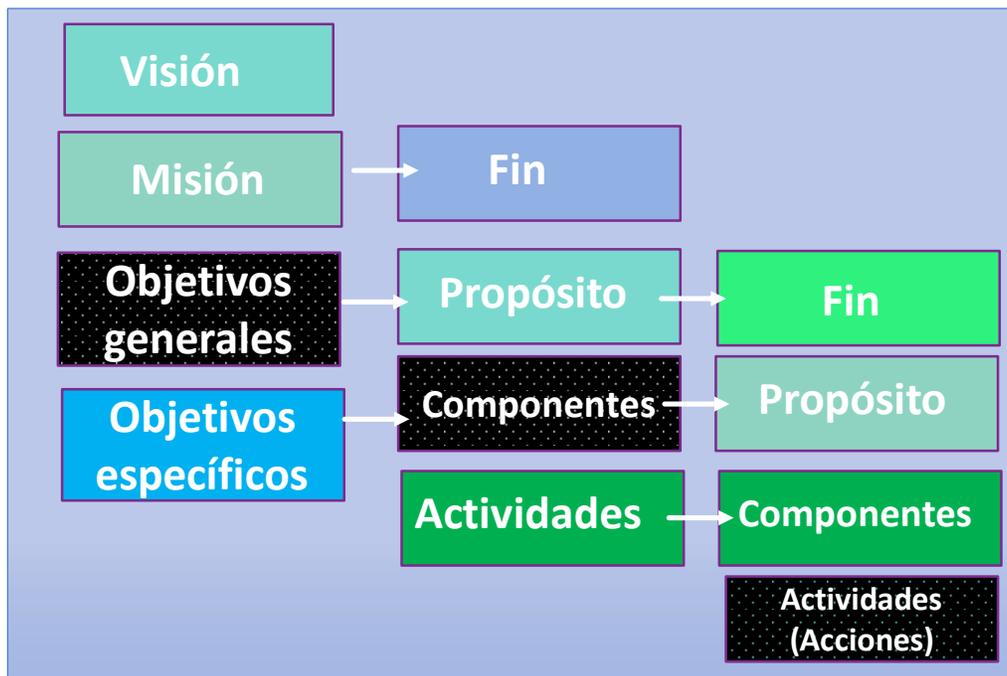
**Lógica horizontal**



## Descripción de la Columna de Objetivos



## Marco lógico en cascada: Plan – Programa - Proyecto



## 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).

## TIPO Y UTILIDAD DE LOS INDICADORES

### Estratégicos

Miden el grado de cumplimiento de políticas y programas públicos y contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y a orientar los recursos. Son útiles para medir el nivel de avance de los resultados esperados en los ámbitos de desempeño correspondientes al Fin y al Propósito de un Programa, así como los Componentes enunciados como subsidios, bienes y servicios que la población o área de enfoque recibe de manera directa.

### De Gestión

Miden el avance y grado de cumplimiento de los procesos de gestión que se desarrollan para generar y distribuir los bienes y servicios que componen a los programas públicos; así como en grado de avance en la entrega de aquellos componentes que son utilizados por otras instancias públicas. Son útiles para corregir y reorientar actividades durante la operación de los programas, con el objetivo de alcanzar los resultados esperados.

## Los indicadores de seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño

- Son herramientas de gestión que proveen un *valor de referencia* a partir del cual se puede establecer una comparación entre las metas planeadas y el desempeño logrado.
- Un indicador de desempeño entrega información cuantitativa respecto del *logro o resultado* de los objetivos del programa.
- Los indicadores de desempeño son *medidas* que describen cuán bien se están desarrollando los objetivos de un programa, a qué costo y con qué nivel de calidad.

## Relación entre las dimensiones de evaluación y el ámbito de desempeño a medir

TIPO DE INDICADOR	ÁMBITO DE DESEMPEÑO	NIVEL DE RESULTADOS	DIMENSIÓN DEL OBJETIVO A MEDIR	DIMENSIÓN OPCIONAL
<b>E</b> <b>S</b> <b>T</b> <b>R</b> <b>Á</b> <b>T</b> <b>É</b> <b>G</b> <b>I</b> <b>C</b> <b>O</b> <b>S</b>  <b>G</b> <b>E</b> <b>S</b> <b>T</b> <b>I</b> <b>Ó</b> <b>N</b>	<b>FIN INDICADOR DE IMPACTO</b>	Impacto generado en los objetivos de desarrollo sostenido	<b>EFICACIA</b>	<b>EFICIENCIA</b>
	<b>PROPÓSITO</b>	Resultados logrados por los beneficiarios a partir del uso de los bienes y servicios	<b>EFICACIA Y EFICIENCIA</b>	<b>CALIDAD</b>
	<b>COMPONENTES</b>	Bienes y servicios recibidos por parte del programa	<b>EFICIENCIA Y CALIDAD</b>	<b>EFICACIA</b>
	<b>ACTIVIDADES</b>	Procesos de gestión realizados para generar y distribuir bienes y servicios	<b>EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>EFICIENCIA</b>

Fuente: Revista INDETEC Federalismo Hacendario No. 152-Vol. 1 -2008.

La revisión del Resumen Narrativo es la base para la construcción de los indicadores porque simplifica el programa e integra la información relevante. De ahí que el siguiente paso es precisamente extraer los factores relevantes que deben ser medidos.



El factor relevante es el mecanismo de articulación entre el objetivo y el indicador.

**¿Dónde localizar el factor relevante del Objetivo?**

OBJETIVO DE IMPACTO O "FIN"			
Contribuir	Sustantivo derivado de un verbo	Complemento o factor relevante	Mediante o a través de

OBJETIVO DE RESULTADOS O "PROPÓSITO"		
Sujeto (beneficiarios)	Verbo en presente indicativo	Complemento o factor relevante

OBJETIVO DE ENTREGA/RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS O "COMPONENTE"		
Bienes y servicios	Los bienes y servicios son el Factor relevante	Verbo en pasado participio

OBJETIVO DE PROCESO DE GESTIÓN O "ACTIVIDAD"	
Sustantivo derivado de un verbo	Complemento o factor relevante

Se deben determinar indicadores para cada factor relevante o variable dependiente.

Al proponer indicadores en la matriz, requiere tener claro que estos son la manifestación de lo que se quiere medir y saber; por tanto, es oportuno considerar las siguientes recomendaciones:

- ✓ El indicador debe expresar la denominación precisa con la que se distingue, es decir, no repite al objetivo.
- ✓ Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición.
- ✓ No contiene el método de cálculo, sino que es el resultado del mismo.
- ✓ Debe ser único y corto.
- ✓ Debe definir claramente su utilidad.
- ✓ No debe reflejar una acción, por tanto, no incluye verbos en infinitivo.

Resumen Narrativo	Factor relevante	Indicador
<b>FIN</b> Contribuir al incremento del <b>desarrollo económico</b> en la región mediante el impulso al emprendedurismo.	Desarrollo económico.	Variación porcentual anual de desarrollo económico estatal.
<b>PROPÓSITO</b> Las y los emprendedores <b>desarrollan proyectos de negocio</b> .	Desarrollo de proyectos de negocio.	Porcentaje de beneficiarios y beneficiarias atendidas que abrieron el negocio desarrollado.
<b>Componente 1.</b> <b>Consultoría grupal especializada</b> recibida.	Consultoría grupal especializada.	Promedio de emprendedoras y emprendedores atendidos por consultoría especializada.
<b>Componente 2.</b> <b>Talleres de simulación empresariales</b> atendidos.	Talleres de simulación empresarial.	Promedio de asistencia por taller de simulación empresarial realizado.
<b>Componente 3.</b> <b>Apoyo económico de asignación directa</b> recibido.	Apoyo económico de asignación directa.	Porcentaje de proyectos elegibles para recibir apoyo económico.

## Tipos de indicadores de desempeño

- Estratégicos** Miden el grado de avance de los resultados esperados en los ámbitos de desempeño correspondientes al **Fin** y al **Propósito** de un Programa, así como los **Componentes** enunciados como subsidios, bienes y servicios que la población o área de enfoque recibe de manera directa por parte del programa; por tanto, contribuyen a fortalecer las estrategias y a orientar los recursos públicos.
- De gestión** Miden el cumplimiento de las **actividades y procesos** de gestión realizados para producir y entregar los componentes, enunciados como bienes y servicios públicos; así como en grado de avance en la entrega de aquellos **componentes que son utilizados por otras instancias públicas.**

## Dimensiones del desempeño

<b>Eficacia:</b>	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos.
<b>Eficiencia:</b>	Mide la relación entre los productos y servicios generados respecto a los insumos o recursos utilizados.
<b>Calidad:</b>	Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos de los programas.
<b>Economía:</b>	Mide la capacidad de gestión de los programas, a efecto de ejercer adecuadamente de los recursos financieros.

¿QUÉ MIDEN?			
Eficacia	Eficiencia	Calidad	Economía
Variación porcentual anual de tasas de índices.	Costo promedio por beneficiario atendido.	Porcentaje de beneficiarios que tuvieron acceso al bien o servicio	Porcentaje de ejecución presupuestaria.
Porcentaje de cobertura de atención.	Promedio de beneficiarios atendidos por servicio.	Tiempo promedio de respuesta a la solicitud del servicio.	Porcentaje de recursos financieros utilizados en la provisión del bien o servicio respecto a los gastos administrativos ejecutados.
Porcentaje de beneficiarios atendidos que lograron el resultado a nivel de Propósito.		Porcentaje de beneficiarios que declaran estar satisfechos con el bien o servicios.	
Porcentaje de población atendida respecto a la población objetivo.		Porcentaje de los beneficiarios que recibieron el servicio de forma continua según lo programado.	

## Medios de verificación

En la columna de Medios de Verificación (MV) contiene sitios oficiales en los que se pone a disposición los sitios oficiales correspondientes al logro de metas del programa, de fácil acceso y estar visibles al público.

Entre los más utilizados se encuentran las páginas web, entidades, instituciones y organismos públicos; diarios oficiales; informes; y se componen por registros institucionales, estadísticas oficiales y reportes al Congreso.

## Fuentes de información

En la columna de fuentes de información debe referir las bases de datos y de información que alimentan las variables de la fórmula que da como resultado a un indicador.

Estas se encuentran en:

- Información contable-presupuestaria.
- Estadísticas de producción de bienes y servicios.
- Reportes de trabajo institucional.
- Encuestas y estudios especiales.
- Sistemas de información.

## Ejemplo

Objetivos	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información
	Indicador	Método de cálculo	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición		
<b>PROPÓSITO</b>  Las y los emprendedores desarrollan proyectos de negocio	<b>Porcentaje de beneficiarios y beneficiarias atendidas que abrieron el negocio desarrollado.</b>	(Total de beneficiarias y beneficiarios atendidos que abrieron el proyecto de negocio / Total de beneficiarias y beneficiarios atendidos) * 100	Estratégico	Eficacia	Anual	*Padrón de beneficiarios del Programa Emprendedores.  **Constancias de apertura de negocios.	*Sistema del emprendedor. Instituto Nacional del Emprendedor.  de Secretaría de Economía.  **Sistema de apertura rápida de empresas. Comisión Federal de Mejora Regularia <a href="https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=instituto%20nacional%20emprendedor&amp;">https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=instituto%20nacional%20emprendedor&amp;</a>

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

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	DIMENSIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
<b>FIN:</b>								
<b>PROPÓSITO:</b>								
<b>COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES):</b>								
<b>ACCIONES E INSUMOS:</b>								

## Gestión de riesgos

Existen situaciones que pueden interferir en el logro de los resultados, es decir, que estén fuera de control de la entidad ejecutora del proyecto y que suponen riesgos para éste, si estos ocurren a pesar de cumplir con las actividades establecidas es posible que no se lleguen a los resultados esperados. La columna de supuestos se refiere a la pregunta, **¿cómo podemos manejar los riesgos?**

Existen riesgos: ambientales, operacionales, políticos, sociales y tecnológicos. Los cuales deben ser identificados y analizados por las unidades responsables, con el fin de establecer y mitigar los riesgos de cada fase.

El riesgo se expresa, convencionalmente, como el producto de la probabilidad por el impacto de un evento que pueda ocurrir.

- 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.

## ANEXO 4. FICHA TÉCNICA DE INDICADORES E INSTRUCTIVO DE LLENADO

La ficha técnica es un instrumento de transparencia que hace pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunica los detalles técnicos que facilitan su comprensión e interpretación, para que cualquier usuario esté en posibilidad de rehacer los cálculos de éste.

Las características y elementos que deben contener los indicadores de desempeño son:

- Estar asociado al cumplimiento de los objetivos de los programas.
- Contar con metas.
- Contar con una ficha técnica.
- Permitir la medición de los objetivos en las cuatro dimensiones (eficacia, eficiencia, calidad y economía).

Una vez que se construyen los indicadores mediante los cuales se habrá de monitorear y evaluar los resultados de un programa y se conocen las fuentes de información y los medios de verificación el siguiente paso es validarlos.

De acuerdo con los lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), todos éstos deben pasar por una validación que emplea cinco criterios de base y uno más en caso de que un objetivo sea medido por dos o más indicadores.

### Validación Técnica de Indicadores y los criterios CREMAA

Los criterios CREMAA (letras con las que inicia cada criterio), son:

**Claridad.** Las preguntas que facilitan la interpretación de este criterio son:

1. ¿No hay dudas respecto de lo que se está midiendo?
2. ¿El significado del indicador es directo e inequívoco?
3. ¿El método de cálculo del indicador es coherente con su nombre?
4. ¿Existe coherencia entre las variables que conforman el método de cálculo?
5. ¿La descripción de las variables del método de cálculo es clara?

**Relevancia.** Las preguntas que facilitan la interpretación de este criterio son:

1. ¿Es el indicador representativo de lo que se debe medir del objetivo?
2. ¿La dimensión del objetivo que mide el indicador permite verificar el logro del objetivo en un aspecto sustantivo?
3. ¿El método de cálculo del indicador está expresado como la relación de dos variables?
4. ¿El indicador refleja una variable o **factor relevante** del logro del objetivo?

**Económico.** Las preguntas que facilitan la interpretación de este criterio son:

1. ¿La información necesaria para generar el indicador está disponible a un costo razonable?
2. ¿El beneficio de la información es mayor que el costo de obtenerla?
3. ¿Somos capaces de emplear un medio práctico y de bajo costo para la obtención de los datos requeridos para medir el indicador?

**Monitoreable.** Las preguntas que facilitan la interpretación de este criterio son:

1. ¿Las variables del indicador están definidas para asegurar que lo que se mide hoy es lo mismo que se va a medir en cualquier tiempo posterior, sin importar quién haga la medición?
2. ¿Las variables del indicador son transparentes y públicas?

3. ¿Cualquier persona puede comprobar los resultados del indicador?
4. ¿Los medios de verificación del indicador son consistentes?

**Adecuado y confiable.** Las preguntas que facilitan la interpretación de este criterio son:

1. ¿En sucesivas mediciones, mide los mismo?
2. ¿La medición del indicador resulta ser una tarea sencilla?
3. ¿Expresa un adecuado nivel de confiabilidad, donde cualquier persona puede llegar a conclusiones similares?

**Aporte marginal.** Si hay más de un indicador para medir el desempeño de un objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos, y las preguntas que facilitan la interpretación de este criterio es:

1. ¿El indicador provee información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos?

## Ficha Técnica del Indicador 2026

### I. Información general

<b>Año del indicador</b>		<b>Número de ficha</b>	
<b>Dependencia</b>			
<b>Unidad Responsable</b>			
<b>Responsable Operativo</b>			
<b>Programa institucional o Especifico</b>			
<b>Actividad institucional</b>			

### II. Datos del indicador

<b>Nombre del indicador</b>	
-----------------------------	--

<b>Nivel del Indicador</b> (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		<b>Tipo de Indicador</b>	
<b>Dimensión del Indicador</b>		<b>Ámbito de medición</b>	
<b>Método de cálculo</b>			
<b>Definición del indicador</b>			
<b>Unidad de Cuantificación</b>		<b>Frecuencia de medición</b>	
<b>Tendencia del indicador</b>		<b>Indicador para presupuesto de egresos</b>	
<b>Fuentes de información</b>			
<b>Medios de verificación</b>			

### III. Determinación de la meta

<b>Meta del Indicador:</b>			
<b>Factibilidad de la meta</b>			Justificación de la factibilidad
<b>Valor esperado como aceptable</b>	80≥		
<b>Comportamiento o tendencia del indicador hacia la meta</b>			

### IV. Línea base

<b>Valor Línea base</b>		<b>Fecha línea base</b>	
<b>Periodo</b>		<b>Año</b>	
<b>Justificación de la línea base</b>			

### V. Características del indicador

<b>Indicador</b>	<b>Evaluación características CREMAA</b>	<b>Puntaje total</b>	<b>Procede</b>	<b>Justificación</b>
------------------	--	----------------------	----------------	----------------------

	C	R	E	M	A	A		Si	No	

C=Claridad R=Relevancia E= Economía M=Monitoreable A=Adecuado A= Aporte Marginal

## VI. Responsables

	Nombre	Cargo
Registró		
Revisó		
Autorizó		
Fecha		

Documento de referencia: SA/DPRF/MN/01

### Instructivo de llenado de la ficha técnica de indicadores

El objetivo de este instructivo es facilitar el llenado de la Ficha técnica del indicador de la Actividad Institucional (Componente), mediante un conjunto de elementos que describen de manera sencilla las secciones que la componen.

Sección	Instrucción
<b>I. Información general</b>	
<b>Año del Indicador</b>	Se seleccionará el año que corresponda.
<b>Número de ficha</b>	Lo asigna el SIIAD.
<b>Ente</b>	Instituto Electoral de la Ciudad de México.
<b>Unidad Responsable:</b>	Se elegirá del <i>Catálogo de unidades responsables</i> .
<b>Responsable Operativo:</b>	Se elegirá del <i>Catálogo de los responsables operativos</i> .
<b>Programa</b>	Se seleccionará el programa institucional o específico al que se vincula el indicador.

<b>Actividad institucional:</b>	Se anotará la denominación de la actividad institucional a la que se vincula el indicador.
<b>II. Datos del Indicador</b>	
	<b>Instrucción</b>
Denominación del indicador	Se escribirá la denominación precisa y única con la que se distingue el indicador. (deberá ser el mismo que aparece en el enunciado de la matriz).
Nivel del Indicador	Se elegirá el que corresponda (Actividad, Fin, Propósito o Componente).
Tipo de indicador	Se elegirá la naturaleza del indicador conforme al nivel que corresponda en la MIR. Estratégico o de gestión.
Dimensión a medir	Se señalará si la dimensión es de eficiencia, eficacia, economía o calidad.
Ámbito de medición	Se indicará si el ámbito de medición del indicador es de corto, mediano o largo plazo.
Método de cálculo	Se indicará la fórmula que se empleará.
Definición del indicador	Se describirá al indicador en términos de su significado conceptual y hará referencia a lo que mide el indicador.
Unidad de Cuantificación	Se seleccionará del menú aquella magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.
Frecuencia de medición	Se elegirá del menú el periodo de tiempo para el que se calculará el indicador (trimestral, mensual, anual).
Tendencia del indicador	Se seleccionará si es: Ascendente (la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo). Descendente (La meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo).
Indicador de para presupuesto de egresos	Se seleccionará <b>(Si)</b> o <b>(No)</b> .
Fuentes de información	Se registrará las bases de datos y de información que alimentan las variables de la fórmula que da como resultado un indicador.
Medios de verificación	Se registrarán los sitios oficiales en donde se pone a disposición la información correspondiente al logro de metas.
<b>III. Determinación de metas</b>	
	<b>Instrucción</b>
Meta del indicador	Se escribirán los resultados cualitativos y cuantitativos que deben alcanzarse para el logro del objetivo, a través de los indicadores.

Factibilidad de la meta	Se mencionará la posibilidad real de alcanzar la meta, los valores posibles son: alta y media.
Justificación de la factibilidad	Se escribirán los argumentos que sirven de base para calificar la factibilidad de la meta.
Valor esperado como aceptable	El cumplimiento del indicador como aceptable deberá ser mayor o igual al 80% de cumplimiento.
Comportamiento o tendencia del indicador hacia la meta	<p>Se hará referencia al tipo de trayectoria que se espera tenga el indicador.</p> <p><b>Ascendente:</b> Si se desea incrementar el valor del indicador.</p> <p><b>Descendente:</b> Si se desea disminuir el valor del indicador.</p> <p><b>Constante:</b> Si se desea mantener el valor del indicador dentro de determinado rango de valor.</p>

<b>IV. Línea Base</b>	<b>Instrucción</b>
Línea base	<p>Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.</p> <p>El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores.</p> <p>En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio).</p>
Valor Línea base	Se señalará el valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo.
Periodo	Se hará referencia a un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, etc.).
Año	Se indicará el año que se toma como referencia para comparar los avances del Programa.
Justificación de la Línea base	En este campo se deberá registrar información cuando un indicador, por su reciente elaboración, no cuenta con una línea base. En este caso se deberá anotar aquí el año y periodo en que se tiene previsto realizar la primera medición, la cual será considerada como línea base.

<b>V. Características del indicador</b>	<b>Instrucción</b>
---	--------------------

Denominación del indicador	Se escribirá la denominación precisa y única con la que se distingue el indicador. (deberá ser el mismo que aparece en el enunciado de la matriz).
Evaluación de las características CREMAA	
C= Claridad	El indicador deberá ser preciso e inequívoco.
R= Relevancia	El indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo.
E= Economía	La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
M= Monitoreable	El indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente.
A= Adecuado	El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
A= Aporte Marginal	Si hay más de un indicador para medir el desempeño en determinado ámbito de control, el indicador debe proveer más información comparada con los otros indicadores propuestos.
Puntaje Total	Se indicará la valoración de las Unidades Responsables sobre la forma en que el indicador atiende cada una de las características.
Procede	Se deberá seleccionar SI o No.
Justificación	Se deberá argumentar lo que soporta la calificación anterior.
<b>VI. Responsables</b>	<b>Instrucción</b>
Elaboró	Se anotará el nombre completo y el cargo del responsable que elaboró.
Revisó	Se anotará el nombre completo y el cargo del responsable que revisó.
Autorizó	Se anotará el nombre completo y el cargo del responsable de quien autorizó.
Fecha	Se anotará la fecha de registro.

**ANEXO 5. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES EN EL SIIAD**



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



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

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**



**INDICADORES DE DESEMPEÑO**



Seleccionar el tipo de indicador que se registrará:

**Para registrar el indicador que quedará registrado en la ficha POA, seleccionar:**

**Actividad (Acción):** Registrará el indicador establecido a nivel de componente.

**Para el registro de los indicadores de la MIR:**

**Fin-Propósito:** Registrará los indicadores estratégicos (Se realizará un registro por cada objetivo).

**Componente:** Registrará el indicador estratégico o de gestión establecido en la MIR.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**



Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

### Indicadores (Fin –Propósito)

Estos indicadores se capturan después de realizar la captura del programa institucional o específico.

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

Una vez seleccionado el Programa General (Institucional o Especifico) 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.



### Indicadores Componente

Estos indicadores se capturan después de realizar la captura del programa institucional o específico.

Corresponden al Nivel Componente de acuerdo con la MML.

Una vez seleccionado el Programa Institucional o específico (Programa General) 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.



Apoyarse con el *Instructivo para el llenado de la Ficha técnica de los indicadores.*

### Indicadores Actividad Institucional

Este indicador se registra antes de capturar la ficha POA.

Corresponden al Nivel Actividad de acuerdo con la MML.

Se deberá registrar el indicador establecido a nivel de componente.

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

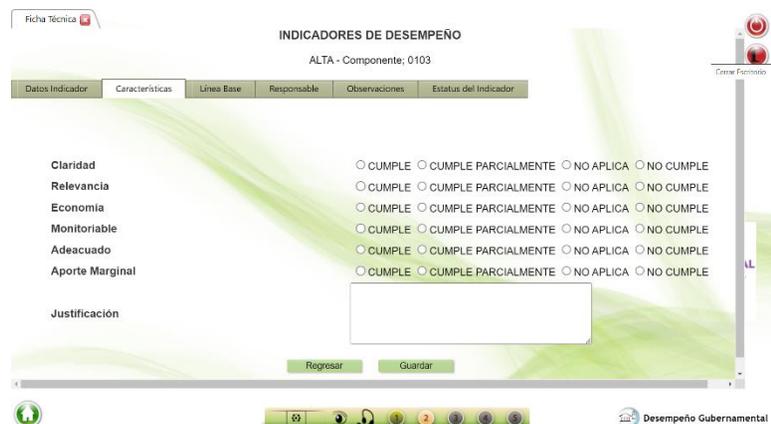
Apoyarse con el *Instructivo para el llenado de la Ficha técnica de los indicadores.*



### Validación Características CREMAA

Seleccionar características

Apoyarse con el *Instructivo para el llenado de la Ficha técnica de los indicadores.*



## Línea base



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

## Responsables de captura

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.

Las pestañas de observaciones y estatus del Indicador, las atiende la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, al momento de revisar la ficha técnica del indicador.

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.



INDICADORES DE DESEMPEÑO

Buscar:  por Num. Captura  Aproximada  Buscar

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



En caso de ser requerido, seleccionar el botón **modificar** para realizar algún cambio.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

## ANEXO 6. INSTRUCTIVO PARA LA CAPTURA DE LA MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

### 1. Objetivo

Establecer los pasos para elaborar una matriz de gestión de riesgos utilizando el Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD). Este proceso se enfoca en identificar los riesgos asociados a cambios o tendencias en el entorno interno y externo, y en evaluar cómo estos riesgos pueden impactar negativamente los objetivos de los programas o actividades institucionales.

### 2. Alcance

Aplica para todas las personas funcionarias públicas que sean responsables de la gestión de riesgos de las Unidades Responsables.

### 3. Consideraciones

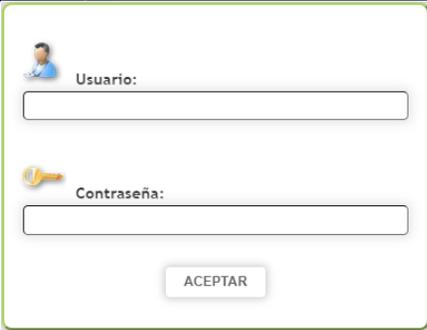
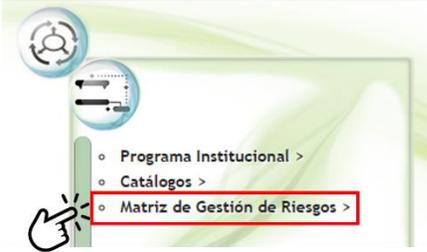
Las imágenes mostradas en este instructivo relacionadas con los módulos del SIIAD, pueden variar según los permisos de cada usuario. **Tienen carácter ilustrativo** y están destinadas a facilitar la comprensión del presente documento.

#### ¿Cómo elaborar una Matriz de Gestión de Riesgos?

**Previo a la captura de una Matriz de Gestión de Riesgos en el Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD)**

1	Se debe contar con una matriz de riesgo aprobada.
---	---

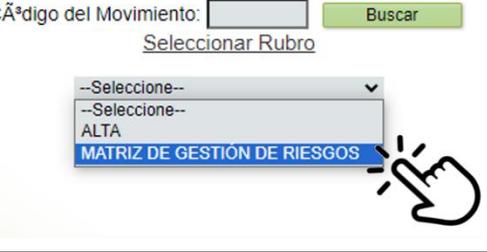
**INSTRUCTIVO**

<b>Acceso al Sistema Informático Integral Administrado (SIAD)</b>	
<b>A</b>	<b>Sigue la ruta de acceso al Sistema Informático Integral Administrado (SIAD) para elaborar Matriz de Gestión de Riesgos:</b>
<b>1</b>	Ingresa al navegador de internet <b>Google Chrome</b> .
<b>2</b>	Ingresa a la liga correspondiente al ejercicio: <a href="http://siadXXX.iecm.mx/loginb.aspx">http://siadXXX.iecm.mx/loginb.aspx</a> , por ejemplo: <a href="http://siad2024.iecm.mx/loginb.aspx">http://siad2024.iecm.mx/loginb.aspx</a>
<b>3</b>	Captura tu usuario y contraseña asignado por SPPyP. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  </div>
<b>4</b>	Dar clic en el icono de inicio. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
<b>5</b>	Dar clic en el icono de planeación. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
<b>6</b>	Dar clic en el icono de programación. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
<b>7</b>	Dar clic en Matriz de Gestión de Riesgos. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>



**NOTA:** En el submódulo de programación únicamente se ocupará el módulo:

- Matriz de Gestión de Riesgos

Captura de Matriz de Gestión de Riesgos		
B	Captura de Matriz de Gestión de Riesgos	
1	Se despliegan dos opciones; Nuevo y Modificar/Eliminar.	
2	<b>Nuevo:</b> Se elige esta opción para capturar una nueva Matriz de Gestión de Riesgos.	
3	Al elegir la opción " <b>Nuevo</b> ", se abrirá un menú desplegable donde seleccionaremos " <b>Matriz de Gestión de Riesgos</b> ".	
4	Nuevamente se despliega un menú en donde seleccionaremos " <b>Captura</b> ".	<p>PROGRAMA PRESUPUESTARIO</p> <p>MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS</p> 



**NOTA:** La opción Modificar/Eliminar, se ocupará cuando se desee modificar un Matriz de Gestión de Riesgos previamente capturada.

**5**

En la ventana "**Datos Generales**", encontrarás varios menús desplegable. Para seleccionar la opción correcta, consulta la Ficha POA correspondiente a tu área.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA: 0201

Datos Generales | Programas Institucionales | Evaluación | Seguimiento

Año en que inicia la operación --Seleccione--  
 Dependencia o Entidad Responsable --Seleccione--  
 Unidad Responsable --Seleccione--  
 Responsable Operativo --Seleccione--  
 Clave y nombre del Programa --Seleccione--  
 Proceso --Seleccione--

Regresar Guardar



**Recuerda:** Para elegir el proceso adecuado, consulta el Mapa de Procesos del SGCE, disponible en la Sección 2 del Repositorio Documental del SGCE, en el apartado de Documentos Generales.

**6**

En la ventana "Programas Institucionales" se deberá indicar la siguiente información:

**Subproceso o actividad** contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata: De acuerdo con la Ficha POA escribir el Nombre de la Actividad Institucional.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA: 0201

Datos Generales | **Programas Institucionales** | Evaluación | Seguimiento

Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.



**7**

**Clasificación del Riesgo:** El riesgo se clasificará según el Procedimiento de Gestión de Riesgos SA/SGC/PR/03, los cuales estan descritos en su sección de Identificación de Riesgos.

	<p style="text-align: center;">PROGRAMA PRESUPUESTARIO MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA; 0201</p> <p>Datos Generales   Programas Institucionales   Evaluación   Seguimiento</p> <p>Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.</p> <p>Clasificación del Riesgo</p> <p>Riesgo a Evaluar</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>--Seleccione--</p> <p>--Seleccione--</p> <p>02-Ambientales</p> <p>03-Operacionales</p> <p>01-Políticos</p> <p>04-Sociales</p> <p>05-Tecnológicos</p> </div>
<p><b>8</b></p>	<p><b>Riesgo a Evaluar:</b> Describir claramente el riesgo, se sugiere que sean redactados en tiempo presente, ya que la Matriz de Gestión de Riesgos refleja la situación actual y los riesgos que existen en el presente.</p>
	<p style="text-align: center;">PROGRAMA PRESUPUESTARIO MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA; 0201</p> <p>Datos Generales   Programas Institucionales   Evaluación   Seguimiento</p> <p>Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.</p> <p>Clasificación del Riesgo</p> <p>Riesgo a Evaluar</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>--Seleccione--</p>  </div>
<p><b>9</b></p>	<p><b>Descripción del riesgo</b> que afecte o pueda afectar el logro de los resultados previstos y causas que originan el riesgo: La sintaxis de los riesgos deberá seguir la estructura "<i>Si [causa], entonces [evento].</i>", iniciar con una breve descripción del riesgo y terminar con la causa que origina el riesgo.</p>
	<p style="text-align: center;">PROGRAMA PRESUPUESTARIO MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA; 0201</p> <p>Datos Generales   Programas Institucionales   Evaluación   Seguimiento</p> <p>Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.</p> <p>Clasificación del Riesgo</p> <p>Riesgo a Evaluar</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Descripción del riesgo que afecte o pueda afectar el logro de los resultados previstos y causas que originan el riesgo</p>  </div>
<p><b>10</b></p>	<p><b>Consecuencias</b> en caso de materializarse el riesgo: Estos resultados son hipotéticos hasta que el riesgo ocurra, un riesgo puede tener múltiples consecuencias que afecten</p>

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

múltiples objetivos, se deben escribir en tiempo condicional *Si + riesgo (presente siempre) + podría consecuencia (futuro)*.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA: 0201

Datos Generales    Programas Institucionales    Evaluación    Seguimiento

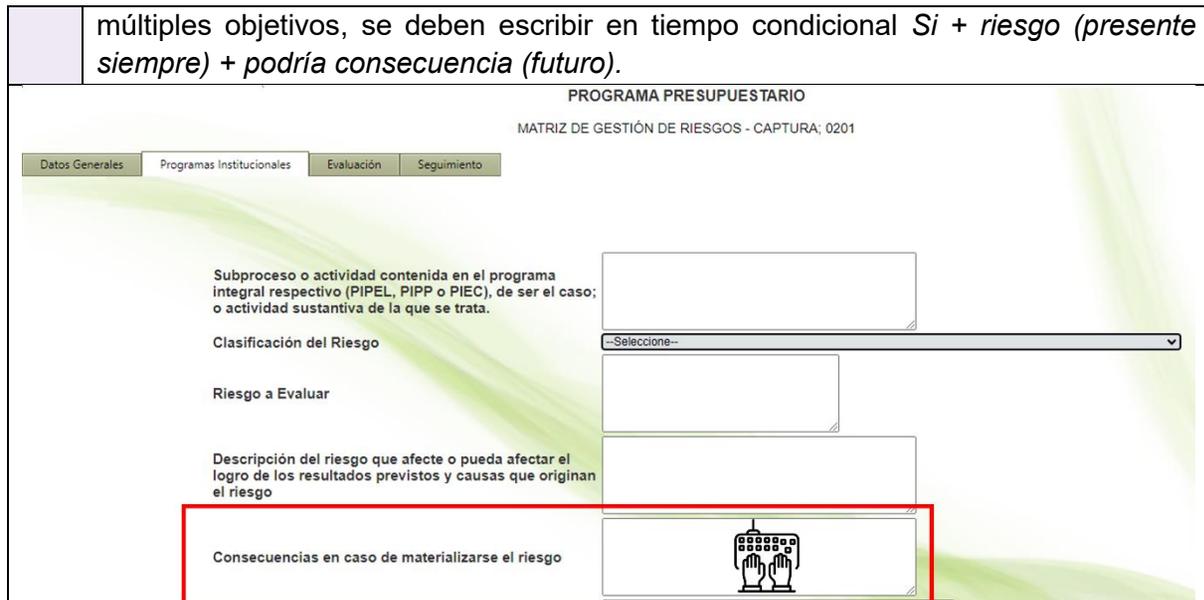
Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.

Clasificación del Riesgo    --Seleccione--

Riesgo a Evaluar

Descripción del riesgo que afecte o pueda afectar el logro de los resultados previstos y causas que originan el riesgo

Consecuencias en caso de materializarse el riesgo



11

**Parte Interesada afectada:** Nombre de la persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse afectada por una decisión o actividad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA: 0201

Datos Generales    Programas Institucionales    Evaluación    Seguimiento

Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.

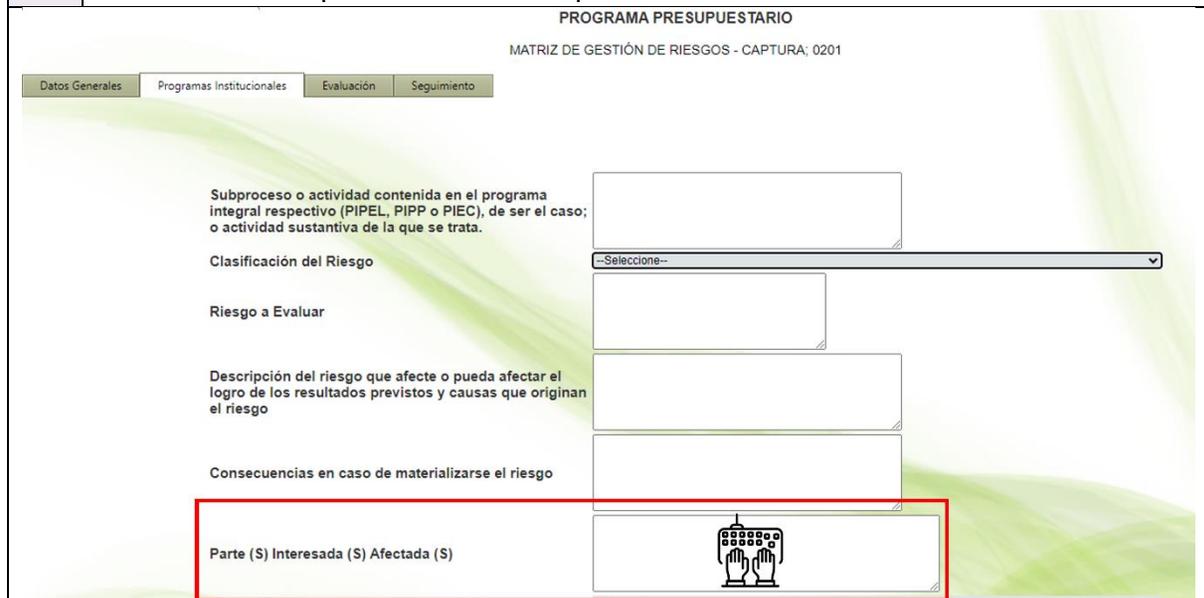
Clasificación del Riesgo    --Seleccione--

Riesgo a Evaluar

Descripción del riesgo que afecte o pueda afectar el logro de los resultados previstos y causas que originan el riesgo

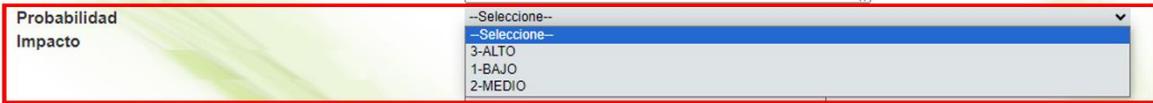
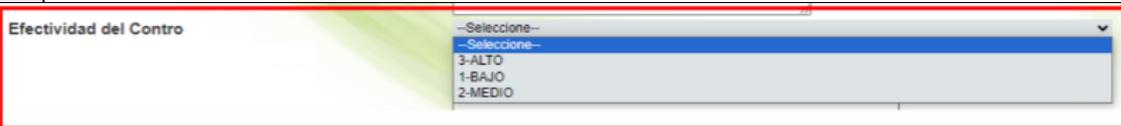
Consecuencias en caso de materializarse el riesgo

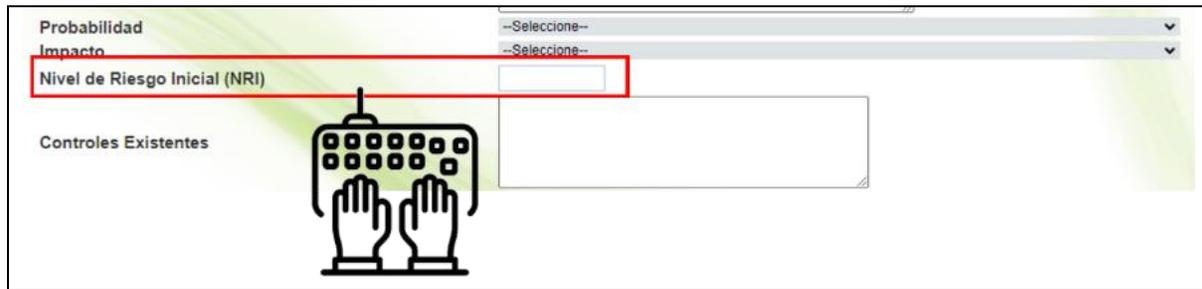
Parte (S) Interesada (S) Afectada (S)



12

Para las secciones, **probabilidad** e **impacto** se deberá el analizar de acuerdo al Procedimiento de Gestión de Riesgos SA/SGC/PR/03 en su sección **Análisis y evaluación de los riesgos y de los controles existentes**.

	 <p>Controles Existentes</p>
13	<p><b>Controles existentes:</b> Escribir los controles que existen, pueden incluir cualquier proceso, política, dispositivo, práctica u otras condiciones y/o acciones que mantengan y/o modifiquen un riesgo.</p>
	
14	<p><b>Efectividad del control:</b> Evaluar la capacidad de los controles existentes o actuales para prevenir o detectar el riesgo.</p>
	
15	<p><b>Nivel de Riesgo Inicial (NPRi):</b> Escribir el producto de la probabilidad, impacto y efectividad de controles actuales.</p> <p><b>NPRi= Probabilidad * Impacto * Efectividad de control</b></p> <p>El NPRi nos ayudará a definir la priorización de atención de los riesgos y sus consecuencias (determinar los riesgos que requieren un tratamiento inmediato en virtud de su gravedad o impacto), utilizando la siguiente escala de priorización:</p> <p>Riesgo bajo: 1 a 124</p> <p>Riesgo medio: 125 a 499</p> <p>Riesgo alto: 500 a 1000</p>



**16**

**Tratamiento:** Consiste en emprender acciones que modifiquen el riesgo, ya sea para prevenirlo, reducirlo o cambiar su rumbo. Los tipos de tratamiento se deben seleccionar de acuerdo al Procedimiento de Gestión de Riesgos SA/SGC/PR/03, en su sección tratamiento de riesgos.



**17**

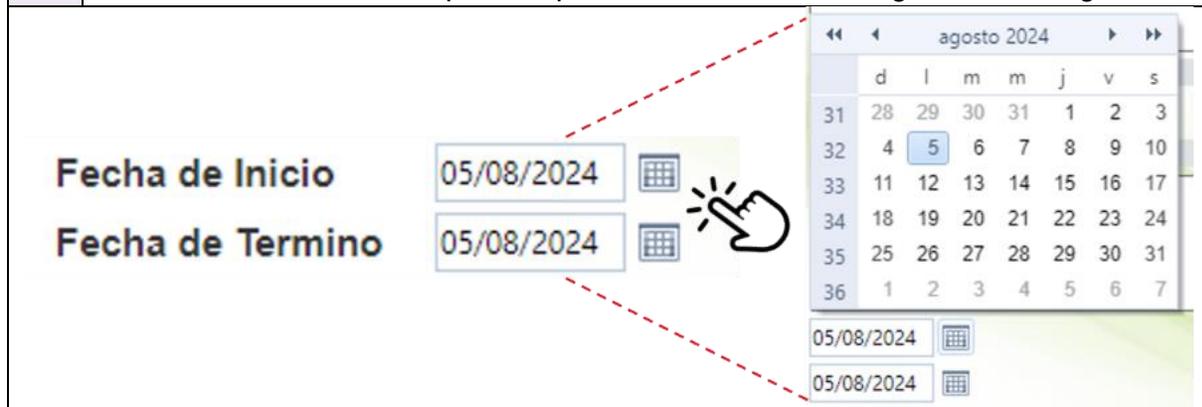
**Acción (es) para Tratar los Riesgos:** Deben ser escritas principalmente en tiempo futuro, ya que estas acciones aún no han sido implementadas al momento, ejemplo: “se implementará”, “se mejorará” y “se establecerá”.



**18**

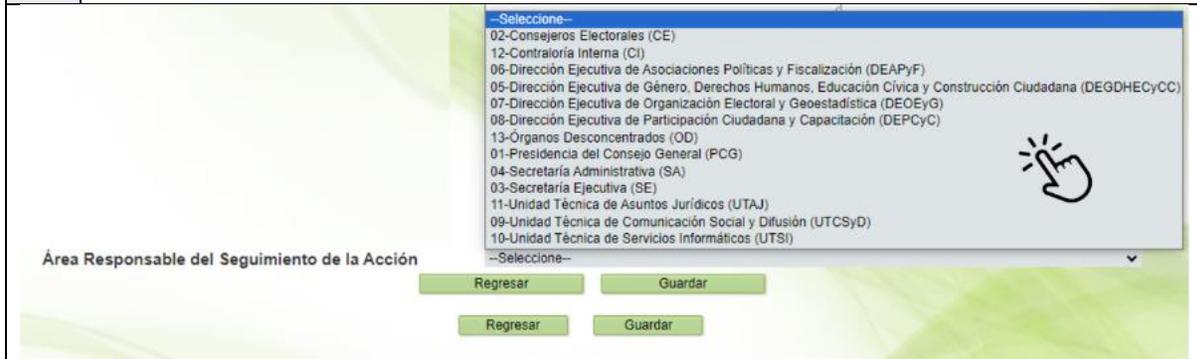
**Fecha de inicio:** Momento en el cual se tiene programado comenzar a implementar la acción para mitigar, reducir o gestionar el riesgo.

**Fecha de termino:** Fecha prevista para la finalización de mitigación del riesgo.



**19**

**Área responsable del seguimiento de la acción:** Deberá asignarse uno o más responsable (s) que se aseguren de la implementación de las acciones en el periodo asignado para su implementación.



Área Responsable del Seguimiento de la Acción

Regresar Guardar

Regresar Guardar

**20**

**Dar clic en guardar.**



Acción(es) para Tratar los Riesgos

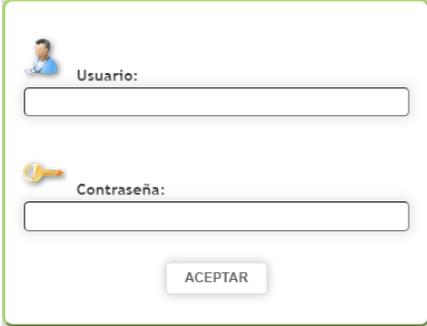
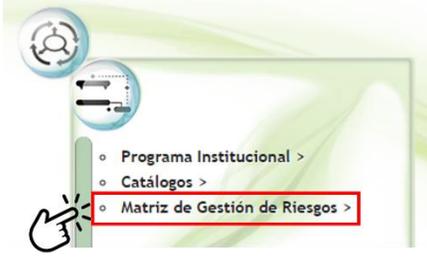
Fecha de Inicio 05/08/2024

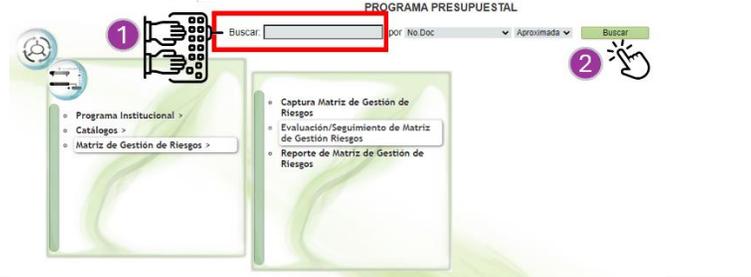
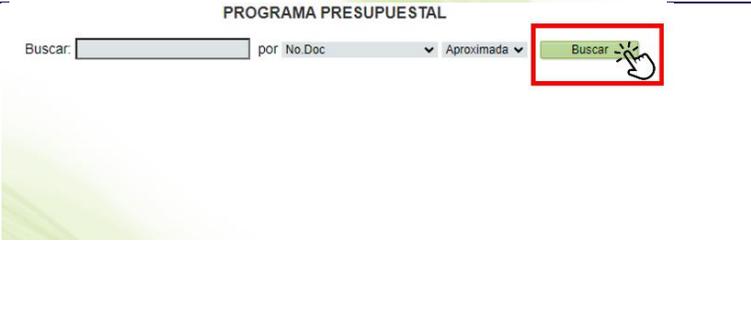
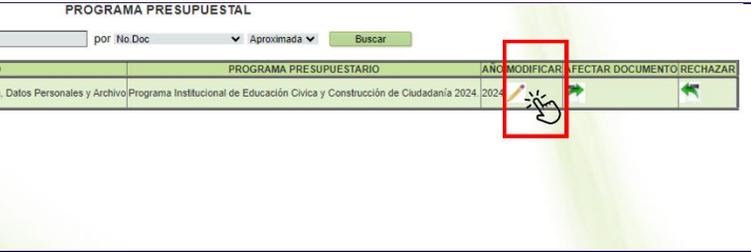
Fecha de Terminación 05/08/2024

Área Responsable del Seguimiento de la Acción

Regresar Guardar

Regresar Guardar

<b>Seguimiento y Evaluación de Matriz de Gestión de Riesgos:</b>	
<b>C</b>	<b>Sigue la ruta de acceso al Sistema Informático Integral Administrado (SIAD) para dar seguimiento a una Matriz de Gestión de Riesgos:</b>
<b>1</b>	Ingresa al navegador de internet <b>Google Chrome</b> .
<b>2</b>	Ingresa a la liga correspondiente al ejercicio: <a href="http://siadXXX.iecm.mx/loginb.aspx">http://siadXXX.iecm.mx/loginb.aspx</a> , por ejemplo: <a href="http://siad2026.iecm.mx/loginb.aspx">http://siad2026.iecm.mx/loginb.aspx</a>
<b>3</b>	Captura tu usuario y contraseña asignado por SPPyP. <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;">  </div>
<b>4</b>	Dar clic en el icono de inicio. <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div>
<b>5</b>	Dar clic en el icono de planeación. <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div>
<b>6</b>	Dar clic en el icono de programación. <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div>
<b>7</b>	Dar clic en Matriz de Gestión de Riesgos. <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div>
<b>8</b>	Dar clic en la etapa Evaluación / Seguimiento de Matriz de Gestión de Riesgos. <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div>

<p><b>8.1</b></p>	<p>Busca el número de documento, de acuerdo con la captura de la Matriz de Gestión de Riesgos.</p>	
<p><b>8.2</b></p>	<p>Si no cuentas con el número de documento, da clic en buscar y se desplegará las matrices que ya han sido cargadas, selecciona el que corresponde a tu área.</p>	
<p><b>9</b></p>	<p>Da clic en modificar.</p>	
<p><b>10</b></p>	<p>Dirígete a la pestaña Evaluación.</p>	



**Recuerda:** No es necesario que bimestralmente se agreguen riesgos, esto dependerá del análisis del contexto interno y externo.

<p><b>11</b></p>	<p>En caso de agregar o reevaluar un riesgo de acuerdo con el contexto interno y externo, indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se agregará un riesgo en el bimestre o,</li> <li>• Será una reevaluación de riesgo.</li> </ul>
------------------	---

PROGRAMA PRESUPUESTAL  
Número de Documento:7

Datos Generales Matriz de Riesgos Evaluación Seguimiento

Tipo de Riesgo  
Bimestre

--Selección--  
--Selección--  
02-Reevaluación de Riesgos  
01-Riesgo por bimestre

**12** Indicar a que bimestre pertenece.

PROGRAMA PRESUPUESTAL  
Número de Documento:7

Datos Generales Matriz de Riesgos Evaluación Seguimiento

Tipo de Riesgo  
Bimestre

Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.

Clasificación del Riesgo

--Selección--  
--Selección--  
--Selección--  
01-ENERO-FEBRERO  
04-JULIO-AGOSTO  
02-MARZO-ABRIL  
03-MAYO-JUNIO  
06-NOVIEMBRE-DICIEMBRE  
05-SEPTIEMBRE-OCTUBRE

**13** Capturar los datos siguientes de acuerdo con el apartado B de este instructivo.

**Captura de Matriz de Gestión de Riesgos**

En la ventana "Programas Institucionales" se deberá indicar la siguiente información:



**6** Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata: De acuerdo con la Ficha POA escribir el Nombre de la Actividad Institucional.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS - CAPTURA, 0201

Datos Generales Programas Institucionales Evaluación Seguimiento

Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.

**14** Dirigirte a la pestaña siguiente "Seguimiento".

PROGRAMA PRESUPUESTAL  
Número de Documento:7

Datos Generales Matriz de Riesgos Evaluación Seguimiento

Tipo de Riesgo  
Bimestre

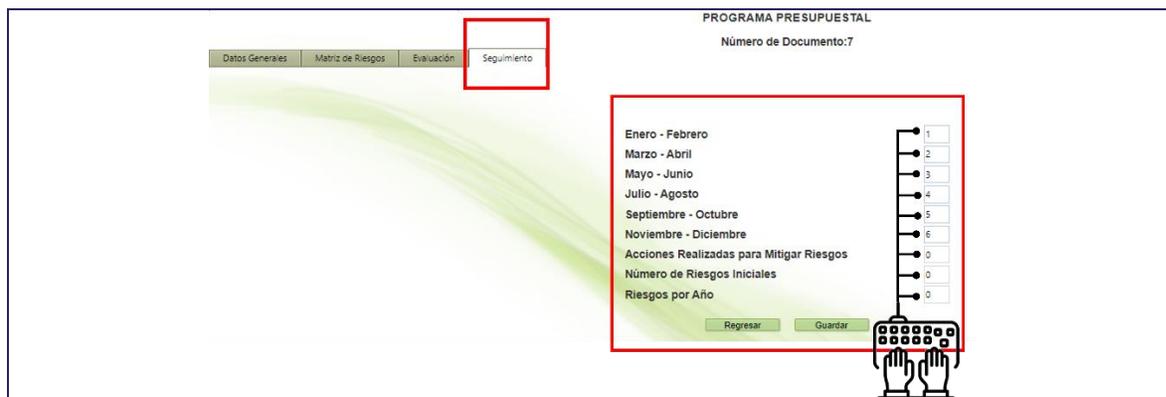
Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.

Clasificación del Riesgo

Riesgo a Evaluar

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

**15** Registra el número de acciones implementadas para tratar los riesgos, de acuerdo con el bimestre en curso.



16 Da clic en guardar.



## **ANEXO 7 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:

Los indicadores estratégicos reflejan el impacto esperado en la población objetivo, en el caso del PGD 2023 – 2026 son los siguientes:

Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento
<p>1. <i>Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Porcentaje de participación en los proyectos de presupuesto participativo.</li> <li>⇒ Diferencia de participación contra último año semejante.</li> <li>⇒ Porcentaje de participación de GAP.</li> <li>⇒ Diferencia de proyectos de presupuesto participativo registrados contra último año semejante.</li> <li>⇒ Porcentaje de proyectos de presupuesto participativo ejecutados.</li> </ul>
<p>2. <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Porcentaje de participación en elecciones locales.</li> <li>⇒ Porcentaje de participación de personas residentes en el extranjero en elecciones locales.</li> <li>⇒ Diferencia de participación electoral de personas residentes en el extranjero contra último año semejante.</li> <li>⇒ Diferencia de participación electoral contra último año semejante.</li> <li>⇒ Porcentaje de participación de GAP.</li> <li>⇒ Resultados en encuesta de satisfacción a la ciudadanía.</li> </ul>
<p>3. <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Diferencia de cursos, actividades y eventos de fomento a la cultura democrática contra año previo.</li> <li>⇒ Diferencia de participantes en cursos, actividades y eventos de fomento a la cultura democrática contra año previo.</li> <li>⇒ Porcentaje de participación de GAP.</li> </ul>

Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento
<p>4. <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Mejoras presentadas en procesos sustantivos y de apoyo.</li> <li>⇒ Innovaciones tecnológicas para automatizar procesos.</li> <li>⇒ Reducciones en el uso de recursos contra último año semejante.</li> <li>⇒ Diferencia en los resultados de encuestas de clima organizacional.</li> </ul>
<p>5. <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Documentos revisados y mejorados con un lenguaje ciudadano.</li> <li>⇒ Información publicada en lenguaje claro y accesible adicional a la establecida por la ley.</li> <li>⇒ Mejoras en el portal del IECM enfocadas a la accesibilidad y facilidad de búsqueda.</li> <li>⇒ Repositorios y bancos de datos abiertos para su utilización, reutilización y redistribución libre.</li> </ul>

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

## ANEXO 8. ESTRUCTURA POR RESULTADOS

El Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, 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, resultados que se plantea obtener en función de las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral, y con 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:

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	

**Resultado:** Conjunto de efectos relacionados entre sí que se espera producir en un tiempo determinado, orientado a 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, 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 son establecidas por 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.

Es importante destacar que las categorías de la Estructura por Resultados y sub-resultados, se actualizan para el ejercicio fiscal 2026, en coherencia con la esencia del mandato constitucional conferido al Instituto, así como los fines de la democracia y del propio órgano autónomo, señalados en la Constitución Política de la ciudad de México y el Código de Instituciones y procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

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

### Vinculación con los objetivos estratégicos 2023-2026

Objetivo estratégico		Resultado 2026
<p>1. <i>Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.</i></p>	<p>R-01</p>	<p>Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.</p>

Objetivo estratégico	Resultado 2026	
	R-05	Se innovan y promueven acciones de educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática, convivencia en comunidad y participación ciudadana.
	R-06	Se garantiza la igualdad de oportunidades, la equidad, la paridad de género y el respeto a los derechos humanos de todas las mujeres y las personas que integran los grupos de atención prioritaria, en el ámbito político y electoral.
	R-07	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar el libre ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.
	R-08	Se innovan y promueven acciones que fomenten la educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida en democracia en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes.
<p>2. <i>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.</i></p>	R-01	Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
	R-02	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.
	R-03	Se fortalece el régimen de asociaciones políticas.
	R-04	Se contribuye al desarrollo de la vida democrática y de la institucionalidad democrática.

Objetivo estratégico	Resultado 2026	
	R-09	Se organizan elecciones local libres, democráticas, justas, equitativas y competitivas de los Procesos Electorales Extraordinarios, para lo cual se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización, y se logra una adecuada coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.
<p>3. <i>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.</i></p>	R-01	Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
	R-05	Se innovan y promueven acciones de educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática, convivencia en comunidad y participación ciudadana.
	R-06	Se garantiza la igualdad de oportunidades, la equidad, la paridad de género y el respeto a los derechos humanos de todas las mujeres y las personas que integran los grupos de atención prioritaria, en el ámbito político y electoral.
	R-08	Se innovan y promueven acciones que fomenten la educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida en democracia en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes.
<p>4. <i>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.</i></p>	R-01	Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.

Objetivo estratégico	Resultado 2026	
	R-02	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.
	R-04	Se contribuye al desarrollo de la vida democrática y de la institucionalidad democrática.
	R-05	Se innovan y promueven acciones de educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática, convivencia en comunidad y participación ciudadana.
	R-08	Se innovan y promueven acciones que fomenten la educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida en democracia en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes.
<p><b>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.</b></p>	R-01	Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
	R-02	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.
	R-04	Se contribuye al desarrollo de la vida democrática y de la institucionalidad democrática.

Objetivo estratégico		Resultado 2026
	R-07	Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar el libre ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.

### Estructura por Resultados y sub-resultados 2026

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
01		Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
01	01	Las actividades sustantivas y de apoyo se orientan a la efectividad y la calidad para la prestación de servicios públicos que cumplan las expectativas de la sociedad.
	02	Se informa y rinden cuentas con apertura, mediante un sistema de gobierno abierto, y mecanismos de accesibilidad, transparencia focalizada y acceso a la información institucional.
	03	La administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros se realiza, impulsando la mejora continua, la innovación, la integridad y ética gubernamental, las capacidades del capital humano y un ambiente de trabajo saludable, de igualdad laboral y libre de violencia.
	04	La gestión directiva y ejecutiva de las actividades sustantivas y de apoyo, se ejecuta favoreciendo la democracia digital abierta, basada en tecnologías de información y comunicación, y el uso de instrumentos ciudadanos participativos, efectivos y transversales.
	05	La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
<b>02</b>		Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.
02	06	Se organizan elecciones locales integrales, libres, democráticas, justas, equitativas y competitivas, para lo cual se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización, y se logra una adecuada coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.
	07	Las actividades de las direcciones distritales se planean, programan, supervisan y ejecutan, privilegiando el fortalecimiento, focalización, y mejora de los recursos materiales, humanos, técnicos, tecnológicos, normativos y procedimentales.
	08	Se promueve la preservación de la autenticidad y efectividad del sufragio, priorizando estrategias de comunicación y difusión enfocadas en el voto informado, conocimiento de las candidaturas y escrutinio del quehacer institucional.
<b>03</b>		Se fortalece el régimen de asociaciones políticas.
03	09	La fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas locales y demás sujetos obligados se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho.
	10	La liquidación de las asociaciones políticas locales y demás sujetos obligados se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho.
	11	Se garantiza a las asociaciones políticas y candidaturas de elección popular el ejercicio de los derechos y el acceso a las prerrogativas correspondientes, así como el cumplimiento de sus obligaciones.
<b>04</b>		Se contribuye al desarrollo de la vida democrática y de la institucionalidad democrática.
04	12	Se impulsan proyectos, capacidades y recursos, que desarrollen los vínculos entre la sociedad civil, población y autoridades de gobierno, y que promuevan arreglos para la convivencia, la corresponsabilidad, la cooperación y el abordaje de los conflictos y desacuerdos propios de la pluralidad social, política y cultural.
	13	La ciudadanía de la capital del país identifica al Instituto Electoral de la Ciudad de México como el órgano local autónomo encargado garantizar y proteger sus derechos político-electorales y de participación ciudadana y confía plenamente en él.

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
	14	Se promueve la vinculación interinstitucional y la consolidación de la cooperación y las relaciones con otros actores nacionales e internacionales, para potencializar el desarrollo de la democracia digital abierta, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía; incorporando a los procesos conocimiento, mejores prácticas y experiencia.
<b>05</b>		Se innovan y promueven acciones de educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida democrática, convivencia en comunidad y participación ciudadana.
05	15	Se diseñan, producen, adoptan e implementan estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica, una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos, de libertad y respeto a los derechos humanos.
	16	Se evalúa el avance en el logro de los objetivos, se implementan acciones correctivas y, en su caso, se reorienta la acción institucional para amplificar el impacto y alcance de las tareas en materia de educación cívica.
<b>06</b>		Se garantiza la igualdad de oportunidades, la equidad, la paridad de género y el respeto a los derechos humanos de todas las mujeres y las personas que integran los grupos de atención prioritaria, en el ámbito político y electoral.
06	17	Se diseñan, producen, adoptan e implementan estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas a la protección de los derechos político-electorales, en condiciones de paridad, equidad, igualdad e inclusión.
	18	Se evalúa avance en el logro de los objetivos, se implementan acciones correctivas y, en su caso, se reorienta la acción institucional para amplificar el impacto y alcance de las tareas en materia de paridad, equidad, igualdad e inclusión.
<b>07</b>		Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar el libre ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.
07	19	Se organizan procesos de democracia participativa y democracia directa oportunos, actuales, íntegros, innovadores, justos, equitativos, con rigor técnico y adecuados al ámbito social y geográfico, para los que se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización.
	20	Las actividades de las direcciones distritales se planean, programan, supervisan y ejecutan, privilegiando el fortalecimiento, focalización, y mejora de los recursos materiales, humanos, técnicos, tecnológicos, normativos y procedimentales.

Clave		Denominación
Resultado	Sub-resultado	
	21	Se asegura la integración, del buen funcionamiento y cometido de los órganos de representación ciudadana, proporcionándoles asesoría, capacitación, bases formativas y apoyos para el cumplimiento de sus funciones y realizando y dando seguimiento a la evaluación de su desempeño.
<b>08</b>		<b>Se innovan y promueven acciones que fomenten la educación cívica, construcción de ciudadanía y divulgación de conocimientos, valores y prácticas necesarios para la vida en democracia en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes.</b>
08	22	Se diseñan, producen, adoptan e implementan estrategias, programas, materiales y demás acciones adecuadas y orientadas al fomento de la educación cívica, toma de decisiones, observación electoral, participación ciudadana, y adopción de valores y prácticas sociales y cívicas, de las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes.
	23	Se evalúa el avance en el logro de los objetivos, se implementan acciones correctivas y, en su caso, se reorienta la acción institucional para amplificar el impacto y alcance de las tareas en beneficio de las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes.
<b>09</b>		<b>Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos extraordinarios, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar la voluntad ciudadana.</b>
09	24	Se organizan elecciones local libres, democráticas, justas, equitativas y competitivas de los Procesos Electorales Extraordinarios, para lo cual se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización, y se logra una adecuada coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.

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

## ANEXO 9. 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, y a cada una le corresponde la clave y la denominación descritas en este Catálogo.

Se define como Unidad Responsable (UR), a la unidad administrativa que forma parte de la estructura orgánica del Instituto Electoral, responsable del presupuesto asignado: para ejecución de Programas Generales; de actividades institucionales que integran el POA, así como de los procedimientos de los que forman parte.

Por su parte el Responsable Operativo (RO), se define como el 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.

Este Catálogo se encuentra alineado a los Acuerdos: IECM/ACU-CG-035/2017, mediante el cual el Consejo General aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política de la Ciudad de México y del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; e IECM/ACU-CG-050/2022 del 1º de septiembre del 2022, a través del cual se aprobó el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022.

Asimismo, se alinea a lo dispuesto por el Acuerdo INE/CG2243/2024 de Consejo General del Instituto Nacional Electoral, relativo a la designación de las Consejerías Electorales de los Organismos Públicos Locales, de fecha 26 de septiembre de 2024.

UR	RO	Denominación
01		Presidencia del Consejo General (PCG)
01	01	Consejera Presidente Patricia Avendaño Durán
02		Consejeros y Consejeras Electorales (CE)
02	01	Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega
02	02	Consejera Electoral Cecilia Aída Hernández Cruz
02	03	Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido
02	04	Consejera Electoral María de los Ángeles Gil Sánchez
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 (DEAPyF)
06	01	Dirección Ejecutiva
06	02	Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores

UR	RO	Denominación
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
13	03	Distrito 3
13	04	Distrito 4

UR	RO	Denominación
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

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

**Anexo 10. FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y GUÍA DE LLENADO**



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Código: SA/SGC/FR/32  
Revisión:01

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026  
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**

Pág. x de x

**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

Modalidad



**Transversalidad y Población**

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	

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	

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	Cuantificación Física	Periodo de Inicio	Ejecución Fin	Programación				
					1ro.	2do.	3ro.	4to.	Total



**Indicadores de la Actividad Institucional**

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

**Meta del Indicador de la Actividad Institucional.**

Núm. Meta	Meta	Unidad de Medida

**Presupuesto**

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

**Responsables de la Actividad Institucional**

Fecha de Elaboración:	Número de proyecto:
-----------------------	---------------------

**Nombre, cargo y firma:**

Elaboró:		Firma
Revisó:		Firma
Autorizó:		Firma

**Última Actualización:**

## GUÍA DE LLENADO DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL POA 2026

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

La ficha está estructurada de la siguiente manera:

- I. Datos Generales;
- II. Plan General de Desarrollo;
- III. Transversalidad y Población;
- IV. Descripción;
- V. Acciones;
- VI. Indicadores de la actividad institucional;
- VII. Metas de los indicadores de la Actividad Institucional;
- VIII. Presupuesto; y
- IX. Responsables de la elaboración de la Actividad Institucional.

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

## I. Datos Generales

### Tipo

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

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

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

**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”.

<b>Resultado</b>	Seleccionar el Resultado con el que se vincule la AI que se llevará acabo. (véase Anexo 8).
<b>Sub - resultado</b>	Optar por el Sub - resultado que corresponda al Resultado seleccionado, con el que se garantiza una planeación operativa, coherente y articulada.
<b>Nombre de la Actividad Institucional</b>	Escribir la denominación de la AI de que se trate, de forma breve y precisa, cuidando la sintaxis.
<b>Programa Presupuestario</b>	Elegir del listado el nombre del Programa Institucional o Específico al cual está vinculada la AI. (El criterio de selección es la congruencia entre la AI y el Programa; algunas AI's podrán vincularse al programa al que mejor contribuyan, en tanto el alcance de estos instrumentos es general o institucional).
<b>Fuente de Financiamiento</b>	Este es un <b>valor fijo</b> , escoger: "101- Recursos Fiscales".
<b>Tipo de Gasto</b>	Elegir, según sea el caso, "1 Gasto Corriente" (capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000) o "2 Gasto de Capital" (capítulo 5000).

## II. Plan General de Desarrollo

<b>Objetivo Estratégico con el que se vincula</b>	Seleccionar del listado desplegado, el objetivo al cual va alineada la AI.
<b>Línea de acción con la que se vincula.</b>	Asentar hasta tres líneas de acción que estén vinculadas al Objetivo estratégico.
<b>Modalidad</b>	<p>Seleccionar del listado que se desplegado la opción que corresponda hasta el tercer nivel.</p> <p>Ejemplo:</p> <p style="margin-left: 40px;">1</p> <p style="margin-left: 40px;">Democracia Directa      2</p> <p style="margin-left: 120px;">Mecanismos                      3</p> <p style="margin-left: 160px;">Democracia Directa</p>

### III. Transversalidad y Población

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

#### Aplicación

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

**PDHCDMX:** Si la estrategia por atender se alinea con alguna estrategia en materia de derechos humanos. (Anexo 16).

**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 16).

**ISMyH:** Cuando la acción por realizar se encuentre relacionada con las políticas públicas de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres (Anexo 17).

#### Núm. Línea de acción, eje o Estrategia

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

#### Nombre de la acción o Política Pública, u Objetivo específico.

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

#### Población por atender

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

### IV. Descripción

#### Justificación

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

#### Objetivo específico

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

Su elaboración, deberá observar los atributos siguientes:

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

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

## V. Acciones;

<b>Número de Acción</b>	El sistema asignará el número consecutivo a cada acción conforme se realice la captura.
<b>Denominación de la acción</b>	Enlistar en orden cronológico, las acciones que se consideren necesarias para el logro del objetivo específico de la AI. Su redacción deberá iniciar con un <b>verbo en infinitivo</b> .
<b>Cuantificación Física</b>	Indicar, explícitamente, el número de unidades de bienes o servicios que obtendrá esta acción.
<b>Periodo de Ejecución</b>	Señalar la fecha de inicio y término de las acciones de la AI.
<b>Programación</b>	Desglosar la cuantificación física de cada acción según sea el caso, mensual, trimestral etc., el total deberá coincidir con la Cuantificación Física.

## VI. Indicadores de la actividad institucional;

<b>Número de indicador</b>	El sistema asignará el número consecutivo a cada indicador.
----------------------------	---

<b>Nombre del Indicador de la AI</b>	Establecer el nombre del indicador, el cual deberá describir en forma clara y concisa la finalidad de lo que se busca medir.
<b>Unidad de Cuantificación</b>	Establecer la unidad en que se formulará el indicador, ésta podrá ser <b>cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística</b> .
<b>Tipo</b>	Establecer el tipo de indicador (Estratégico o de Gestión).
<b>Fórmula de cálculo</b>	Desarrollar la fórmula matemática, según el tipo de indicador del que se trate, posteriormente sustituir los elementos que la integrarán.
<b>Periodicidad</b>	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;

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

## VIII. Presupuesto

<b>Capítulo de Gasto</b>	Se determinará conforme al bien o servicio a requerir: Capítulo 1000, Servicios Personales. Capítulo 2000, Materiales y Suministros. Capítulo 3000, Servicios Generales. Capítulo 4000, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. Capítulo 5000, Bienes Muebles. Inmuebles e Intangibles. Capítulo 6000, Inversión Pública. Capítulo 7000, Inversiones Financieras.
<b>Costo</b>	Registrar, de acuerdo con el capítulo del gasto, la cantidad devengada para el cumplimiento, en tiempo y forma, de la AI.
<b>Programación</b>	Se desglosará el costo a devengar por trimestre.

## IX. Datos de los responsables de la Actividad Institucional.

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

**ANEXO 11. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LA FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD  
INSTITUCIONAL DEL POA 2026 EN EL SIAD**

**1. CONCERTACIÓN DE ESTRUCTURAS**

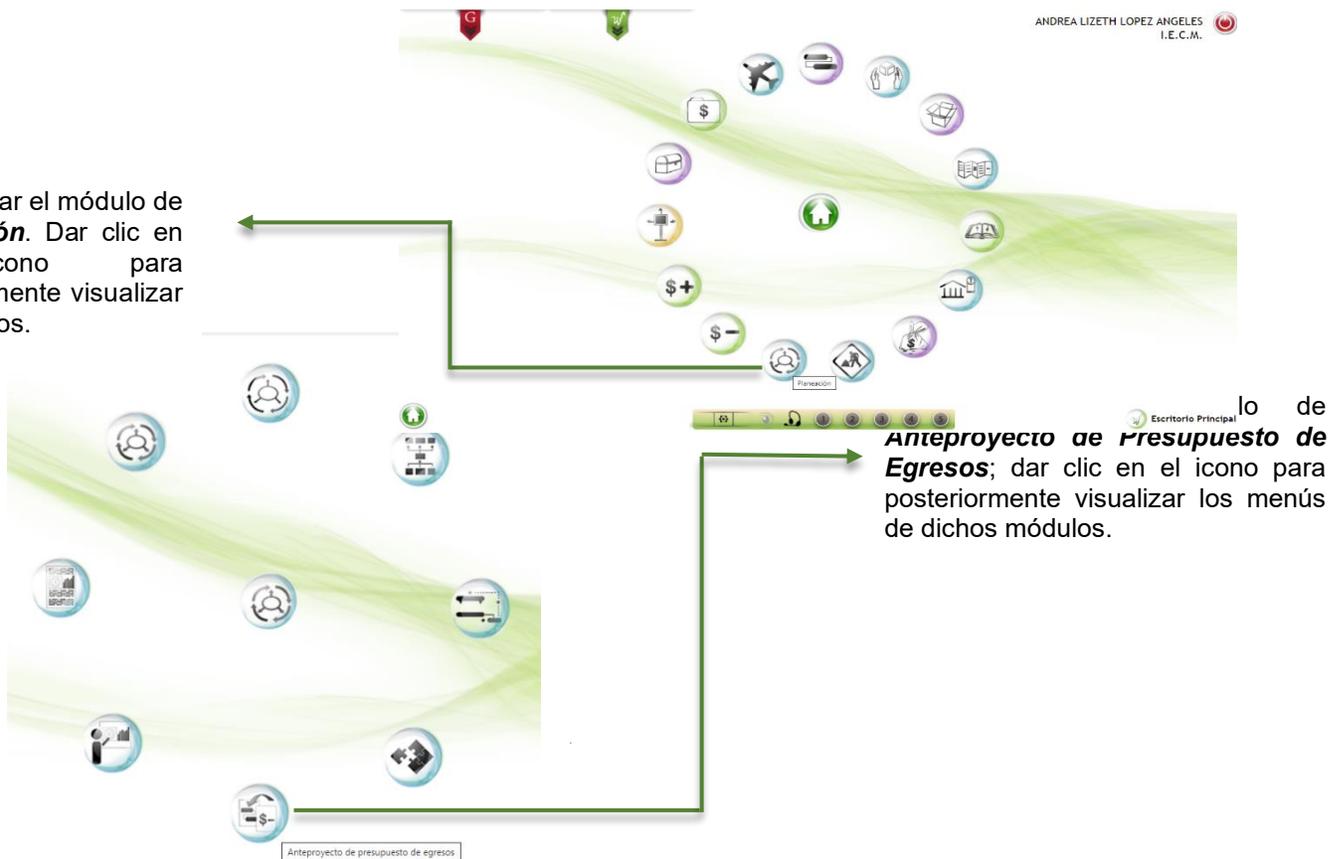
Las estructuras programáticas serán elaboradas por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, con la información proporcionada por las UR's, mediante el siguiente formato:

**EJEMPLO**

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

## 2. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

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



lo 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.

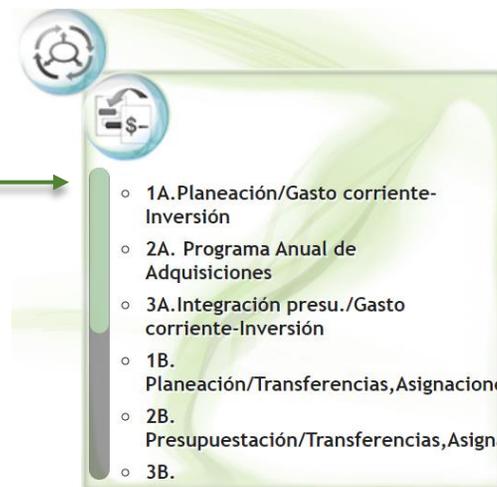
La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE.

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**

1A.Planeación/Gasto corriente-Inversión ANTEPROYECTOS EGRESOS

Nuevo

Modificar/Eliminar

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

Dar clic en el botón **Modificar/Eliminar** si se requiere modificar algún documento o bien para continuar con el proceso de Presupuestación (Programa Anual de Adquisiciones) de la Actividad Institucional; eliminar algún documento, o enviar solicitud (Afectar documento), éste pasará a la siguiente etapa de captura: 2A, 2B, según sea el caso.

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Código del Movimiento:   Seleccionar Rubro

--Seleccione--  
--Seleccione--  
ALTA - PROYECTO ANUAL  
ALTA - PROYECTO PLURIANUAL

ALTA - PROYECTO ANUAL

Código del Movimiento:   Seleccionar Movimiento

--Seleccione--  
--Seleccione--  
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  
Obra Pública  
Gasto Corriente-Inversión Física  
Recepción de Contratos  
Inversiones Financieras y Otras Provisiones

Seleccionar tipo:  
• Alta Proyecto Anual

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Buscar:  por NUM. PROYECTO  Aproximada

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Buscar:  por Num. Proyecto  Aprobada  Buscar

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

[Regresar](#)



Seleccionar el tipo de movimiento que se generará, en este caso **Gasto Corriente -Inversión Física**.



Seleccionar los rubros Año, Dependencia y Unidad Responsable, 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.

ANTEPROYECTOS EGRESOS

ALTA - PROYECTO ANUAL - Gasto Corriente-Inversión Física; 0104

Datos Generales	Vinculación PGD	PDHCDMX	DNNYA	ISMVH	Información Complementaria	Acciones	Indicadores	Responsables	Observaciones
Estatus									
Año	2024-2024								
Dependencia	24A000-Instituto Electoral de la Ciudad de México-2024								
Unidad Responsable	01-Presidencia del Consejo General (PCG)								
Responsable Operativo	0101-Presidente del Consejo								
Estructura Programatica	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024-24A000-0101-136-010202-18-101-1</li> <li>2024-24A000-0101-136-010203-18-101-1</li> <li>2024-24A000-0101-136-112401-20-101-1</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2024-24A000-0101-136-010201-13-101-1</li> </ul> </div> </div>								
Denominación de la Actividad Institucional	010201-Rumbo y mandato estratégico electoral a través de la toma de decisiones conjunta por el máximo órgano								
Tipo de Actividad	1-Sustantiva								
Monto Total del Proyecto	<input type="text"/>								
<a href="#">Regresar</a> <a href="#">Guardar</a>									

Seleccionar cada rubro de las pestañas.

Seleccionar la estructura que corresponda dando clic en el botón.



Seleccionar vinculación con el PGD 2023-2026.



ANTEPROYECTOS EGRESOS

ALTA - PROYECTO ANUAL - Gasto Corriente-Inversión Física; 0104

Datos Generales	Vinculación PGD	PDHCDMX	DNNYA	ISMVH	Información Complementaria	Acciones	Indicadores	Responsables	Observaciones
Estatus									
Objetivo Estratégico	0101-OE1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene de								
Línea de Acción	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>LA 1.1. Diseñar e implementar procesos y acciones e</li> <li>LA 1.2. Elaborar y promover contenidos incluyentes q</li> <li>LA 1.4. Analizar los procesos sustantivos y de apoyo r</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ LA 1.3. Brindar seguimiento institucional a la ejecución</li> </ul> </div> </div>								
<a href="#">Regresar</a> <a href="#">Guardar</a>									

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento



Seleccionar vinculación de la Actividad Institucional con las acciones transversales. (En caso de no estar vinculado, pasar 00-No Aplica).

**Información complementaria**

Escribir el objetivo y la justificación.

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).

IX DNNyA ISMyH Información Complementaria Acciones Indicadores Responsables Observaciones Estatus

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

**Fecha Inicio** 06/08/2024  
**Fecha Fin** 06/08/2024

**Meta del Ejercicio** 0.00

Enero 0.00  
 Febrero 0.00  
 Marzo 0.00  
 Abril 0.00  
 Mayo 0.00  
 Junio 0.00  
 Julio 0.00  
 Agosto 0.00  
 Septiembre 0.00  
 Octubre 0.00  
 Noviembre 0.00  
 Diciembre 0.00

Regresar Guardar

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

Seleccione la fecha de Inicio y Fin. Llene la información requerida en los siguientes recuadros.

Da clic en el botón guardar.

**ANTEPROYECTOS EGRESOS**  
ALTA - PROYECTO ANUAL - Gasto Corriente-Inversión Física; 0104

Datos Generales Vinculación PGD PDHCDMX DNNyA ISMyH Información Complementaria Acciones Indicadores Responsables Observaciones Estatus

ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	META DEL EJERCICIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	MODIFICAR	ELIMINAR
Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como las áreas adscritas a las mismas, e informar al Consejo General al respecto.	martes, 6 de agosto de 2024	martes, 6 de agosto de 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Agregar Registro

Regresar Guardar

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

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

Dar clic para **modificar** la acción capturada si se requiere.

1A.Planeación/Gasto corriente-Inversión

**ANTEPROYECTOS EGRESOS**

Número de Proyecto:226

Datos Generales	Vinculación PGD	PDHCDMX	DNNyA	ISM/MyH	Información Complementaria	Acciones	Modalidad	Indicadores	Responsables	Observaciones	Estatus	
							Modalidad 04-Ordinario 0404-Ordinario 040401-Ordinario					
							<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>					

**Modalidad**

**1 Democracia Representativa**  
 Proceso  
 Proceso Electoral Local Ordinario

**2 Democracia Directa**  
 Mecanismos  
 Iniciativa Ciudadana  
 Referéndum  
 Plebiscito  
 Consulta Ciudadana  
 Revocación de mandato

**3 Democracia Participativa**  
 Instrumentos  
 COPACO  
 Organizaciones Ciudadanas  
 Presupuesto Participativo 2026-2027

**4 Ordinario**  
 Ordinario  
 Ordinario

← Modalidad

Seleccionar una sola de las de las 4 opciones.

1A.Planeación/Gasto corriente-Inversión

**ANTEPROYECTOS EGRESOS**

ALTA - PROYECTO ANUAL - Gasto Corriente-Inversión Física: 0104

Datos Generales	Vinculación PGD	PDHCDMX	DNNyA	ISM/MyH	Información Complementaria	Acciones	Modalidad	Indicadores	Responsables	Observaciones	Estatus	
								Indicador Unidad de medida metas Descripción de la Meta				
								<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>				
								<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>				

**Seleccionar:**

- Indicador registrado en la Ficha Técnica del Indicador.
- Unidad de Medida que corresponda.

Escribir la Meta del Indicador, registrada en la Ficha Técnica del Indicador.



Registrar a los responsables:

- Elaboró.
- Revisó.
- Autorizó.

**ANTEPROYECTOS EGRESOS**

ALTA - PROYECTO ANUAL - Gasto Corriente-Inversión Física; 0104

Los datos se guardaron correctamente. No. de documento:226

Siguiente

Después de dar clic en el botón **Guardar**, aparecerá en pantalla la siguiente leyenda de confirmación.

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”.



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

ANTEPROYECTOS EGRESOS

Buscar: 226 por NUM. PROYECTO Aproximada

NUM. PROYECTO	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	AÑO	MODIFICAR	AFECTAR DOCUMENTO
226	Presidencia del Consejo General (PCG)	Presidente del Consejo	Rumbo y mandato estratégico electoral a través de la toma de decisiones conjunta por el máximo órgano de decisiones del IECM.	2024		

Regresar

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

## ANEXO 12. INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE LOS PROGRAMAS GENERALES EN EL SIIAD.

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

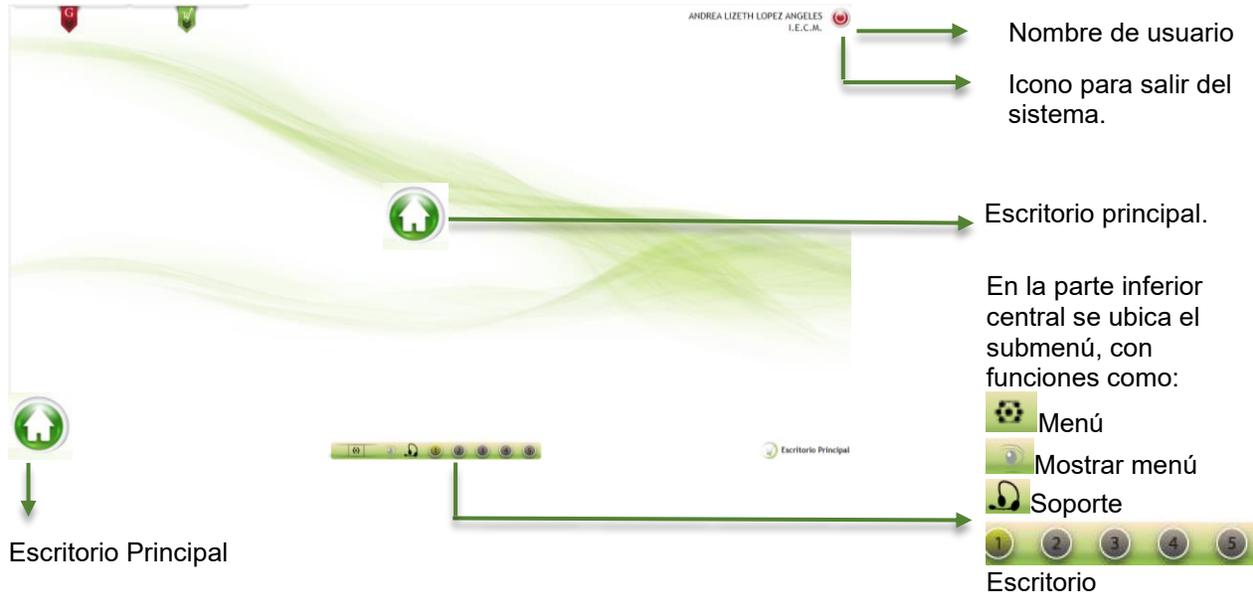
- Contar con un usuario y correo electrónico institucional.
- Contar con contraseña para ingresar al SIIAD. (En caso de no contar con ella, deberá solicitarla a través del Titular del Área, a la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, con copia a la Secretaría Administrativa y a la Dirección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

La dirección electrónica para ingresar al SIIAD será: <http://siiad2026.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; posteriormente presionar el botón “aceptar”.

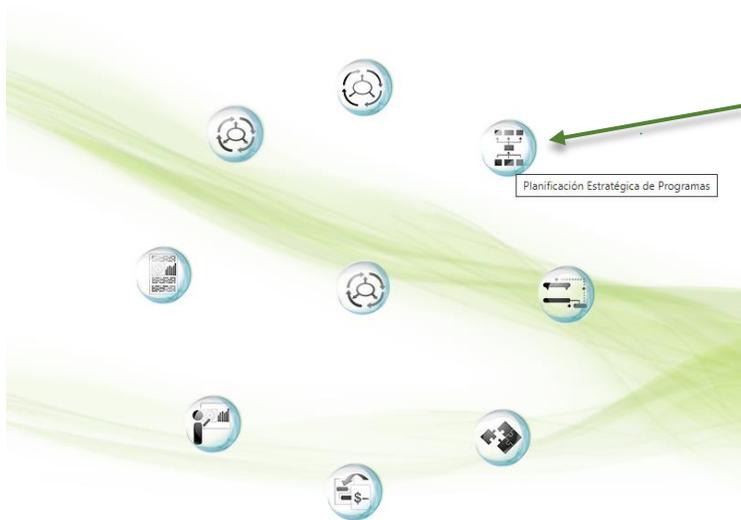


Posicionar el cursor sobre el menú central para desplegar los módulos que tiene habilitados.

Selecciona el módulo de **Planeación**.



## Primera etapa: Captura de árbol de problemas y objetivos.



Ingresando al módulo de **Planeación** se abrirá un submenú, del cual se debe seleccionar el submódulo: **Planificación estratégica de Programas.**

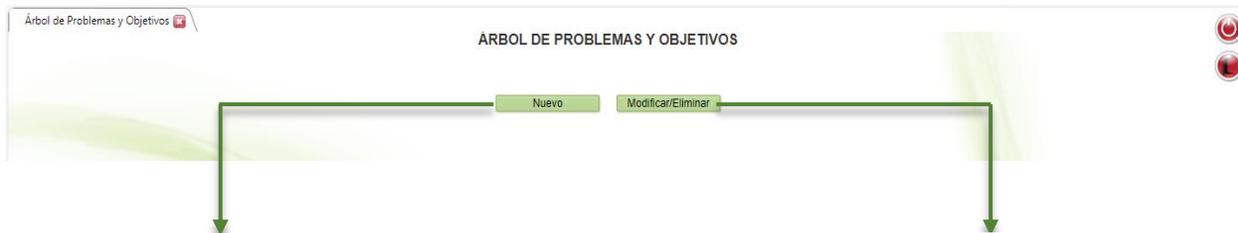


Seguido de lo anterior, aparecerá el siguiente menú; en el cual, se debe seleccionar **Árbol de Problemas y Objetivos.**

, 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 en la pantalla las opciones **Nuevo** y **Modificar/Eliminar**



Para generar un nuevo documento, se debe seleccionar la opción **Nuevo**. Aparecerá un apartado debajo de Seleccionar Rubro, denominado "Seleccione", en el cual debe ingresar la opción **ALTA**.

Dentro de la opción modificar/eliminar, se debe buscar el documento que se requiera afectar o eliminar. Según sea el caso, seleccionar la opción requerida en los siguientes dos recuadros, dar clic en **buscar**.

**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS**

Código del Movimiento:  **Buscar**

Seleccionar Rubro

--Seleccione--  
--Seleccione--  
**ALTA**

Seleccionar **ALTA**.

**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS**

ALTA

Código del Movimiento:  **Buscar**

Seleccionar Movimiento

--Seleccione--  
--Seleccione--  
**NUEVO**

Seleccionar **NUEVO**.

**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS.**

Buscar:  por No Doc  **Buscar**

**Regresar**

**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS.**

Buscar:  por No Doc  **Buscar**

NO.DOC.	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	AÑO	MODIFICAR	ELIMINAR	AFECTAR DOCUMENTO
1	Dirección Secretaría de Participación Ciudadana y Capacitación (SEPOC)	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana	Programa Específico de Evaluación y Seguimiento del Desarrollo de las Comisiones de Participación Comunitaria 2024	2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (SEPOC)	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana	Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las Atribuciones de los Órganos de Planeación, Organización y Custodia, Organismos Ciudadanos y Ciudadanía en General 2024	2024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Secretaría Administrativa (SA)	Dirección de Planeación y Recursos Financieros	Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2024	2024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Secretaría Administrativa (SA)	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS	Programa Institucional de Gestión de Calidad en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana 2024	2024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

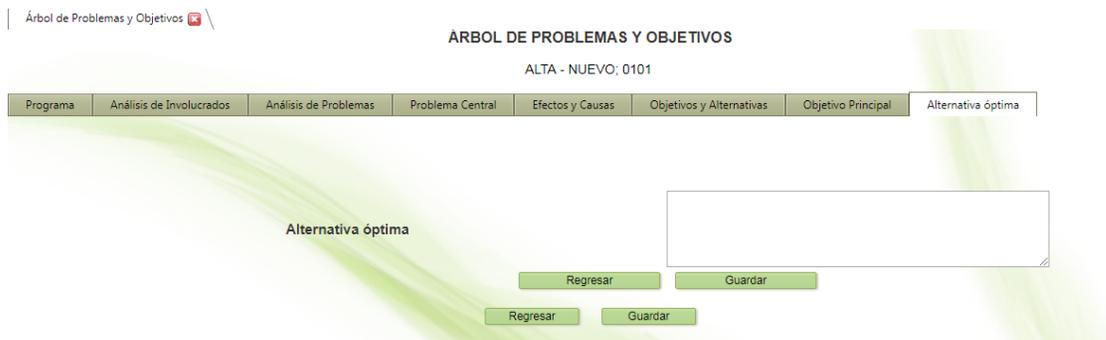
**Regresar**

**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS**

ALTA - NUEVO; 0101

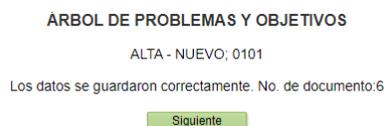


Capturar la información solicitada en cada una de las pestañas desplegadas, como se muestra en la imagen. Conforme se avance en la captura en cada pestaña, dar clic en el **botón guardar**.



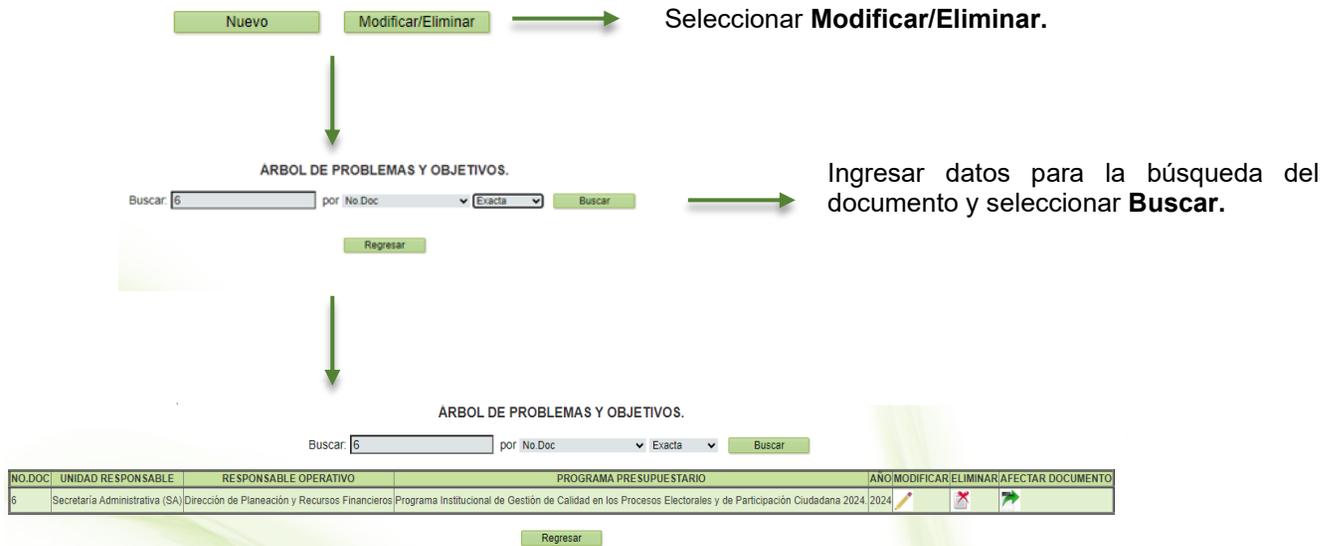
En la última pestaña “Alternativa óptima”, se debe capturar cada una de ellas de manera separada, es decir, una por una.

Concluida la captura en todas las pestañas, dar clic en **Guardar**.



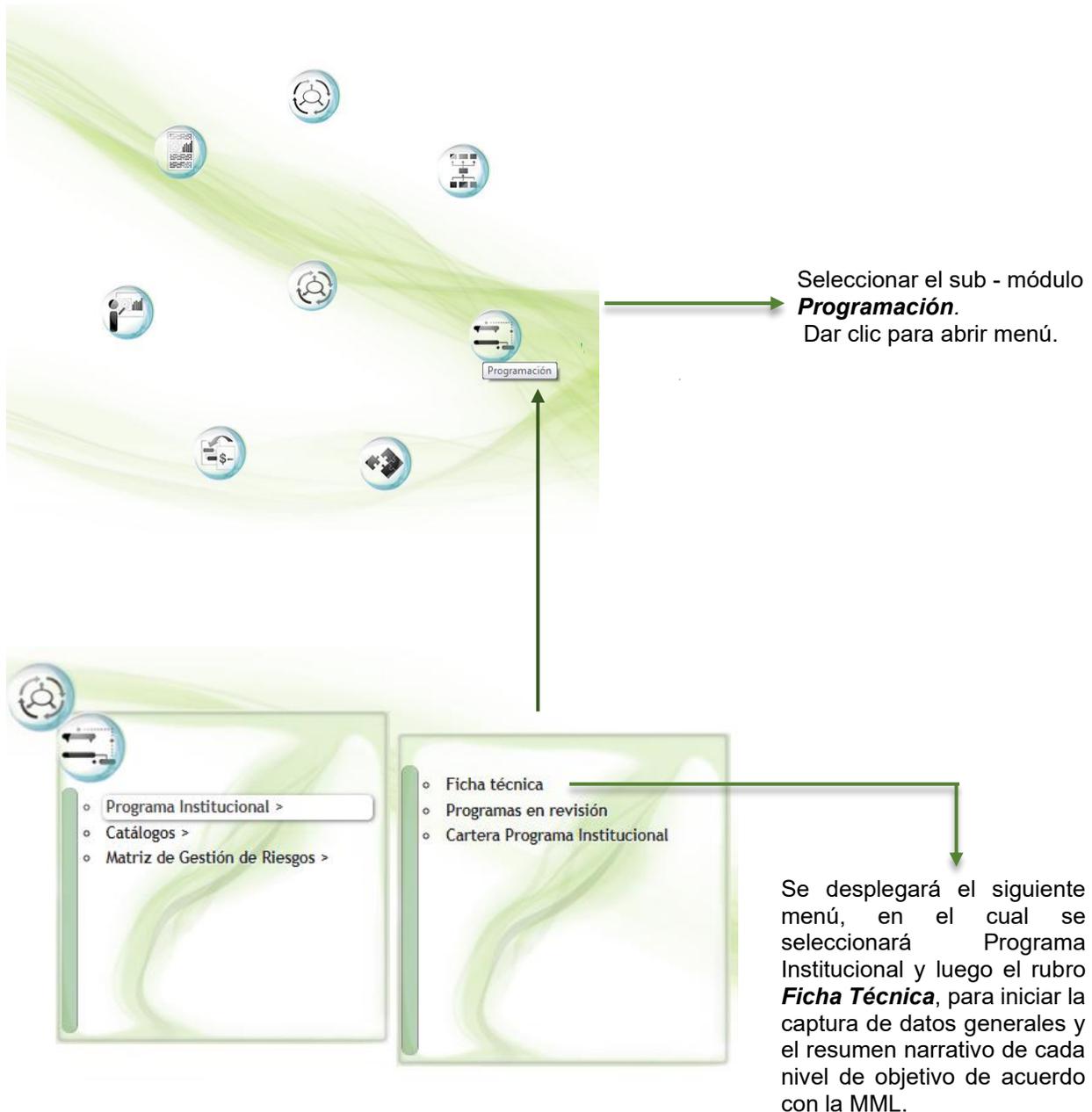
Revisar que se señale que los datos de guardaron correctamente y el número del documento. Después seleccionar **Siguiente**.

**ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS**



En este paso concluye la etapa de árbol de problemas y objetivos. El sistema notificará que los datos se han guardado correctamente y proporcionará el número del documento, el cual permitirá identificar el registro.

## Segunda etapa: Captura de Programa



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nuevo Modificar/Eliminar

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

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Código del Movimiento:    
Seleccionar Rubro  
 --Seleccione--

Se desplegará el siguiente recuadro.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ALTA

Código del Movimiento:    
Seleccionar Movimiento  
 --Seleccione--

Seleccionar **ALTA**.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ALTA

Código del Movimiento:    
Seleccionar Movimiento  
 --Seleccione--  
 --Seleccione--

Seleccionar **NUEVO**.



Capturar información en las siguientes pestañas.



**PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Número de Documento:5

Datos Generales	Descripción del Programa	Vinculación	Objetivos	Componente	Documentos Anexos	Observaciones Área Supervisora	Estatus
Año en que inicia la operación	2024-2024						
Dependencia o Entidad Responsable	24A000-Instituto Electoral de la Ciudad de México-2024						
Unidad Responsable	04-Secretaría Administrativa (SA)						
Responsable Operativo	0402-Dirección de Planeación y Recursos Financieros						
Clave y nombre del Programa	13-Programa Institucional de Gestión de Calidad en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadan...						
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>							

→ **2.1 Datos Generales.**

**PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Número de Documento:5

Descripción del Programa	Vinculación	Objetivos	Componente	Documentos Anexos	Observaciones Área Supervisora	Estatus
Descripción PP	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">  <p>El Programa de Gestión de Calidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) es una herramienta estratégica para cumplir con las disposiciones del Reglamento Interior y el Plan General de Desarrollo del Instituto para el periodo 2023-2026. En su compromiso por mantener la excelencia, el IECM actualiza y certifica su Sistema de Gestión de Calidad Electoral conforme a la Norma ISO/TS 54001:2019, conocida como la ISO Electoral. Esta certificación asegura que los procesos electorales cumplen con estándares de calidad internacionales, garantizando servicios más fiables, transparentes, libres y justos para la ciudadanía, candidatos, partidos políticos y otras partes interesadas.</p> </div>					
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>						

→ **2.2 Descripción del Programa.**

**PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Número de Documento:5

Descripción del Programa	Vinculación	Objetivos	Componente	Documentos Anexos	Observaciones Área Supervisora	Estatus
Eje Rector Plan Nacional de Desarrollo	01-MÉXICO EN PAZ					▼
Objetivo Plan Nacional Desarrollo	011-Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.					▼
Objetivo específico del PND	0111-Contribuir al desarrollo de la democracia					▼
Estrategia Plan Nacional Desarrollo	01111-Contribuir al desarrollo de la democracia					▼
Eje Estratégico PGD DF	01-Gobernabilidad, Seguridad y Protección Ciudadana.					▼
Estrategia PGD DF	0101-Impulsar la reforma política para constitucionalizar la autonomía de la Ciudad de México en su régimen					▼
Objetivo PGD DF	010101-Fortalecer la identidad político-cultural de la población de la Ciudad de México para consolidar la ref...					▼
Línea Política PGD DF	01010103-Difundir campañas que contribuyan al fortalecimiento de los valores y principios democráticos.					▼
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>						

**2.3 Vinculación**

Seleccionar 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 capturar el Resumen Narrativo, los Supuestos del Fin y Propósito del Programa, respondiendo a los primeros niveles de objetivos según la MML.

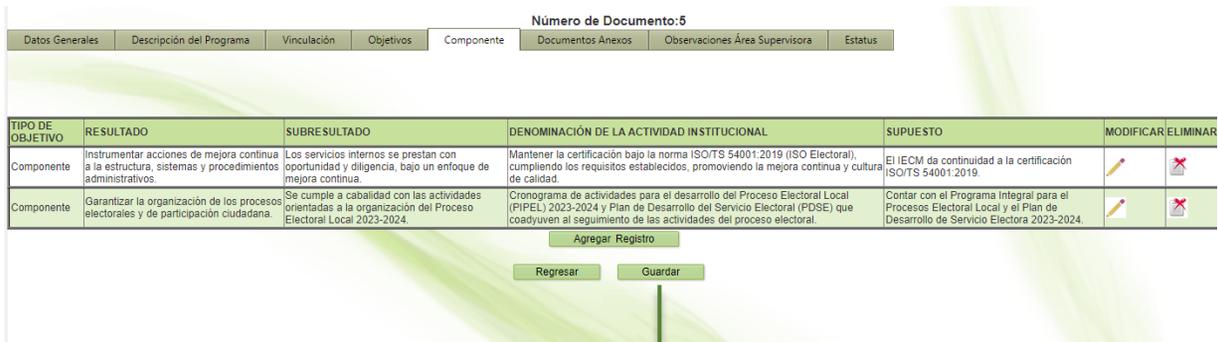
Dar clic en el botón **Agregar Registro** para capturar información alusiva al Fin y Propósito del Programa.



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



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.

Ficha técnica  Ficha técnica 

**PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Buscar:  por No.Doc  Aproximada

NO.DOC.	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE OPERATIVO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTATUS DEL PROYECTO	AÑO MODIFICAR	ELIMINAR	AFECTAR DOCUMENTO
1	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana	Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las Atribuciones de los Organos de Representación Ciudadanas y Ciudadanía, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2024.		2024 		
2	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)	Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana	Programa Especifico de Evaluación y Seguimiento del Desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria 2024.		2024 		
4	Secretaría Administrativa (SA)	Dirección de Planeación y Recursos Financieros	Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2024.		2024 		
5	Secretaría Administrativa (SA)	Dirección de Planeación y Recursos Financieros	Programa Institucional de Gestión de Calidad en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana 2024.		2024 		

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 a la etapa siguiente. Si el documento no tiene ninguna inconsistencia éste será enviado a la tercera etapa denominada Cartera de programa Presupuestario.

**ANEXO 13. LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS GENERALES.**



Código: SA/DPRF/FR/33

Rev.01

Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación y Recursos Financieros

**Lista de Verificación  
Programas Generales**

Tipo de Programa	
Institucional	Específico

<b>Unidad Responsable (UR):</b>	
<b>Denominación del Programa:</b>	

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
Portada	Logotipo			
	Título			
	UR			
	Fecha (mes y año)			
Índice	Listado del contenido y números de páginas.			
Introducción	Antecedentes.			
	Condiciones y características de su formulación.			
	Contenido general.			
Marco Jurídico	Disposiciones legales y normas aplicables.			
	Atribuciones de la UR.			

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
Análisis de involucrados	Identificación de actores.			

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
(internos y externos)	Análisis de intereses y expectativas.			
	Identificación de la población por atender.			
Identificación del problema	Presentación de la situación problemática por la que surge el Programa.			
	Identificación de la problemática a resolver.			
Análisis de problemas	Problema principal a resolver; y;			
	Causas (¿por qué?).			
	Efectos (¿qué?).			
	Árbol de causas, efectos y problemas (Diagrama).			
Análisis de objetivos	Identificación de la situación que se desea lograr y su viabilidad.			
	Correlación entre causas (¿por qué?) y medios (¿cómo?, ¿qué?).			
	Efectos (qué) y fines (¿para qué?, ¿para quién?).			
	Árbol de objetivos (Diagrama).			
Identificación de alternativas	Identificar las alternativas a la solución del problema; coherencia entre causa, medio y acción.			
Selección de alternativa óptima	Determinar la estrategia óptima.			

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
<b>Estructura analítica del problema</b>	Fin: ¿por qué es importante para beneficiarios o sociedad?			
	Propósito ¿por qué es necesario? Expresado como situación alcanzada.			
	Componentes ¿qué entregará el programa?			
	Acciones ¿qué se hará?			

Elemento	Contenido	Observaciones				
		RN	I	MV	FI	S
<b>Matriz de indicadores para resultados</b>	<b>Fin</b> Expresa la contribución del programa a un objetivo estratégico. ¿Se identifica el factor relevante?					
	<b>Propósito</b> Es el resultado que el programa logrará en la población por atender. ¿Se identifica el factor relevante?					
	<b>Componente (AI's)</b> Son los productos (obras, bienes, servicios, capacitación, etcétera) que se requiere se produzcan y/o entreguen a las personas beneficiarias a través del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito del mismo. ¿Se identifica el factor relevante?					
	<b>Acciones</b> Son aquellas actividades que se deben cumplir para producir cada uno de los componentes del programa y que implican un costo.					

RN=Resumen Narrativo I=Indicadores FI= Fuentes de Información MV=Medios de Verificación S=Supuestos

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
<b>Actividades institucionales</b>	Deberán ser las mismas que se definieron en la MML y de forma concreta en la MIR.			
<b>Identificación de Población Objetivo</b>	Características y universo de población.			
<b>Tipo de AI</b>	Sustantiva o de Apoyo.			
<b>Alineación</b>	Objetivo estratégico.			
	Línea de acción.			
	Resultado.			
	Sub – resultado.			
<b>Justificación</b>	Exposición de los motivos por los que se formula, así como su vinculación con el logro del objetivo general del Programa, de acuerdo con la MML.			
<b>Objetivo específico</b>	Específico, medible, realizable, realista, limitado en tiempo. Redacción coherente, breve y precisa, inicia con un verbo.			
<b>Acciones</b>	Son aquellas actividades que se deben realizar para cumplir con cada uno de los componentes de la MIR.			
<b>Indicadores</b>	Deberá ser el mismo del componente establecido en la MIR (Estratégico y/o de Gestión).			
	Validar la articulación entre el objetivo y el indicador.			
	El Indicador es la medición del factor relevante.			
<b>Metas</b>	Meta asociada al indicador.			
	Específica.			
	Mesurable.			
	Alcanzable.			
	Relevante.			
	Con plazo de tiempo.			

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
	El resultado de la medición del indicador entrega un "valor".			
<b>Cronograma de acciones sustantivas</b>	Número de acción sustantiva.			
	Redacción de la acción.			
	Responsable operativo que se encargará de la ejecución de las acciones.			
	Sombrear el mes en que se ejecutará cada una de las acciones.			
<b>Matriz de gestión de Riesgos</b>	Proceso que comprende la identificación de los riesgos, su análisis y evaluación y finalmente, su tratamiento.			
	<b>Sección 1</b> Identificación de riesgos.			
	<b>Sección 2</b> Análisis y evaluación de los riesgos y los controles existentes.			
	<b>Sección 3</b> Tratamiento de riesgos.			
<b>Enfoque transversal</b>	<b>Cumple con alguno de los 6 Ejes transversales PGD</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
	1. Transparencia proactiva.			
	2. Perspectiva de Género.			
	3. Enfoque de Derechos Humanos.			
	Derechos de las NNyA.			
	4. Enfoque al Capital Humano.			
	5. Valor Público.			

Elemento	Contenido	Cumple	No cumple	Observaciones
	6.Calidad e innovación.			

Observaciones de forma

Revisó:	Nombre	Firma	Cargo
Metodología			
Indicadores			
Gestión de riesgos			
Recibió Lista de Verificación			
Fecha de recepción			

Documento de referencia: SA/DPRF/MN/01

## ANEXO 14. 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.	Acción de divulgación	Actividad con la que se busca acercar a la población de la Ciudad de México información accesible respecto de los derechos político – electorales y de participación.
2.	Acción formativa	Actividad con sentido pedagógico con la que se pretende fomentar entre la población de la Ciudad de México la Cultura Democrática y la Construcción de Ciudadanía, se realiza en un tiempo determinado y puede presentarse en alguno de los siguientes formatos: Laboratorio, foro, platica, conferencia, curso, taller, sea en modalidad presencial o a distancia (sincrónica o asincrónica).
3.	Acciones de seguimiento	1. Seguimiento a las recomendaciones emitidas, derivadas de las auditorías realizadas hasta su atención o solventación. 2. Elaboración y trámite de Dictámenes Técnicos de Auditoría con los argumentos y pruebas que precisen, entre otros aspectos, presuntas faltas administrativas detectadas y el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios.
4.	Acta	Relato en forma escrita que da cuenta sobre de lo sucedido, tratado o acordado en diligencias, audiencias, sesiones, reuniones o asambleas de cuerpos colegiados de diversa índole.
5.	Actualización	Proceso de revisión y evaluación mediante el cual las cosas se ponen al día por medio de correcciones o enmiendas.
6.	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.
7.	Adquisición	Acción de adquirir algún bien o servicio.
8.	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.

Núm.	Unidad de medida	Definición
9.	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.
10.	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.
11.	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.
12.	Auditoría	Proceso sistematizado de control, verificación y evaluación de registros, documentos y procedimientos financieros y administrativos con el fin de emitir opinión y recomendaciones respecto al manejo, custodia y aplicación de los recursos institucionales.
13.	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.
14.	Boletín informativo	Publicación oficial destinada a tratar una materia determinada.
15.	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.
16.	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).
17.	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.
18.	Constancia	Documento expedido por un funcionario o funcionaria pública con atribuciones para ello, en el que se hace constar la realidad de un hecho.
19.	Consulta	1. Acto mediante el cual se emiten criterios de orientación, aplicación o dictamen sobre una materia específica. 2. Ciudadana: Mecanismo de democracia directa 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.
20.	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 requeridos por este órgano comicial.
21.	Convenio	Instrumento legal interinstitucional que da constancia del acuerdo de voluntades entre el Instituto Electoral y algún otro ente público o privado; se formaliza con el objeto de determinar las obligaciones y los derechos de ambas partes.
22.	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.
23.	Croquis	Representación gráfica geo electoral.
24.	Cuestionario	Lista de preguntas propuestas con un fin determinado a las que se debe responder por escrito.
25.	Compendio	Exposición breve de los aspectos fundamentales de una materia.
26.	Compilar	Reunir en un solo cuerpo de obra extracto de diferentes libros, leyes, materias, método o propuesta.

Núm.	Unidad de medida	Definición
27.	Cumplimiento	Ejecutar en tiempo, forma y contenido las actividades especificadas en una actividad institucional.
28.	Curso	Lecciones sobre distintos ámbitos de conocimiento, destinadas a ser explicadas durante cierto tiempo cuya finalidad es capacitar a una población objetivo.
29.	Dandy roll	Cilindro mediante el cual se produce la marca de agua (logotipo IECM) en el papel.
30.	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.
31.	Distribución	Reparto de documentos, materiales electorales y diversos que fluyen de y hacia los ámbitos interno y externo del Instituto Electoral.
32.	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.
33.	Documentación electoral	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procesos electorales para documentar la jornada electoral: boletas, actas y documentación auxiliar.
34.	Documentación Electiva	Elemento físico autorizado que se utiliza en los procedimientos de participación ciudadana para documentar la jornada electiva: actas, documentación y documentación auxiliar.
35.	Dommy	Boceto definitivo impreso.
36.	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.
37.	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.
38.	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.
39.	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.
40.	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.
41.	Evento	Suceso importante y programado, de diversa índole: social, académico, artístico, deportivo, etcétera. Puede ser de carácter interno o externo.
42.	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.
43.	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.
44.	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.
45.	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.
46.	Inserción	Publicación de algún mensaje del Instituto Electoral en cualquier medio de difusión.
47.	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.
48.	Intervención educativa	Desarrollo de actividades pedagógicas para la formación ciudadana y/o la promoción de la cultura democrática.
49.	Inventario	Acción y efecto de asentar cuantitativamente la existencia de los bienes muebles instrumentales y de consumo, propiedad del Instituto Electoral.

Núm.	Unidad de medida	Definición
50.	Libro	Obra escrita o impresa en una serie de hojas de papel u otro material semejante que contiene un trabajo literario.
51.	Litigio	Discusión de opiniones contrapuestas que se entabla entre dos o más partes ante un juez o una jueza competente para que éste resuelva.
52.	Mantenimiento	Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que la infraestructura informática pueda seguir funcionando adecuadamente.
53.	Manual	Documento teórico o práctico cuyo fin es proporcionar información de diversa índole para la operación y mejora de una Institución.
54.	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.
55.	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.
56.	Medio de impugnación	Recursos jurídicos hechos valer en contra de actos y resoluciones de los órganos del Instituto Electoral.
57.	Memoria	Registro gráfico de acontecimientos, hechos o actos pasados, relacionados con el Instituto Electoral.
58.	Metodología	Aplicación coherente de un método, cuyo propósito es la búsqueda de mejores estrategias o soluciones a un problema.
59.	Micrositio	Conjunto de páginas web conectadas entre sí, alojadas dentro del sitio institucional que es accesible para cualquier persona con conexión a internet, que lo visite por medio de un navegador web. Se compone de diferentes tipos de contenido, como texto, imágenes, videos y elementos interactivos.
60.	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.
61.	Minuta	Resumen de lo discutido y acordado en una reunión o en una junta, a partir del cual se elabora el escrito correspondiente.
62.	Modelo	Representación a escala reducida de una máquina, aparato, implemento o material electoral.
63.	Módulo	Montaje de estructuras o mamparas que auxilian en la exhibición de materiales promocionales institucionales gráficos y videográficos.
64.	Módulo informático	Parte de un programa o sistema, cuya función es realizar una o más tareas en cumplimiento de los objetivos determinados.
65.	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.
66.	Nota	Escrito breve que informa, aclara, explica o comenta algo.
67.	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.
68.	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.
69.	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.
70.	Papeleta	Elemento físico autorizado que se utiliza en Mecanismos de Democracia Directa e instrumentos de Participación Ciudadana, para que los ciudadanos emitan su opinión.
71.	Paquete de productos cartográficos	Conjunto de mapas y planos de la Ciudad de México, elaborados para el Marco Geográfico Electoral y de Participación Ciudadana.

Núm.	Unidad de medida	Definición
72.	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.
73.	Persona atendida	Persona a la que se le proporciona un servicio o se satisface un requerimiento.
74.	Personal capacitado	Persona funcionaria que acreditó el evento del Programa de Formación y Desarrollo durante el ejercicio fiscal correspondiente.
75.	Plano	Representación gráfica que reproduce a determinada escala, información electoral por delegación, distrito o entidad de la Ciudad de México.
76.	Plaza ocupada	Plaza de la estructura orgánica ocupada mediante los mecanismos considerados en la normatividad aplicable.
77.	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.
78.	Procedimiento	Método o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.
79.	Programa de trabajo	Documento en el que se ordenan las actividades a ejecutar, estableciendo los responsables operativos y su temporalidad.
80.	Prototipo	Es la presentación preliminar de un diseño de material electoral.
81.	Proyecto	Redacción o disposición provisional de un escrito, norma interna, acuerdo, informes, resoluciones, entre otros.
82.	Prueba	Ensayo que se hace de un dispositivo o prototipo, para saber cómo resultará en su forma definitiva, cuyo fin es demostrar o comprobar la viabilidad de su producción y correcto funcionamiento.
83.	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.
84.	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.
85.	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.
86.	Registro	Anotación detallada y sistemática de cada una de las actividades y operaciones que realiza la administración (registros contables, administrativos, políticos, etcétera).
87.	Resolución	Documento en el que se registra la determinación emitida por una autoridad administrativa o judicial respecto de alguna causa controvertida.
88.	Reporte	Conjunto de datos sobre un asunto determinado, particularmente el que se hace a partir de lo visto u oído.
89.	Reunión	Encuentro organizado y temporal de personas del Instituto Electoral y/o representantes de otros organismos con el fin de tratar asuntos relativos a las actividades institucionales.
90.	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.
91.	Servicio	Consultoría, atención, respuesta o actividad de cualquier naturaleza destinada a satisfacer al usuario, ya sea interno o externo.
92.	Servicio contencioso	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del Instituto Electoral ante cualquier autoridad judicial.
93.	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.

Núm.	Unidad de medida	Definición
94.	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.
95.	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.
96.	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.
97.	Solicitud	Requerimiento formulado en medio escrito o electrónico de acuerdo con los procedimientos establecidos, cuya finalidad es obtener información, un bien o un servicio.
98.	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.
99.	Spot	Pieza publicitaria para televisión o radio.
100.	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.
101.	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.
102.	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.
103.	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.
104.	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.
105.	Expediente	Integración de los documentos que corresponden a una determinada cuestión.
106.	Reglamento	Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.

**ANEXO 15. 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
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	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.		En lo que respecta a los cartuchos de tóner, fotoconductores y kits de mantenimiento, las áreas deberán comunicar sus requerimientos mínimos indispensables.
2151	Adquisición de libros.	Secretaría Ejecutiva (SE). Dirección del Secretariado (DS).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SE.
2161	Materiales de limpieza.	Secretaría Administrativa (SA) / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.  Los insumos que se requieran para la rehabilitación de materiales electorales deberán presupuestarse por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).
2419	Productos minerales no metálicos.		
2421	Cemento y productos de concreto.		
2431	Cal, yeso y productos de yeso.		
2441	Madera y productos de madera.		
2451	Vidrio y productos de vidrio.		
2461	Material eléctrico y electrónico.		
2471	Artículos metálicos para la construcción.		
2481	Materiales complementarios.		
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.		
2511	Productos químicos básicos.		
2521	Plaguicidas, abonos y fertilizantes.		
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos.		
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos.		
2911	Herramientas menores.		
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios.		

Partida	Descripción	Área concentradora	Especificaciones
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.		
2531	Medicinas y productos farmacéuticos.	SA Dirección de Recursos Humanos (DRH).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA.

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 unitario de \$50.00 pesos.

Se precisa que los apoyos económicos por concepto de alimentación, así como los bienes e 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, a través de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD).

### 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.	SE.	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 SE por conducto de la DAOD.
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.		

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 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 SE, 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 SE.  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 Ciudadana (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 medios 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopiadoras para planos.</li> <li>• Graficadores.</li> </ul>

Partida	Servicio	Área concentradora	Especificaciones
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora Xerox.</li> <li>• Servidor is-9000 intergraph server.</li> <li>• No break ups smart pro data center 5000.</li> <li>• No breack TRIPP-LITE SmartPro NET UPS.</li> <li>• Estaciones de procesamiento gráfico.</li> </ul>
		SA/DACPyS.	<p>Mantenimiento de fotocopiadoras Canon Image Runner 2200 y Canon NP2020 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPYF).</p> <p>Mantenimiento del sistema <i>Hand punch</i> y tableros de control y equipo de comunicación (SA).</p> <p>Los equipos señalados son enunciativos y no limitativos.</p>
3221	Arrendamiento de edificios y locales.		
3252	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.	SE / DAOD.	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SE, a través de la DAOD.
3291	Otros arrendamientos.		
3611	Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Diario Oficial de la Federación.		
3391	Servicios de estenografía.		
3391	Traducción e Interpretación a la Lengua de Señas Mexicana.	SE / DS.	Las áreas deberán remitir sus requerimientos a la SE, a través de la DS, con <b>excepción</b> de la SA/DACPyS, quien presupuestará de manera directa las publicaciones de Licitaciones Públicas, (convocatorias y lineamientos).
3391	Traducción oral y escrita a lenguas indígenas.		Estos servicios se ajustarán al mínimo indispensable.
3921	Diligencias Judiciales (Trámites de copias certificadas ante diferentes autoridades jurisdiccionales).		
	Pago de Derechos (Trámites de derechos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, INDAUTOR).		
3311	Servicios Notariales (Dar certeza jurídica a los actos del Instituto Electoral de la Ciudad de México).	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTAJ.
	Servicios Periciales (Emitir dictámenes en juicios en los que el IECM es parte).		
3341	Capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral.	SA.	Las áreas remitirán sus requerimientos a la Secretaría Administrativa.
3341	Capacitación del personal de la Rama Administrativa.		

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 unitario de \$50.00 pesos.

Los requerimientos para los Órganos Desconcentrados en la partida 3722, deberán ser remitidos a la SE a través de la DAOD.

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

Con relación a la partida **4419 “Otras ayudas sociales a personas”**, esta será presupuestada por la SE. En caso de realizar pagos bajo este concepto, las UR’s deberán recabar los datos que permitan identificar a las personas beneficiarias, con el fin de cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas; para ello, deberán elaborar el siguiente formato:

Gobierno de la Ciudad de México  
 Montos pagados por ayudas y subsidios  
 Periodo (trimestre XXXX del año XXXX)

Unidad Responsable del Gasto:							
Concepto	Ayuda	Subsidio	Sector (económico o social)	Beneficiario	CURP	RFC	Monto Pagado

### 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.

Los bienes muebles susceptible de integrarse en el inventario de activo fijo (Capítulo 5000) deberán ser presupuestados por cada una de las áreas de acuerdo con sus necesidades, y únicamente deberán clasificarse en el Capítulo 5000, aquellos bienes muebles cuyo valor sea superior a las 70 UMAS, ya que los bienes muebles cuyo costo sea inferior a esta cantidad

deberán incluirse en la partida del Capítulo 2000 que le corresponda. En los casos de que no se presupueste en la partida correcta, no habrá posibilidad alguna de traspasar los recursos a otro capítulo, y en consecuencia no se podrá adquirir el bien.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

## ANEXO 16. 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*”<sup>12</sup>, 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 cconforme 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.

<sup>12</sup> Referencias textuales del instrumento rector, disponible en <https://pdh.cdmx.gob.mx/programa>  
El Diagnóstico para el periodo 2022-2027 no se encuentra publicado.

3. De la comunicación y difusión: promoción y consolidación de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

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

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

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

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

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

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

Las estrategias que plantea buscan enfrentar los retos prioritarios, el primero de ellos consiste en evitar la imposición de sanciones desproporcionadas a los usos abusivos del derecho a la libertad de expresión. También resalta que es preciso eliminar por completo en materia penal dichas puniciones y revisar con cautela las sanciones en materia civil impuestas judicialmente por rebasar los límites de la libertad de expresión, de manera específica aquellas impuestas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México 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 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.	<b>Eje:</b> 2. Gobernabilidad, seguridad y protección ciudadana.  <b>Área de oportunidad:</b> 1. Reforma política.  <b>Enfoque transversal:</b> 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 proceso electoral de 2015.			
70. Desarrollar acciones para lograr el reconocimiento de usos y costumbres indígenas y el voto de personas con discapacidad, y otras medidas orientadas a abatir la discriminación de grupos discriminados políticamente.	70.1. Al menos una acción concertada para el reconocimiento de usos y costumbres indígenas, y una acción concertada para el voto de personas con discapacidad.	Número de acciones emprendidas para lograr el reconocimiento de usos y costumbres indígenas y el voto de personas con discapacidad.			Pleno ejercicio de los derechos políticos de las personas con discapacidad.
					Pleno reconocimiento de usos y costumbres indígenas.
					Pleno acceso a derechos políticos de otros grupos discriminados.
71. Diseñar campañas adecuadas a los diversos grupos de población para fomentar la participación ciudadana en los procesos electorales.	71.1. Campañas diseñadas por grupo de población.	Incremento de la participación en los procesos electorales por parte de los diferentes grupos de población a quienes se dirigieron las campañas.			Mayor participación de los diferentes grupos de población en los procesos electorales.

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

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

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

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

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

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

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

Objetivo específico 23.3. Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos					
Estrategias	Metas a dos años	Indicador	Autoridad responsable	Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Metas a 2021
414. Crear y operar de Consejos de participación en escuelas de nivel medio superior que dependan de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.	414.1. Construcción de un Consejo de adolescentes en cada escuela de nivel medio superior.	Número de Consejos instalados en escuelas de nivel medio superior respecto del total de escuelas de nivel medio superior.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México  Secretaría de Gobierno  Órganos político-Administrativos de la Ciudad de México	<b>Eje:</b> 1. Equidad e Inclusión social para el desarrollo humano  <b>Área de Oportunidad:</b> 1. Discriminación y Derechos Humanos  <b>Enfoque transversal:</b> Derechos humanos	Seguimiento y evaluación en conjunto con las Organizaciones de la Sociedad Civil de las experiencias, buenas prácticas en la totalidad de los Consejos instalados.
415. Diseñar y publicar una guía de participación de niñas, niños y adolescentes en la construcción de políticas públicas de la Ciudad de México.	415.1. Diseño y difusión de una guía de participación donde colaboren organizaciones de la sociedad civil.	Guía de participación de niñas, niños y adolescentes publicada.	Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal  Instituto Electoral del Distrito Federal		Revisión y re-elaboración de la guía de participación de niñas, niños y adolescentes, con colaboración de organizaciones de la sociedad civil.

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

**Artículo 14.** *Con la finalidad de cumplir con el programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, será obligatorio para todas las Unidades Responsables del Gasto, la inclusión del enfoque de derechos humanos en la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto basado en resultados.*

*Asimismo, deberán integrar en sus anteproyectos de Presupuesto de Egresos, recursos para el eficaz cumplimiento de sus objetivos y metas del programa de derechos humanos de la Ciudad de México, para tal efecto, deberán considerar lo siguiente:*

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

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

*III. Que las personas servidoras públicas, en la aplicación de los programas, asignación de recursos y evaluación de los resultados, consideren los principios de no discriminación e igualdad.*

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;

- III. Participen en el fomento a la cultura de respeto a sus derechos; y
- IV. Participen en programas de educación para la democracia y la tolerancia.

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

## ANEXO 17. 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 obvian las especificidades del contexto en que se producen las relaciones de género.

### **Asimetrías:**

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

### **Brechas de género:**

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

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

### **Condición/posición de las mujeres:**

Por condición se entiende a las circunstancias materiales en que viven y se desarrollan las personas. Éstas se expresan en el nivel de satisfacción de las necesidades prácticas e inmediatas y en los niveles de bienestar de los individuos y los hogares. Se utilizan como indicadores de las condiciones sociales y del acceso a la educación, a la salud, al agua potable, la vivienda, la higiene, entre otras variables que dan cuenta de la calidad material y ambiental de la vida.

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

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

## Empoderamiento:

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

- a) Procesos educativos que permitan comprender la situación de subordinación de las mujeres.
- b) Procesos psicológicos que desarrollen la autoestima y la confianza en las relaciones grupales.
- c) Procesos de acceso y control de los recursos para aminorar la dependencia económica y ampliar el margen de negociación de las mujeres en la familia, la comunidad y el Estado.
- d) Procesos de organización política que refuercen las habilidades de las mujeres para organizar y movilizar cambios sociales. (Inmujeres: 2013).

## Estadísticas desagregadas por sexo:

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

### **Igualdad de oportunidades:**

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

### **Necesidades estratégicas:**

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

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

### **Necesidades prácticas:**

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

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 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;*

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

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

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

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

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

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

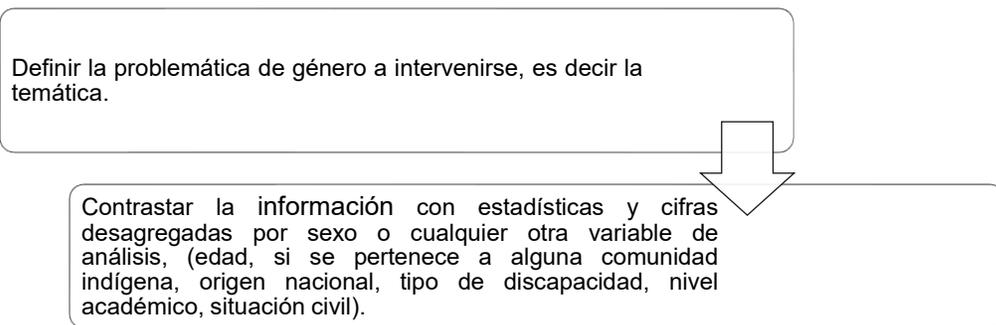
*El centro de interés de la planificación con perspectiva de género no es la mujer como categoría individual, sino el género como categoría de análisis, lo cual deriva en el análisis de las dimensiones y relaciones sociales desiguales entre mujeres y hombres.<sup>13</sup>*

<sup>13</sup>Tomado del *Diccionario para las Finanzas Públicas* cita en: Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) *Glosario de Género*. Tercera Edición. México. pág. 72

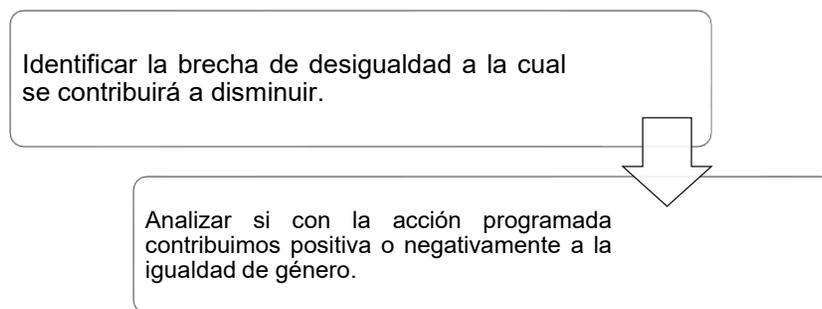
Se trata de ofrecer una guía base con los elementos necesarios para la resignificación de las relaciones institucionales a favor de la igualdad de género, y por otro, para que la elaboración, gestión y operación de las políticas públicas y acciones institucionales estén encaminadas a lograr la igualdad 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.
- Estadísticas desagregadas por sexo.
- Necesidades prácticas y estratégicas de género.
- Presupuestos públicos con perspectiva de género.

Para la consulta de estos conceptos se sugiere revisar el Glosario de Género del Instituto Nacional de las Mujeres.<sup>14</sup>

Ahora bien, una vez considerada la pertinencia de programar acciones, actividades y metas institucionales con perspectiva de género, y de acuerdo con las competencias y atribuciones de cada UR 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.

<sup>14</sup> Instituto Nacional de las Mujeres. (2013) Glosario de Género. Tercera Edición. México.

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

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

Asimismo, se sugiere consultar la “*CAJA DE HERRAMIENTAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (PEG)*”, la cual brinda orientación útil para incorporar la perspectiva de género en planes, programas y proyectos dirigidos a grupos prioritarios de los entes de gobierno, y facilita herramientas conceptuales, metodológicas y prácticas para el quehacer institucional.

Disponible en: <https://cajadeherramientaspeg.cdmx.gob.mx/>

**Políticas públicas impulsadas en años previos:**

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

**Objetivo 1:** Promover el conocimiento y Ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas, así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

**Indicador 1:** Porcentaje de programas, proyectos, acciones y servicios para promover los Derechos Humanos de las mujeres y niñas.

<b>Estrategia 1.2 Fortalecimiento del Liderazgo Político</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
<b>1.2.1.</b>	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.
<b>1.2.2.</b>	Establecer la paridad en los Comisiones de participación comunitaria.
<b>1.2.3.</b>	Impulsar y promover la integración de los grupos promotores de los Derechos Humanos, ciudadanía y cultura política de las mujeres.
<b>1.2.4.</b>	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.	<i>Realizar acciones de difusión de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal <sup>15</sup> dirigidas a las personas servidoras públicas del Gobierno del Distrito Federal.</i>

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

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

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

**Estrategia 4.3. Fomento al Empleo**

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

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

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

**Indicadores 5:** *Análisis de factibilidad del gasto 2017 y 2018.  
Unidades de igualdad sustantiva que desarrollan capacidades institucionales para la transversalización al 2018.*

<sup>15</sup> 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).

<b>Estrategia 5.1. Promoción de programas integrales para eliminar la desigualdad de género</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
5.1.1.	<i>Diseñar programas, proyectos y acciones para lograr la Igualdad Sustantiva en beneficio de las mujeres, tomando en cuenta las diferentes necesidades.</i>
5.1.7.	<i>Implementar acciones afirmativas al interior de los entes públicos para la LGBTTQI, mujeres indígenas, poblaciones callejeras, discapacitadas, migrantes y refugiadas.</i>
5.1.8.	<i>Asegurar que las personas servidoras públicas conozcan y apliquen la Ley de Igualdad Sustantiva.</i>
5.1.16.	<i>Promover la formación continua a funcionariado público en derechos humanos, violencia contra las mujeres, lenguaje incluyente, perspectiva de género y no discriminación.</i>
5.1.18.	<i>Visibilizar los programas, proyectos y acciones que se realizan en materia de igualdad sustantiva.</i>
5.1.19.	<i>Emprender acciones en las áreas de recursos humanos para lograr la paridad entre mujeres y hombres en los entes públicos.</i>
5.1.21.	<i>Incluir la perspectiva de género en la realización de convenios para el desarrollo.</i>
5.1.23.	<i>Implementar medidas al interior del ente público, para que las servidoras públicas participen en espacios de toma de decisión, mejoren salarios y desarrollen actividades en áreas consideradas tradicionalmente como masculinas.</i>
5.1.24.	<i>Establecer planes de trabajo anuales que contengan los objetivos en materia de igualdad sustantiva.</i>
5.1.25.	<i>Elaborar informes cualitativos y cuantitativos que muestren el cumplimiento del programa especial de igualdad de oportunidades y no discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2019-2022.</i>

<b>Estrategia 5.3. Promoción de una cultura institucional con igualdad de género</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
5.3.1.	<i>Implementar acciones para fomentar la cultura institucional con igualdad de género en la administración pública.</i>
5.3.4.	<i>Impulsar procesos de las áreas de recursos humanos de la administración pública con igualdad de oportunidades y no discriminación, especialmente en la contratación y ascenso.</i>

<b>Estrategia 5.3. Promoción de una cultura institucional con igualdad de género</b>	
<b>Núm.</b>	<b>Política Pública</b>
<b>5.3.5.</b>	<i>Impulsar mecanismos para la prevención y atención de acoso sexual.</i>
<b>5.3.6.</b>	<i>Promover la elaboración de diagnósticos e investigaciones especializadas considerando las atribuciones del ente público.</i>
<b>5.3.7.</b>	<i>Promover protocolos y códigos de ética en el servicio público libres de discriminación, estereotipos y acoso sexual.</i>

## Referencias

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

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

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

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

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

## Anexo 18. GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>Actividad Institucional (AI)</b>	Conjunto de acciones organizadas y relacionadas entre sí, que tienen como fin cumplir un objetivo y producir los bienes o servicios que satisfagan las demandas y necesidades de la población por atender. Las AI's, se clasificarán en <b>Sustantivas (S)</b> , que comprenden las vinculadas directamente con los fines institucionales; y de <b>apoyo (A)</b> , las que contribuyen a una adecuada operación del Instituto Electoral.
<b>Acciones</b>	Conjunto de tareas que deben realizarse en un periodo y con una secuencia determinada para el cumplimiento de las AI's.
<b>Adecuado</b>	Criterio para elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador ni debe ser tan indirecto ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
<b>Administración de riesgos</b>	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.
<b>Ámbito de desempeño Análisis FODA</b>	Aspectos del proceso que deben ser medidos en cada nivel de objetivo.  Herramienta de estudio que permite identificar Fortalezas (factores positivos con los que cuenta la institución), Oportunidades (aspectos positivos que se pueden aprovechar utilizando las fortalezas), Debilidades (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos).
<b>Apertura Programática por Resultados</b>	Instrumento que permite delimitar la aplicación y el ejercicio de los recursos; llevar los registros contables de los cargos y abonos de cada AI; estructurar las respectivas acciones vinculadas a una AI, acciones de control, seguimiento y evaluación.
<b>Aportación marginal</b>	Criterio para la elección de indicadores que consiste en que, en caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

<b>Calidad</b>	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
<b>Catálogo de Unidades de Medida del Instituto Electoral</b>	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).
<b>Claro</b>	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y la claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
<b>Componente</b>	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; debe establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
<b>Cronograma de acciones</b>	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.
<b>Contexto de la organización</b>	Combinación de factores internos y externos que pueden tener relación con el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
<b>Contexto externo:</b>	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.
<b>Contexto interno</b>	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.
<b>Derechos Humanos</b>	“Los derechos humanos son garantías jurídicas universales que protegen a los individuos y los grupos contra acciones y omisiones que interfieren con las libertades y los derechos fundamentales y con la dignidad humana. La legislación en materia de derechos humanos obliga a los gobiernos

(principalmente) y otros titulares de deberes a hacer ciertas cosas y les impide hacer otras".<sup>16</sup>

**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. Conciernen 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

<sup>16</sup> Oficina del alto comisionado de las naciones unidas para los derechos humanos en México (OACNUDH); Preguntas frecuentes sobre el enfoque de derechos humanos en la cooperación para el desarrollo, 2006, p. 1.

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 Generales 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.

**Factor relevante**

Es el mecanismo de articulación entre el objetivo y el indicador. (Son las variables insertas en el objetivo).

**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.

<b>Igualdad sustantiva</b>	Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
<b>Impacto esperado</b>	Los efectos que se espera sean producidos en la población por atender con la implementación de un programa.
<b>Impacto</b>	Gravedad que tendrían los riesgos en caso de materializarse.
<b>Indicador</b>	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.
<b>Indicadores de gestión</b>	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.
<b>Indicadores estratégicos</b>	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.
<b>Indicador de resultado</b>	Ubicado en el nivel de fin o de propósito en la Matriz de Indicadores para Resultados. En el marco de la Ley General de Desarrollo Social esta clase de indicadores deberá reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas.
<b>Indicador proxy</b>	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.
<b>Línea base</b>	Valor del indicador que se establece como un punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
<b>Línea de acción</b>	Expresión detallada de una línea estratégica que permiten avanzar, paso a paso, en el logro de cada objetivo estratégico.
<b>Línea estratégica</b>	Curso de acción que sirve como medio para lograr los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo.

**Matriz de Indicadores para Resultados.**

Construida con base en la Metodología del Marco Lógico, la cual es una herramienta de monitoreo que permite entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestales. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en su éxito o fracaso.

**Medios de verificación**

Muestran las fuentes de información que se utilizarán.

**Meta**

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

**Metodología del Marco Lógico (MML)**

Herramienta que se utiliza en el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Generales. 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.

<b>Objetivo estratégico</b>	Resultado cualitativo y cuantitativo que el Instituto Electoral desea lograr en el mediano plazo, establecido en el Plan General de Desarrollo, cuyo fin es cumplir con la misión y visión institucionales.
<b>Per se</b>	Por sí o por sí mismo.
<b>PESTEL</b>	Instrumento de planeación estratégica para definir el contexto de una organización y analiza factores externos <b>políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales.</b>
<b>Perspectiva de Género</b>	Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.
<b>Población atender</b>	<b>por</b> Conjunto de personas que se beneficiarán con la ejecución de las AI's que integran un programa.
<b>Políticas Generales</b>	Planteamientos estratégicos que sirven como marco de referencia de la planeación institucional. Destacan aspectos cruciales a ser considerados para el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucionales. Orientan la gestión para que ésta, acorde a los valores, los principios y la naturaleza jurídica del Instituto Electoral, apoye la toma de decisiones para el adecuado desempeño de sus atribuciones.
<b>Presupuestación</b>	Proceso por el que se asigna el gasto público a cada una de las AI's que se formulan en la etapa de programación, a través de un conjunto de acciones orientadas a la elaboración e integración del Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.
<b>Prevención</b>	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.
<b>Probabilidad</b>	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.

## Manual de Planeación del IECM

<b>Programa</b>	Conjunto organizado, coherente y homogéneo de AI's que se integran por acciones, con una secuencia cronológica y con responsables operativos definidos; pueden ser institucionales o específicos.
<b>Programas Específicos</b>	Los programas que aún definidos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), no forman parte de los contemplados en el artículo 83; así como aquellos que se formulan en cumplimiento a las funciones institucionales, a partir del análisis del marco legal y de los ordenamientos administrativos aplicables.
<b>Programas Generales</b>	Constituyen directrices del quehacer institucional, establecen los temas estratégicos en los que el Instituto Electoral concentra sus esfuerzos, y guían la formulación de los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y las líneas de acción del Plan General de Desarrollo. Asimismo, anticipan e identifican las acciones que deberán realizarse oportunamente en cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral.
<b>Programas institucionales</b>	Los establecidos en la fracción II del artículo 83 del Código.
<b>Programa Operativo Anual (POA)</b>	Documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los Programas Generales, así como en las AI's, por lo que sirve de base para integrar el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.
<b>Programación</b>	Proceso mediante el cual se establecen los Programas Institucionales y Específicos, así como las AI's que integran el POA y las actividades que deberán realizar los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría Interna.
<b>Proyecto de Presupuesto</b>	Documento que se elabora, integra y consolida con la información de las AI's de las UR's del Instituto Electoral, que contiene la estimación de gastos a efectuar para el año inmediato siguiente y que, una vez aprobado por el Consejo General, se presenta a la persona Jefa de Gobierno para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
<b>Propósito</b>	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.
<b>Relevante</b>	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.

**Responsable operativo (RO)**

Área que forma parte de la estructura de una unidad responsable, ejecutora de un programa institucional o específico, así como de las AI's que integran el POA, en la que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestal.

**Resultado**

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

**Riesgo**

Efecto de la incertidumbre sobre el logro de los objetivos.

**Riesgo residual**

Riesgo que subsiste, después de haber implementado controles. Es importante considerar que el nivel de riesgo nunca podrá erradicarse, por ello, se debe buscar un equilibrio entre el nivel de recursos y mecanismos que es preciso dedicar para minimizar o mitigar los riesgos y un cierto nivel de confianza que se puede considerar suficiente (nivel de riesgo aceptable).

**Seguimiento**

Proceso sistemático que permite conocer continuamente el progreso de los objetivos, las líneas estratégicas y líneas de acción del Plan General de Desarrollo, de los Programas Generales 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 Generales, 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 Generales, y de AI's que integran el POA.

***Visión***

Representación por escrito del escenario que el Instituto Electoral desea lograr a largo plazo.

# HOJA DE FIRMAS