

JUNTA EJECUTIVA

DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 17 DE AGOSTO DE 2010

CONSIDERANDO

- 1. El artículo 108, fracciones VIII, IX y XXIV del Código Electoral del Distrito Federal, establece que es atribución de la Junta Ejecutiva aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración del Programa Operativo Anual y anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal, someterlos a consideración del Consejo General por conducto de su Presidente, así como proponer al órgano superior de dirección los Programas Institucionales
- 2. Conforme a lo establecido por el artículo 112, fracción IV del Código Electoral local, corresponde al Secretario Administrativo integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y con base en él formular el anteproyecto de presupuesto del Instituto, conforme a las leyes y normatividad interna aplicable y presentarlo a la Junta Ejecutiva para su revisión; asimismo, la fracción XXIV del artículo invocado señala que se deben presentar al órgano colegiado las propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normativa interna del Instituto.
- 3. El artículo 118 del Código Electoral del Distrito Federal señala las unidades técnicas que integran el Instituto y refiere que las atribuciones de los órganos técnicos serán determinadas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar.
- 4. El artículo 65, fracciones I y II del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, establece que la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación está adscrita a la Secretaría Administrativa y le corresponde, entre otras, la atribución de establecer un sistema integral de planeación, seguimiento y evaluación que permita optimizar el uso de los recursos y servicios institucionales, así como diseñar y operar mecanismos de evaluación, con indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa Operativo Anual del Instituto, y su correcta alineación con los Programas Generales, los Institucionales y el Plan General de Desarrollo Institucional.
- 5. Durante el desarrollo de la Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 14 de mayo de 2010, la Presidente de la Junta Ejecutiva al abordar el punto 10 del Orden del Día correspondiente a Asuntos Generales, propuso a los integrantes del órgano colegiado el tema relacionado con el Presupuesto con Base en Resultados y señaló que era una nueva metodología utilizada en la administración pública central y que el Instituto Electoral del Distrito Federal debía transitar por esa senda.



JUNTA EJECUTIVA

DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 17 DE AGOSTO DE 2010

- 6. Con base en la propuesta formulada por la Presidenta de la Junta Ejecutiva, por Acuerdo JE057-10 aprobó el órgano colegiado requerir a la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación que presentara una propuesta sobre a la aplicación en el Instituto Electoral del Distrito Federal de la Metodología del Presupuesto con Base en Resultados, solicitando que la misma contuviera el análisis relativo a las diferencias conceptuales de los elementos que integrarán la nueva apertura programática en comparación con lo que actualmente la conformaba, los instrumentos de seguimiento y evaluación necesarios para desarrollarlo y para dar cuenta de la nueva información que se genere, así como la información pertinente que soportara técnicamente el cambio metodológico y el análisis de su impacto en los trabajos de presupuestación, seguimiento y evaluación que se llevaran a cabo en el Instituto.
- 7. En cumplimiento a lo ordenado por el órgano colegiado, por Oficio IEDF/SA/UPSyE/218/10 del 29 de julio del año 2010, la Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación envió a la Secretaría Administrativa los "Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011", documento que fue remitido por la Secretaría de la Junta Ejecutiva a todas las áreas que integran el Instituto con el fin de que emitieran sus observaciones.
- 8. El 13 de agosto, por Oficio IEDF/SA/UPSyE/234/10, la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva la versión final del documento con las observaciones sugeridas por las áreas y los Consejeros Electorales que se pronunciaron al respecto.
- 9. La Secretaria de la Junta Ejecutiva, durante el desarrollo de la sesión señaló la importancia de que la instrumentación de la Metodología del Marco Lógico y los elementos de congruencia con los instrumentos de mediano plazo que se encuentran en proceso de integración, se aplicara de manera flexible, y que las controversias fuesen resueltas por la Secretaría Administrativa con base en los elementos proporcionados por las áreas y las consideraciones formuladas por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 108 fracciones VIII, IX y XXIV, 112 fracciones IV y XXIV y 108 del Código Electoral del Distrito Federal, 65 fracciones I y II del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Acuerdo JE057-10 emitido por la Junta Ejecutiva y los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, se emite el siguiente:



JUNTA EJECUTIVA

DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 17 DE AGOSTO DE 2010

ACUERDO JE106-10

La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprueba en lo general los Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011, que presenta la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación por conducto de la Secretaría Administrativa, en el entendido de que su aplicación se llevará a cabo de manera flexible respecto a la instrumentación de la Metodología del Marco Lógico y los elementos de congruencia con los instrumentos de mediano plazo que se encuentran en proceso de integración. Asimismo, aprueba que las controversias presentadas en la aplicación de los Criterios y Lineamientos sean resueltas por la Secretaría Administrativa con base en los elementos proporcionados por las áreas y las consideraciones formuladas por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación; con las observaciones formuladas por la Secretaría Administrativa y las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones Políticas y de Organización y Geografía Electoral.

LA PRÉSIDENTE DE LA JUNTA EJECUTIVA

MTRA. BEATRIZ CLAÚDIA ZAVALA PÉREZ LA SECRETARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

DTF/GRM



CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EJERCICIO FISCAL 2011

18 de agosto de 2010

9



ÍNDICE

		Página
	Introducción	1
1.	Marco Legal	. 3
IJ.	Modelo del Presupuesto basado en Resultados (PbR), con enfoque de derechos humanos y con perspectiva de equidad de género	6
	II.1 Presupuesto basado en Resultados	6
	II.2 El Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal	8
	II.3 La Equidad de Género	13
III.	Proceso de planeación, programación y presupuestación	18
	III.1 De la etapa de Planeación	18
	III.2 De la etapa de Programación	20
	III.3 De la etapa de Presupuestación	21
IV.	Objetivos anuales	22
V.	Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos	25
VI.	Criterios y Lineamientos para la Elaboración e Integración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto	35
	Anexo. Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para 2011	
	Anexo. Cronograma de acciones	48
	Anexo. Partidas concentradas	49
	Anexo. Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico	53
	Anexo. Estructura programática	68
	Anexo. Catálogo de Unidades Responsables y Responsables Operativos	71
	Anexo. Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual	75 <u>~</u>





ÍNDICE

	Página
Anexo. Guía para el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual 2011	77
Anexo. Catálogo de Unidades de Medida	82
Anexo. Guía para la elaboración de los indicadores	87
Anexo. Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal	99
Anexo. Propuestas de líneas de acción para dar atención a la Equidad de Género	119





Introducción

El presente documento describe el proceso de planeación, programación y presupuestación que realizará el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF). Inicia con la formulación de los instrumentos que serán la base para elaborar los programas institucionales y específicos, así como las actividades institucionales (Al's) que conformarán el Programa Operativo Anual 2011 (POA), y concluye con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011.

Dicho proceso da forma y sentido a la planeación operativa y se enmarca dentro de la concepción integral de la planeación institucional. Su desarrollo involucra un conjunto de actividades sucesivas y determinadas en el tiempo que deberán ejecutar los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría General, con apego a lo aquí establecido.

Es indispensable contar con un instrumento metodológico y técnico que proporcione a las áreas del Instituto un planteamiento integral que regule las actividades a realizar, los plazos de cumplimiento y los productos que se generen en cada una de las etapas del proceso, así como las responsabilidades de coordinación y ejecución. En este sentido, el objetivo del presente documento es proporcionar a las áreas los elementos metodológicos y técnicos necesarios para la formulación de los programas institucionales y específicos y de las Al's que integrarán el POA y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, mismos que establecen con precisión el rumbo institucional para 2011 y aseguran la asignación de recursos, en cumplimiento de los fines y acciones para los que fue creado el Instituto.

Para cumplir con lo anterior, se elaboraron los criterios y lineamientos que aquí se presentan, los cuales observan las disposiciones legales y normativas que emite la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal (Secretaría de Finanzas) y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, ya que aún y cuando el Instituto es un organismo público autónomo, en materia de programación y presupuestación, como unidad ejecutora de gasto, se encuentra sujeto a ellas. En dichas disposiciones se destaca la elaboración de un Presupuesto basado en Resultados (PbR), con enfoque de derechos humanos y con perspectiva de equidad de género. Estos tres aspectos — considerados también como enfoques en algunas disposiciones— requieren una contextualización, toda vez que es el primer ejercicio fiscal en que se aplicarán.

El presente documento está conformado por seis apartados: el primero, contiene las leyes, las normas y las disposiciones que sustentan y regulan la participación de las áreas del Instituto en el

DOL



proceso de planeación, programación y presupuestación; el segundo hace referencia a las innovaciones que deberán ser aplicadas en el desarrollo del proceso, con atención y cumplimiento a lo establecido en las disposiciones federales y locales.

La parte toral del documento, se encuentra en el tercer apartado, que describe con precisión cada una de las etapas del proceso; esto es, lo relativo a la planeación, en donde lo más relevante es la formulación de los instrumentos metodológicos y técnicos que permitirán formular los programas institucionales, los programas específicos, el POA y el Anteproyecto de Presupuesto. La programación, por su parte, se manifiesta a través de la formulación de los programas institucionales y específicos, así como de las Al's que integran el POA. En la presupuestación se define el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, con base en cada una de las Al's que integran el POA.

El cuarto apartado enlista los Objetivos Anuales que determinan las prioridades y los resultados que habrán de alcanzarse de forma coordinada para 2011. El quinto y sexto apartado contienen los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos y los Criterios y Lineamientos para la Elaboración e Integración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto, respectivamente.



Marco Legal

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) desarrolla el proceso de planeación, programación y presupuestación, con apego a lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral) y en su normatividad interna como son las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal (Normas Generales). Es importante señalar que como organismo autónomo, se sujeta a otros ordenamientos en la materia que rigen la administración pública del Distrito Federal, entre los que se encuentra la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (LPGEDF), la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal (Ley de Igualdad Sustantiva), el Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (Reglamento de la Ley) y los Lineamientos para la Programación—Presupuestación de los Órganos Autónomos (Lineamientos) que de forma anual emite la Secretaría de Finanzas.

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 123 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y 86 y 87 del Código Electoral, el IEDF es un organismo público autónomo, de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que para el cumplimiento de sus fines y acciones se rige por las disposiciones constitucionales en la materia y por lo dispuesto en el Estatuto de Gobierno, por lo que su organización, funcionamiento y control, están debidamente regulados en cuanto a su autonomía, patrimonio, régimen financiero y presupuestal.

Conforme a lo establecido en la fracción IV del Artículo 108 del citado Código Electoral, se faculta a la Junta Ejecutiva para aprobar los mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, a propuesta del Secretario Administrativo. Asimismo, a través de las fracciones VIII y IX, del mismo ordenamiento legal, encomienda a este órgano directivo la aprobación de los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración del POA y del Anteproyecto de Presupuesto, así como someter ambos documentos, por conducto del Presidente, a consideración del Consejo General. Además, con base en la fracción XXIV, del propio numeral, la Junta Ejecutiva propone al Consejo General los programas institucionales.

De conformidad con los artículos 112, fracción IX; 114, fracción I; 115, fracción VII; 116, fracción I; 117, fracción I; 119, fracción I del Código Electoral y 35, fracción I del Estatuto del Servicio







Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, los anteproyectos de los programas institucionales, deberán ser elaborados y presentados, en el mes de agosto del año anterior a su aplicación. En esta tesitura, dichos programas constituyen una etapa preliminar a la elaboración del POA y al Anteproyecto de Presupuesto, toda vez que de ellos se derivan las Al's principales del IEDF.

Aunado a ello, el Artículo 112, fracción IV del Código Electoral dispone que es atribución del Secretario Administrativo integrar el proyecto de POA y con base en él formular el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, conforme a las leyes y normatividad interna aplicables y presentarlos a la Junta Ejecutiva para su revisión.

En este orden de ideas, el Artículo 95, fracciones IX, X y XXX del Código Electoral, faculta al Consejo General para aprobar el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del IEDF, así como remitirlos al Jefe de Gobierno para que sean incluidos en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Las Normas Generales, modificadas y aprobadas por el Consejo General el 28 de abril de 2010, en los Artículos 6 y del 10 al 18 enuncian, que el contenido mínimo que deberán tener los criterios para elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de cada ejercicio fiscal son: una introducción; un marco normativo; objetivos institucionales; criterios a seguir para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto; así como la estructura y apertura programáticas por aplicar. De igual forma, estipulan que la participación de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría General, se hará con base en los criterios que para tal efecto apruebe la Junta Ejecutiva, a propuesta de la Secretaría Administrativa; y, que será la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación la encargada de la integración del Programa Operativo Anual y con base en él, la Dirección de Finanzas y Contabilidad formulará el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, para remitirlos posteriormente a la Junta Ejecutiva y al Consejo General para su ulterior aprobación.

Respecto a la normatividad externa aplicable a esta materia, se encuentra la LPGEDF, la cual, en los Artículos 1 y 2 reconoce al Instituto como un órgano autónomo y como una unidad responsable del gasto, obligado a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de esta y de las demás disposiciones aplicables. En las fracciones I y II del Artículo 5, del mismo cuerpo normativo, reconoce que la autonomía presupuestaria y de gestión del Instituto comprende,





entre otros aspectos, la aprobación de su Proyecto de Presupuesto y envío a la Secretaría de Finanzas para su integración al Presupuesto de Egresos, observando las previsiones de ingresos que comunique la Secretaría y los criterios generales en los cuales se fundamente el Decreto; y que la administración de su presupuesto será sujetándose a sus propias leyes y a las normas que al respecto se emitan, en congruencia con lo previsto en la LPGEDF; ello también con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos.

En congruencia, el Artículo 10 de la ley en cita, estipula que todas las unidades responsables del gasto están obligadas a incluir en sus presupuestos anuales, programas que promuevan la igualdad de género que incluyan indicadores para resultados con ese enfoque, así como a promover acciones para ejecutar el Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres, referido en la Ley de Igualdad Sustantiva.

Asimismo, con fundamento en la fracción II del Artículo 5 de la Ley de Igualdad Sustantiva, el IEDF según su carácter autónomo, es un ente público obligado al cumplimiento de la misma. En este orden de ideas los Artículos del 20 al 31, determinan los objetivos y acciones que se deben cumplir a fin de garantizar, en el ámbito de nuestra competencia, el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres en la vida económica, política, social y civil; destacando las fracciones VI y XI del Artículo 23 que determinan la especificación de una partida presupuestaria en el Programa Operativo Anual, así como el diseño de políticas y programas de desarrollo con perspectiva de género.

Complementariamente, la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal emite los lineamientos¹ que proporcionan los elementos técnicos y determinan los plazos para el adecuado llenado y captura de los formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual.

¹ Los lineamientos de 2010 se toman como referencia en virtud de que los que aplicarán para el ejercicio fiscal 2011, aún no se emiten; sin embargo, de acuerdo a lo establecido en la LPGEDF y en el Reglamento de la Ley se puede inferir que el contenido de los mismos no presentará cambios sustantivos.





II. Modelo de Presupuesto Basado en Resultados (PbR), con enfoque de derechos humanos y con perspectiva de equidad de género

II.1 El Presupuesto basado en Resultados

En 2008 a nivel federal tuvo lugar una reforma constitucional en materia de gasto público y fiscalización, la cual estableció nuevas disposiciones para la asignación y fiscalización del presupuesto de egresos de la federación para los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales.² De esta forma, se dispuso implantar en la administración pública federal, de forma gradual y selectiva, el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED),³ como parte de un nuevo modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos, esto es denominado *Gestión para Resultados (GpR)*.

El PbR es "[...] un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional [...] busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados". Al SED, por su parte, corresponde el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas, a través de indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos.

A partir de entonces, el Gobierno del Distrito Federal (GDF) se sumó a la tarea de implantar y adaptar, de forma paulatina, el modelo en cita bajo la denominación de "Presupuesto por Resultados (PbR)", de forma tal que la Secretaría de Finanzas del GDF modificó el marco normativo para el ejercicio fiscal de 2009 y en éste definió que el PbR se basa en la total orientación de la acción de gobierno hacia los resultados que la ciudadanía espera obtener y no en los insumos o en las acciones que los servidores públicos necesitan o realizan cotidianamente para cumplir sus obligaciones. Por otra parte, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (LPYGEDF) lo define como una "Estrategia para asignar recursos en función del cumplimiento de objetivos previamente definidos, determinados por la identificación de demandas

⁵ Lineamientos para la Programación–Presupuestación de Órganos Autónomos 2009, Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, p. 9.



² Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de mayo de 2008.

Sistema de Evaluación del Desempeño, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en http://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed//contenidoframe.html, página consultada el 18 de junio de 2009.



a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores".⁶

En esta tesitura, los *Lineamientos para la Programación–Presupuestación de Órganos Autónomos* 2009, advirtiendo que la nueva Estructura por Resultados no altera la autonomía que los órganos autónomos, ostentan por ley incorporaron tres innovaciones: Presupuesto por Resultados; Derechos Humanos; y Fortalecimiento de Género.

Con base en lo señalado en los lineamientos para 2009, la aplicación del PbR, significaba: reemplazar la Estructura Programática por la Nueva Estructura por Resultados (NER), integrada por las categorías de Resultados, Subresultados y Actividad Institucional; adecuar la Nueva Clave Presupuestaria (NCP) con las nuevas categorías de la NER; y contar con un Sistema Integral de Indicadores Estratégicos (SIIE) que permitiera vincular de manera explícita y clara el gasto público con la obtención de resultados.

El SIIE, se define como "[...] un instrumento que permite extraer información cuantitativa/cualitativa sobre el logro o resultado en la provisión de los productos o servicios públicos generados por las UR'S. Se trata de información que permite medir la calidad o el impacto de los programas y proyectos (bienes y servicios) públicos. No se debe confundir con las metas y debe entenderse como un mecanismo que provea de señales sobre el impacto en la sociedad. En el marco de la estructura por resultados, cada resultado, subresultado y en algunos casos, cada actividad institucional, estará asociado a uno o varios indicadores. Al conjunto de indicadores se le conoce como sistema integral de indicadores". ⁷

El SIIE reviste particular importancia toda vez que aporta los elementos cuantitativos y cualitativos para ejecutar las acciones de seguimiento y evaluación de los programas y las Al's presupuestadas. Generalmente, este sistema se desarrolla utilizando la Metodología del Marco Lógico, que es definida por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) como

7

⁶ Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Gaceta Oficial Del Distrito Federal, 31 de diciembre de 2009, en http://www.evalua.df.gob.mx/info/2009/ley_pres_gasto_efi.pdf

Manual de Programación – Presupuestación para la formulación del anteproyecto del presupuesto de egresos 2009, Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, p. 29. Esto establece una clara diferencia con los indicadores estratégicos utilizados en el IEDF, ya que aún cuando son enunciados como tal, los del Gobierno del Distrito Federal se refieren claramente a indicadores de impacto, los cuales por definición miden los efectos generados en la población, derivados de la implementación de una política, programa o proyecto, mientras que los del IEDF "son medidas de cumplimiento institucional que dan forma y sentido a los logros del organismo [...]". PGDIEDF 2006-2009, p.79.



"una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, con énfasis en la orientación por objetivos y la orientación hacia grupos beneficiarios".8

Es importante mencionar que para el proceso de Programación-Presupuestación 2011 del GDF, la normatividad referida continúa en la misma tesitura, pero ahora establecida en la LPGEDF y en el Reglamento de la Ley, motivo por lo que se puede asumir que los cambios en esta materia son irreversibles y que de forma anual se irán fortaleciendo a través de los lineamientos que en congruencia emita la Secretaría de Finanzas.

II.2 El Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Con el *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal* (PDHDF)⁹ el GDF inició los trabajos en esta materia a partir de 2009. La elaboración de éste se enmarca dentro de los trabajos que a nivel federal se llevan a cabo para dar cumplimiento a los compromisos contraídos en la Conferencia Mundial de Derechos Humanos, realizada en Viena, Austria, en la que se recomendó "(...) que cada Estado considere la posibilidad de elaborar un plan de acción nacional en el que se determinen medidas para que ese Estado mejore la promoción y protección de los derechos humanos". Tiene por objetivo general "proponer soluciones estableciendo estrategias, líneas de acción, plazos y unidades responsables, a partir del enfoque de derechos humanos en la legislación, las políticas públicas y el presupuesto". En este contexto, el PDHDF surge como homólogo al concepto de plan nacional de acción sugerido, con base en los resultados de un diagnóstico en la materia, con atención a la vasta gama de ordenamientos legales que se refieren a la igualdad, a la (no) discriminación y a la protección de los derechos de diferentes grupos de la población del Distrito Federal, y alineado con el *Programa General de Desarrollo del Distrito Federal*.

El PDHDF involucró a diversas instituciones públicas del Distrito Federal, organismos públicos autónomos, organizaciones de la sociedad civil y de la academia, que reconocieron la importancia y aceptaron el compromiso de trabajar en favor de los derechos humanos y asegurar así, una verdadera política de Estado. Tal es el caso del IEDF, que aún cuando sus fines y acciones no se

10 ONU, Declaración y Programa de Acción de Viena, artículo 71, A/CONF.157/23, 12 de julio de 1993, en Programa de Derechos Humanos..., op. cit., p. 2.

¹¹ Op. cit., p. 71.



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

Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, Comité Coordinador para la elaboración del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, México, 2009, puede ser consultado en http://www.cdhdf.org.mx/index.php?id=informesprograma.



relacionan estrictamente con la defensa o la promoción de los derechos humanos, se sumó a los esfuerzos emprendidos por el GDF y con ello se convirtió en responsable de 11 líneas de acción y como corresponsable de otras, por lo que también está sujeto a los mecanismos de seguimiento y evaluación del Programa, 12 los cuales implicarán necesariamente la elaboración de indicadores e informes.

En este documento, el IEDF tiene diferentes ámbitos de responsabilidad: como unidad responsable específica; como unidad corresponsable específica; y, como organismo público autónomo responsable, al igual que otros entes públicos. Esto significa que existen líneas de acción que requieren atención especializada, caso en que se le ubica como unidad responsable; otras más que lo presentan en calidad de corresponsable, lo cual significa que debe coadyuvar en el cumplimiento de las mismas; y, por último, tiene asignadas varias líneas de acción en su calidad de organismo público autónomo, que comprometen por igual a varios entes públicos.

A continuación se presentan –a modo de ejemplo y por su importancia– las 11 líneas de acción con sus plazos de cumplimiento, ¹³ que como unidad responsable y corresponsable específica tiene asignadas el IEDF; las restantes se pueden consultar en el Anexo de este documento o en el oficio SP-PCG-IEDF/00218/17-03-2010, remitido por el Secretario Particular de la Presidenta del Consejo General el 17 de marzo del 2010.

¹² Al respecto, véase la Parte IV. Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa, en *Op. cit.*

¹³ Las líneas de acción tienen establecidas diferentes temporalidades: *Corto plazo:* La línea de acción se debe concluir a más tardar en diciembre de 2010. *Mediano plazo:* La línea de acción se debe concluir a más tardar en diciembre de 2012. *Largo plazo:* La línea de acción se debe concluir a más tardar en 2020; y, *permanente:* Líneas de acción que no deberán dejar de implementarse, al menos hasta que se haya garantizado el cumplimiento de las obligaciones del Estado en ese caso particular, *op. cit.*, p. 3.



Líneas de acción asignadas al IEDF como unidad responsable específica

	gia. Fomentar y fortalecer la cultura politica a fravés de la ación ciudadana Líneas de acción Texto	Plazo	Responsables/ corresponsables
161.	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las organizaciones de la sociedad civil (osc) y la academia, campañas para la difusión entre las y los habitantes del D. F. de los mecanismos de participación ciudadana, contemplados en la legislación local.	Corto plazo (diseño, presupuestación e implementación) Mediano plazo (seguimiento y evaluación)	Responsables: IEDF y Dirección General de Concertación - Política y Atención Social y Ciudadana-sg Corresponsable: Subsecretaría de Participación Ciudadana-Sedeso
162.	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las osc y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.	Corto Plazo (diseño, presupuestación e implementación) Mediano Plazo (seguimiento y evaluación)	Responsables: IEDF y sg Corresponsable: Subsecretaría de Participación Ciudadana-Sedeso
163.	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar el programa de difusión de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y del Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF) a fin de fomentar las prácticas democráticas entre las y los estudiantes de todos los niveles educativos, así como de quienes participan en la educación informal, a través de concursos, el uso de ludotecas y la realización de actividades que estimulen la participación de la infancia y la juventud en los asuntos de su escuela y en su comunidad.	Corto plazo (diseño, presupuestación e implementación) Permanente (seguimiento y evaluación)	Responsables: IEDF y TEDF Corresponsable: SEP y SE

mejorar los mecanismos de participación ciudadana. Líneas de acción		Plazo	Responsables/ corresponsables
Núm.	Texto		1.5
175.	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las OSC y la academia, el desarrollo y organización del mecanismo de Consulta Ciudadana previsto en la normatividad aplicable, a fin de promover la participación ciudadana en el Distrito Federal.	Mediano plazo	Responsable: IEDF
178.	Realizar en coordinación con el IEDF un análisis de la LPC y de sus transitorios para hacer efectivos la organización de la Asamblea Ciudadana, el o los Comités Ciudadanos y el Consejo Ciudadano.	Mediano plazo	Responsable: ALDF Corresponsable: IEDF





	egia. Promover la discusión y reforma al marco legislativo para r los mecanismos de participación ciudadana par la	Plazo	Responsables/ corresponsables
Núm.	Texto in the state of the state		
182.	Coadyuvar con las Delegaciones del Distrito Federal para que utilicen los mecanismos de participación ciudadana en su demarcación territorial.	Corto plazo	Responsable: IEDF Corresponsable: Delegaciones del D. F.
183.	Analizar, en coordinación con el IEDF, la realización de reformas a la LPC, a fin de permitir que el plebiscito o la consulta ciudadana se lleven a cabo el mismo día de la jornada electoral, con la finalidad de que un mayor número de personas participe en estos mecanismos.	Mediano plazo	Responsable: ALDF Corresponsable: IEDF

necesari formació candidat Distrito	jia. Favorecer la continuación de los cambios legales os que permitan a las y los ciudadanos del Distrito Federal la ni de asociaciones políticas locales, la presentación de uras ciudadanas para tomar parte en los asuntos políticos del Federal, y contender por las posiciones de gobierno y de tración colegiada en el D.F.	Plazo	Responsables/ corresponsables
Núm.	Línea de acción Texto		
189.	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las OSC y la academia, actividades de promoción y difusión para dar a conocer a la ciudadanía los requisitos, tiempos y medios para la formación de asociaciones políticas locales en el Distrito Federal.	Corto plazo (diseño, presupuestación e implementación) Mediano plazo (seguimiento y evaluación)	Responsable: IEDF
191.	Reglamentar los requerimientos y procedimientos para la determinación de candidaturas ciudadanas.	Mediano plazo	Responsable: ALDF Corresponsable:

Estrategia. Garantizar la exigibilidad y justiciabilidad de los derechos políticos en el Distrito Federal.		Plazo	Responsables/	
Núm.		Linea de acción Texto		corresponsables
192.		difundir el juicio de protección de derechos el D.F. y la nueva fiscalía en delitos electorales		Responsables: PGJ, IEDF y TEDF
193.	exigibilidad t	en su caso, modificar los mecanismos de anto jurisdiccionales como no jurisdiccionales, nos políticos en la Ciudad de México.		Responsables:

~



Cuando las líneas de acción ubican a otros entes públicos adicionales al IEDF como responsables. el Programa refiere que "(...) las instancias involucradas deben acordar cómo realizarla de manera coordinada y complementaria (cuando se trata de una sola acción para cuya realización deben intervenir varias dependencias), o cómo la realizan de manera independiente pero con criterios y objetivos comunes (cuando se trata de una línea de acción que debe repetirse en varias dependencias distintas)".14

Existen otras líneas de acción en las que el IEDF es considerado no de manera específica, sino como parte de los organismos públicos autónomos del D. F.¹⁵

Ejemplo:

estánda	e incluya los elementos que garanticen, en función de los es más elevados (como los principios pro persona y de vidad), el derecho a la igualdad y la no discriminación.	Plazo	Responsables/ corresponsable
Núm.	Línea de acción Texto		
5.	Revisar, y en su caso modificar, que los requisitos legales para emplear a personas en todos los entes públicos del Distrito Federal no contengan criterios discriminatorios, de conformidad con los artículos 5° y 6° de la LPEDDF, y presentar el análisis y resultado al Copred.	Corto plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D. F. y organismos públicos autónomos del D. F. Corresponsable: Copred.

Como unidad corresponsable, el IEDF también tiene asignadas líneas de acción, en cuyo caso debe "(...) coadyuvar con las responsables para la realización de la acción, a través de asesorías, estudios, proveyendo información, o a través de los mecanismos que unas y otras dependencias determinen como los más eficaces para dar cumplimiento a la acción". 16

Aunado a lo anterior, el 31 de diciembre de 2009 se expidió la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el 8 de marzo de 2010 el Reglamento de la misma. Ambas disposiciones establecen la observancia obligatoria por parte de los órganos autónomos y

¹⁴ Op cit., p. 87.

¹⁵ Organismos públicos autónomos del Distrito Federal: la Comisión de Derechos Humanos, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, el Instituto de Acceso a la Información Pública, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. *Op cit.*, p. 87. ¹⁶ *Op cit.*, p. 87.



determinan, entre otros aspectos, que el presupuesto anual y su administración se hará con perspectiva de equidad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos.

De esta forma, para iniciar el proceso de planeación, programación y presupuestación 2011 del IEDF, es necesario que sus áreas conozcan y consideren los compromisos adquiridos, a partir de los cuales deberán realizar las acciones necesarias para evaluar la pertinencia de ejecutar las diversas acciones a fin de dar cumplimiento a las líneas de acción del PDHDF.

II.3 La Equidad de Género

La equidad de género en el Gobierno del Distrito Federal (GDF) tiene una historia reciente, a partir de 2007; sin embargo, año con año esta asignatura adquiere mayor relevancia. A través de diversas disposiciones legales y normativas, la equidad de género se ha instituido como una perspectiva con la cual las unidades responsables del gasto, incluidos los órganos autónomos, deben integrar el Presupuesto de Egresos y, en consecuencia, al que le aplican acciones de seguimiento y evaluación.

El tema fue incorporado en el *Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012* (*PGDDF*), como una perspectiva transversal que conforma el marco de planeación para las políticas públicas.

Sobre la temática, el PGDDF plantea que:

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las dependencias de la administración pública en el Distrito Federal habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectíva de forma que oriente el conjunto de su actividad. A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad. 17

En el año 2007, también se creó la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal (Ley de Igualdad Sustantiva), la cual reviste especial importancia ya que en las fracciones VI y VII del Artículo 23 se mandata a los entes públicos, entre ellos los órganos autónomos, garantizar que en su Programa Operativo Anual se especifique una partida

³

¹⁷ Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, p. 10, en http://www.finanzas.df.gob.mx/documentos/ProgGralDesarrollo_0712.pdf, página consultada el 15 de febrero de 2010.



presupuestaria en favor de acciones tendentes a erradicar la discriminación, establecer mecanismos para identificar las partidas destinadas al desarrollo de las mujeres y gestar los mecanismos de vinculación entre ellas, a efecto de incrementar su potencial.

En congruencia y cumplimiento de la misma, la Secretaría de Finanzas, desde el año 2008, en el *Manual de Programación – Presupuestación para la formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos*, previó un marco conceptual y normativo que sirvió de apoyo a todas las unidades responsables del gasto para elaborar e integrar sus anteproyectos de presupuesto de egresos estableciendo diversas acciones tales como: la "tranversalización de la perspectiva de género" y la creación del "Programa 12 Igualdad de Género", para ser observados por todas las unidades responsables del gasto. Este programa fue categorizado como prioritario de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de ese año, en el cual el tema se abordó en los términos siguientes:

La Equidad de Género posibilita el pleno goce de los derechos de los habitantes de la sociedad, y es también un impulso de su desarrollo económico, social y político. La experiencia internacional demuestra que las sociedades paritarias alcanzan mayores niveles de crecimiento económico, bienestar social y cuentan con democracias consolidadas y participativas.

(...) En este sentido, a lo largo de la presente administración, los recursos públicos se asignarán bajo esta perspectiva. 18

Asimismo, se definió que las actividades institucionales de este programa¹⁹ podrían ser de tres tipos y deberían cumplir con las siguientes características:

1. Al "Promover la Equidad de Género": se compone por una sola Al e incluirá acciones para la promoción de los derechos humanos de las mujeres; así como, acciones dirigidas a sensibilizar, concientizar o promover la equidad de género, tanto al interior de la Administración Pública del Distrito Federal, como hacia la ciudadanía en general. Lo anterior, con la finalidad de lograr una cultura de igualdad sustantiva en la Ciudad. Esta

¹⁸ Manual de Programación – Presupuestación para la formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2008, Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, p. 8.

¹⁹ "Actividad institucional con responsabilidad de género se refiere a las Al que demuestran la capacidad de redirigirse y responder a favor de la Equidad de Género. Pueden ser actividades diseñadas desde un enfoque de Género (actividades de sensibilización, promoción o de acción afirmativa), actividades dirigidas exclusivamente a mujeres u hombres de acuerdo a las necesidades específicas de su sexo, o actividades institucionales que, sin tener un objetivo de Género, pueden monitorearse por medio de indicadores sensibles al Género", op. cit., p.99.



actividad agregará acciones como campañas de difusión, talleres, cursos o ferias. La unidad de medida será Acción.

- 2. Al "Diseñar y Coordinar Políticas Públicas con Perspectiva de Género": se compone por una sola Al mediante la cual se realizarán acciones que garanticen la transversalización y fortalecimiento institucional de la perspectiva de género dentro de las políticas públicas del GDF, desde las fase de planeación hasta la ejecución de las mismas. Esta Al comprenderá acciones de diagnóstico, evaluación y seguimiento, entre otras. La unidad de medida será Acción.
- 3. Al's-Políticas Públicas para la Igualdad de Género: esta clasificación agrupará Al's cuya finalidad principal será fomentar la equidad de género. Dichas Al's abarcarán las medidas especiales, de carácter correctivo o compensatorio, que realice el GDF para acelerar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres; así como las Al's dirigidas exclusivamente a mujeres u hombres con el fin de cubrir necesidades específicas de su sexo.

Cabe destacar que para el proceso de programación y presupuestación con perspectiva de género, también, se deberá contemplar el seguimiento y la evaluación a través de indicadores de equidad de género y de impacto, interno o externo.

Es necesario reiterar que desde 2008 los planteamientos en la materia han variado poco y, año con año, sólo se fortalecen los mecanismos para avanzar en un Presupuesto basado en Resultados con perspectiva de género. Ejemplo de ello es la modificación que se llevó a cabo en 2009, la cual consistió en convertir el "Programa 12 Igualdad de Género" en el Resultado 13 "Se reducen las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres".

Asimismo, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (LPYGEDF), la cual considera a los órganos autónomos como unidades responsables del gasto, en el párrafo segundo del Artículo 10 puntualiza lo siguiente:

(...)

Será obligatorio para todas las Unidades Responsables del Gasto, la inclusión de programas orientados a promover la igualdad de género en sus presupuestos anuales,





considerando directamente a atender las necesidades de las mujeres, así como a generar un impacto diferenciado de género.

Para tal efecto, deberán considerar lo siguiente:

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

La Secretaría, en coordinación con el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, y con base en la información que proporcionen las Unidades Responsables del Gasto, remitirá a la Comisión de Equidad de Género de la Asamblea, un informe trimestral de los avances financieros y programáticos de las actividades institucionales contenidas en el Anexo a que refiera el Reglamento, a más tardar a los 45 días naturales de concluido el trimestre que corresponda.

COP



Dicho informe deberá contener las oportunidades de mejora que realice el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, en cuanto al impacto de las actividades mencionadas.

Las Unidades Responsables del Gasto promoverán acciones para ejecutar el Programa contenido en la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.

(...) ·

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

Aunado a lo anterior, el IEDF está involucrado en el *Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México,* ²⁰ documento que se conforma por nueve ejes temáticos, ²¹ cada eje cuenta con diversas estrategias, líneas de acción y metas, las cuales son responsabilidad de las dependencias y delegaciones políticas que conforman la administración pública del GDF. Sin embargo, el IEDF está referenciado dentro del eje temático 8. Acceso a la participación política y fortalecimiento de la ciudadanía de las mujeres, en la estrategia y líneas de acción siguientes:

Elector	3. Promover los derechos ciudadanos y políticos mediante acciones y acuerdos coordinados con el Instituto al del Distrito Federal y el ámbito delegacional para avanzar en la incidencia de procesos formativos y de ación política y ciudadana de las mujeres.
Núm.	Lineas de acción
8.3.2.	Promover y generar mecanismos para reformar el Código Electoral del Distrito Federal (CEDF) y avanzar hacia la paridad de género.
8.3.3.	Impulsar que el Instituto Electoral del Distrito Federal genere acciones de difusión y formativas para la promoción de los derechos ciudadanos y políticos de las mujeres en el Distrito Federal.

²⁰ Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 8 de marzo de 2010, en http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Distrito%20Federal/wo45402.pdf, página consultada 10 de marzo de 2010. Elaborado en cumplimiento a los artículos 1, 11 y 17 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.

²¹ Política pública y fortalecimiento institucional; Acceso a una vida libre de violencia; Acceso a la justicia; Acceso a servicios integrales de salud para las mujeres; Acceso a procesos educativos integrales; Acceso a la cultura y la recreación para las mujeres; Acceso a beneficios del desarrollo económico y social; Acceso a la participación política y fortalecimiento de la ciudadanía de las mujeres; y Acceso al desarrollo sustentable y a un medio ambiente sano



Como se advierte, el IEDF no es responsable de ninguna línea de acción; sin embargo, estará involucrado en la ejecución de las líneas referidas, ya que tendrá que emprender las acciones necesarias o requeridas en contribución al cumplimiento del Programa.

En resumen

El PbR, los derechos humanos y la equidad de género continuarán siendo la base que oriente la presupuestación pública del Distrito Federal. Los tres aspectos configuran un cambio importante en el desarrollo de las etapas del proceso que anualmente lleva a cabo el IEDF e implican no sólo el cumplimiento de disposiciones legales y normativas o de compromisos institucionales, sino también proporcionan una nueva estructura para la rendición de cuentas, toda vez que permiten medir de manera diferenciada y precisa el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

Por consiguiente, estos tres aspectos deberán ser aplicables a las etapas de programación y presupuestación; sin embargo, no se tiene que perder de vista que los anteproyectos de los programas institucionales y programas específicos contienen una cantidad significativa de Al's que formarán parte del Programa Operativo Anual (POA) y del Anteproyecto de Presupuesto Anual; por tanto, el Instituto debe apegar su funcionamiento administrativo desde la etapa de planeación, a fin de que todos los instrumentos que en la materia se emitan, sean coherentes, vinculatorios entre sí y apegados a las disposiciones legales y normativas vigentes.

III. Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación

III.1 De la etapa de Planeación

La planeación institucional comprende dos tipos de planeación, la estratégica y la operativa. La estratégica está representada por los Programas Generales del IEDF, planteamientos estratégicos que los convierten en la referencia directa de la planeación operativa, constituida en su primera etapa por los objetivos anuales, con base en los cuales, los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría General, formularán, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales y programas específicos, así como las Ai's de corto plazo que integrarán el POA. Con base en los objetivos anuales, los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría General, formularán, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales y programas específicos, así como las Ai's de corto plazo que integrarán el POA.



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

Los objetivos que se pretenden alcanzar en esta etapa son:

- Definir los documentos para la elaboración de los programas institucionales, programas específicos, así como para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, a partir de la revisión de la normatividad interna y externa, para que todas las áreas del Instituto formulen los programas y las Al's necesarios para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a la normatividad vigente.
- Definir los objetivos anuales para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de las prioridades institucionales, para que sean el marco de actuación que guíen el proceso de programación.
- Elaborar el cronograma del proceso de planeación, programación y presupuestación, a través de la determinación y calendarización de actividades por cada etapa, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

En esta etapa se deberán aprobar los documentos que proporcionen los elementos metodológicos y técnicos necesarios para formular y presentar documentos homogéneos y bien estructurados, al hacer énfasis en los pasos a seguir, los tiempos de cumplimiento y la asignación de responsabilidades que deberán asumir cada una de las áreas involucradas en el proceso.

Los objetivos anuales tienen especial importancia, ya que son el primer esfuerzo de la planeación operativa, mediante la cual se definirán los programas institucionales y específicos, las Al's del POA y el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto.

En el cronograma de actividades, se desglosan en forma progresiva las actividades a realizar, la asignación de responsables y el periodo de ejecución, tal como puede observarse en el anexo correspondiente.



III.2 De la etapa de Programación

La programación es el proceso mediante el cual se establecen los programas institucionales y específicos, así como las Al's que integran el POA y las actividades que deberán realizar los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría General.

En esta etapa se formulan los anteproyectos de los programas institucionales, específicos, así como de las Al's que integrarán el POA, mismos que son la base sobre la cual el Instituto presupuestará. En ella participan las áreas antes mencionadas, para determinar las Al's a ejecutar en el año siguiente y que posteriormente serán capturadas en el sistema correspondiente.

Los objetivos que se espera lograr en la etapa de programación son:

- Definir y aprobar la Estructura por Resultados, con el fin de proporcionar a todos los órganos del Instituto la estructura básica para organizar sus Al's.
- Elaborar los anteproyectos de los programas institucionales y específicos, así como las Al's que integrarán el POA, a través de la observación de los documentos que al respecto se determinen, con el fin de establecer los objetivos y las actividades sustantivas que habrán de cumplir los órganos que conforman el Instituto, en el siguiente ejercicio presupuestal.
- Integrar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual mediante la alineación y tipificación de las Al's para definir los compromisos específicos de cada área, e iniciar la presupuestación institucional, por cada unidad responsable.

Se deberá definir la Estructura por Resultados, instrumento que se conforma por las categorías que dan orden y congruencia a las Al's del Instituto: Resultado y Subresultado.

Una vez definida la Estructura por Resultados, se procederá a la formulación de los anteproyectos de los programas institucionales y específicos, así como de las Al's que integrarán el POA. Su definición ofrecerá certeza sobre lo que se va a hacer, los resultados que se esperan lograr, así como la manera y el tiempo en que se ejecutarán.

También se elaborará la Apertura por Resultados una vez que se haya realizado la captura de las Al's, ya que a partir de ella se llevará a cabo la asignación presupuestal y permitirá identificar a los responsables de las Al's y de su ejecución. Este instrumento se compondrá de cinco categorías:





Unidad Responsable, Responsable Operativo, Resultado, Subresultado, Número y denominación de la Actividad Institucional (antes proyecto).

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

III.3 De la etapa de Presupuestación

Una vez definidos los objetivos anuales, los anteproyectos de los programas y las Al's que integrarán el POA, se deberá pasar a la etapa de presupuestación por cada una de las UR's, con el fin de complementar el proceso que permita el cumplimiento de los objetivos previstos en el POA.

El objetivo a lograr en esta etapa de presupuestación es:

 Asignar los recursos financieros a las Al's del POA, mediante la integración del anteproyecto de presupuesto del IEDF, con la finalidad de asegurar la ejecución y el cumplimiento de las Al's del ejercicio fiscal correspondiente.

La presupuestación tiene como objetivo asignar el gasto público a todas las Al's que se formularon en la etapa de programación, a través de un conjunto de acciones orientadas a la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto; en ella se otorgan los recursos a las Al's que el Instituto desarrollará en el horizonte anual.

Si bien es cierto que en el proceso de presupuestación intervienen todos los órganos del Instituto, corresponde al Consejo General la supervisión y aprobación del anteproyecto de presupuesto.

El proceso presupuestario estará orientado a dotar de suficiencia a cada una de las Al's del POA para el logro de los resultados; es decir, la asignación de recursos se hará en función de los resultados que se esperan obtener. Esto conlleva a la innovación en el quehacer administrativo del Instituto, ya que se trabajará con el enfoque de *Presupuesto basado en Resultados* (PbR).

En el Anteproyecto de Presupuesto se especificarán los resultados, los subresultados, las Al's previstas en el periodo de ejecución y el costeo de cada una de ellas, lo que permitirá supervisar



no sólo el ejercicio del gasto, sino además, el avance de la ejecución de las Al's y programas institucionales y específicos conforme al POA.

IV. Objetivos anuales, 2011

Los objetivos anuales del POA 2011 se desprenden de manera directa de los Programas Generales aprobados por el Consejo General mediante el acuerdo ACU-021-10 del 27 de julio de este año, con lo cual estos Programas cumplen con la función de constituir las directrices del quehacer institucional y establecer los temas estratégicos en los que el Instituto debe concentrar sus esfuerzos.

Al respecto, en el acuerdo citado se estableció también que las Políticas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) se refieren tanto a las funciones, a la organización, a los recursos y a las características institucionales, como a las preocupaciones sociales que deben ser atendidas, por lo que se instituyen como el marco de referencia del sistema de planeación institucional y orientan la toma de decisiones para el adecuado cumplimiento de las atribuciones señaladas en el Código Electoral.

Por lo anterior, si bien los Programas Generales son el antecedente directo de los objetivos anuales, las Políticas Generales deben ser asumidas como el marco de referencia para la adopción de las decisiones institucionales tanto operativas como de asignación de recursos y definición de metas, por lo que su contenido cruza transversalmente al conjunto de objetivos anuales, con lo cual se da cuenta de la integralidad en el accionar del Instituto.

Así establecidas las relaciones entre las Políticas, los Programas y los objetivos anuales, se garantizan los vínculos de congruencia entre los instrumentos de corto plazo, necesarios para brindar certeza en cuanto al orden de prioridades y a la dirección de las actividades institucionales para el ejercicio 2011, lo que se refleja en los objetivos que se presentan a continuación:

- Garantizar el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto, mediante la aplicación de una gestión integral en materia de recursos financieros, materiales y de servicios, así como de acciones enfocadas al respeto y promoción de los derechos humanos y la equidad de género.
- 2. Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos, así como mantener actualizada la normatividad interna del Instituto.



- 3. Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión, así como la organización y capacitación electoral.
- 4. Fortalecer la imagen del Instituto como órganismo autónomo encargado de organizar las elecciones y los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal, a través de la difusión de sus fines y actividades, para acrecentar la confianza y credibilidad de la población.
- Promover la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional con entes públicos, privados y sociales que favorezcan el desarrollo, consolidación y mejora de las actividades que realiza el IEDF.
- 6. Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información que genera el IEDF, a través del fortalecimiento de los mecanismos institucionales dedicados a la organización y difusión de la información de carácter público.
- 7. Fomentar la cultura de la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos y los logros obtenidos en la ejecución de sus programas, mediante la difusión y publicación oportuna de los actos del Instituto y de sus avances y resultados programático-presupuéstales.
- 8. Favorecer el desarrollo de los conocimientos, valores y prácticas democráticas entre las niñas y los niños, los jóvenes y los ciudadanos del distrito Federal, y fomentar de manera permanente la participación en los asuntos públicos de la ciudad como un derecho ciudadano e impulsar el ejercicio del sufragio, mediante la realización de acciones y eventos de formación, divulgación y educación para la vida en democracia.
- 9. Impulsar la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto, a través de la organización e impartición de cursos y talleres de capacitación.
- 10. Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal, a través del impulso de una estrategia de mejora continua en los procedimientos relativos a la atención de solicitudes, otorgamiento de prerrogativas, fiscalización y la sustanciación de los procedimientos administrativos de quejas.



- 11. Garantizar la organización de las próximas elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, así como a los titulares de las demarcaciones territoriales, mediante la realización de los actos preparatorios para los comicios que tendrán lugar en 2012.
- 12. Asegurar el buen funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana, mediante el apoyo, asesoría y evaluación permanente de sus organizaciones establecidas en la Ley de Participación Ciudadana.



V. Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos

Título Primero Disposiciones Generales

- 1. El objetivo de los presentes Criterios es proporcionar a las unidades responsables, los elementos técnicos y metodológicos para formular, de manera homogénea, los anteproyectos de los programas institucionales y de los programas específicos, documentos que contribuyen a llevar a cabo el proceso de programación institucional y son de observancia obligatoria para todas las unidades responsables del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- 2. Para efectos de los presentes Criterios se entenderá por:
 - I. Actividad Institucional (AI): el conjunto de acciones organizadas y relacionadas entre sí, que tienen como fin cumplir un objetivo y producir los bienes o servicios que satisfagan las demandas y necesidades de la población por atender. Las AI's, se clasificarán en sustantivas, que comprenden las vinculadas directamente con los fines institucionales y de apoyo, las que contribuyen a una adecuada operación del Instituto;
 - II. Acciones: el conjunto de tareas que deben realizarse en un periodo y con una secuencia determinada para el cumplimiento de las At's :
 - III. Anteproyectos de los programas: las versiones preliminares de los programas institucionales y de los programas específicos;
 - IV. Criterios: los presentes Criterios;
 - V. Cronograma de acciones: la representación de las acciones de cada una de las Al's de un programa, con fechas y áreas responsables;
 - VI. Comisiones: las comisiones permanentes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
 - VII. Impacto esperado: los efectos que se espera sean producidos en la población por atender con la implementación del programa;



- VIII. Indicadores: la unidad de medida de la Al que revela el logro de objetivos y constituye el principal referente para efectuar el seguimiento y la evaluación de los programas;
- IX. Instituto: el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- X. Junta: la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XI. Meta: la expresión que define los resultados cualitativos y cuantitativos que deben alcanzarse para el logro de un objetivo, a través de los indicadores;
- XII. Objetivo específico: la expresión del resultado particular que se espera lograr con la ejecución de cada una de las Al's que integran el programa;
- XIII. Objetivos anuales: los objetivos de corto plazo que orientan la formulación de las Al's en el ejercicio fiscal correspondiente;
- XIV. Población por atender: el conjunto de personas que se beneficiarán con la ejecución de las Al's que integran un programa;
- XV. Programas: el conjunto organizado, coherente y homogéneo de Al's que se integran por acciones, con una secuencia cronológica y con responsables operativos definidos pueden ser institucionales o específicos.
 - a) Programas institucionales: los establecidos en la fracción XXIV del Artículo 108 del Código Electoral del Distrito Federal, que son los de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa; Uso de Instrumentos Informáticos; Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral; Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo; Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral; Formación y Desarrollo del Personal Administrativo; Capacitación Electoral; Capacitación de Consejeros Electorales Distritales; Educación Cívica y Democrática; Organización Electoral; Geografía Electoral; Fiscalización; y Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;
 - b) Programas específicos: los programas que aún definidos en el Código no forman parte de los contemplados en el Artículo 108; 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: el Anual de Auditoría; el de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática; el de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral; además de los que se determinen de acuerdo a la normatividad y a las necesidades institucionales a que haya lugar;

- XVI. Responsable operativo (RO): el área subordinada a una UR, ejecutora de un programa institucional o específico; de At's que integran el Programa Operativo Anual y de las actividades que conforman los procedimientos, en la que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestal;
- XVII. Resultado: al conjunto de efectos relacionados entre sí que se esperan producir, en un tiempo determinado para satisfacer demandas y necesidades de una población objetivo;
- XVIII. Secretaría: la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XIX. Unidad de Planeación: la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación; y
- XX. Unidad responsable (UR): la unidad administrativa que forma parte de la estructura orgánica del Instituto, responsable del presupuesto asignado; de programas institucionales o específicos, y de Al's que integran el Programa Operativo Anual.
- 3. La interpretación de los presentes Criterios y los casos no previstos en los mismos serán atendidos por la Secretaría, la cual dictará las disposiciones aplicables al efecto.
- 4. Estos Criterios podrán ser revisados, periódicamente o en caso de existir modificaciones a la normatividad que nos rige, por la Secretaría, misma que podrá proponer las modificaciones que estime convenientes para que sean aprobadas por la Junta, las cuales formarán parte integral del mismo una vez aprobadas.

Título Segundo De los Anteproyectos de los Programas

5. Los anteproyectos de los programas son el marcó general del ámbito institucional en el que se establecen actividades para un periodo anual, las mismas deberán coincidir al 100% con las facultades y atribuciones inherentes a cada UR.



- 6. En la elaboración de los anteproyectos de los programas y de las respectivas Al's que los integran, se deberán observar los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, la perspectiva que fomente la equidad de género y el enfoque de respeto a los derechos humanos.
- 7. La elaboración de los anteproyectos de los programas, es competencia de cada UR, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia y al ámbito de sus atribuciones. El titular de la UR que tenga bajo su cargo algún programa, designará como enlace al Coordinador de Gestión, al Analista Administrativo o al personal que tenga a su cargo las funciones inherentes a este proceso, conforme al cargo que ocupa en la estructura orgánico-funcional aprobada en el Catálogo General de Cargos y Puestos, quién será el encargado de asistir, en su caso, a las reuniones que se deriven de la aplicación de los presentes Criterios, y de dar seguimiento a todas las etapas del proceso.
- 8. En caso de tratarse de un ejercicio fiscal en que dé inicio o se desarrolle el proceso electoral local o instrumento de participación ciudadana, las UR's deberán incorporar en los anteproyectos de los programas, las Al's correspondientes
- 9. La Unidad de Planeación proporcionará el apoyo y la asesoría necesaria para la elaboración de los anteproyectos de los programas.

Capítulo Primero De la estructura de los Anteproyectos de los Programas

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

Portada;

Índice:

- I. Introducción;
- Marco jurídico;
- III. Metodología del Marco Lógico

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

- a) Análisis de involucrados
- b) Análisis de problemas



Augustin and a second



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

- c) Análisis de objetivos
- d) Identificación de alternativas de solución al problema
- e) Selección de la alternativa óptima
- f) Estructura analítica del programa (EAP)

Segunda etapa: Planificación

- g) Matriz de Indicadores para Resultados
- IV. Actividades Institucionales:
 - a) Tipo de AI;
 - b) Justificación;
 - c) Objetivo específico;
 - d) Acciones;
 - e) Indicadores, y
 - f) Metas;
- V. Cronograma de acciones sustantivas.

11. Descripción de los apartados

Portada

Cada uno de los anteproyectos del programa, deberá contener una portada con los siguientes elementos: logotipo, conforme lo establecido en el *Manual de Identidad Gráfica* del Instituto, y nombre del Instituto, título del documento, nombre de la UR, mes y año de la edición.

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

Deberá proporcionar un panorama general del anteproyecto del programa, para lo cual se expondrán:

 a) Los datos, los antecedentes, las condiciones y las características que permitieron su formulación; 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 UR del anteproyecto del programa.

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 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.

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

- a) El análisis de involucrados, permite identificar a los actores que participan directa o indirectamente en el programa y analizar sus intereses, expectativas y dinámicas. Este apartado, permite optimizar los beneficios sociales e institucionales del programa y limitar los impactos negativos. Adicionalmente, a través del mismo, se identificará con precisión a la población por atender.
- b) El análisis de problemas, tiene como fin identificar el problema principal a resolver con la ejecución del programa, así como las causas y efectos que lo motivan; para ello se desarrollará un árbol de problemas. La identificación correcta del problema es determinante para conseguir un buen resultado, ya que con base en esto se establecerá la estrategia que implica la preparación del programa.
- c) El análisis de objetivos, permite identificar correctamente la situación que se desea lograr y la viabilidad de ésta. Todas las condiciones negativas detectadas en el árbol de problemas, se transforman en condiciones positivas, lo que conduce al árbol de objetivos. En éste, las causas se convierten en medios, los efectos en fines, y el problema principal en





el objetivo general. Para garantizar la validez e integridad del análisis, será necesario verificar la lógica de la relación medios-fines.

- d) La identificación de alternativas de solución al problema, consiste en identificar, con base en el árbol de objetivos, las acciones concretas o alternativas viables y pertinentes que permitirían solucionar el problema. En este apartado es fundamental verificar la coherencia entre causa-medio-acción, de forma tal que se garantice la relación lógica de estos aspectos, a fin de no caer en inconsistencias que impedirían la elección de las alternativas adecuadas.
- e) La selección de la alternativa óptima, consiste en determinar, a partir del análisis de cada una de las alternativas, aquella que resulta ser la de mayor pertinencia, eficiencia y eficacia para lograr los resultados establecidos. Para el análisis se deberán considerar aspectos tales como: costos totales; viabilidad técnica, financiera y económica; contribución al fortalecimiento institucional; aceptación por parte de la población por atender; y sostenibilidad.
- f) La estructura analítica del programa (EAP), es la representación gráfica de la alternativa de solución determinada como la más viable; se expresa en sus rasgos más generales a manera de un árbol de objetivos; es decir, se sigue la misma lógica de estructuración. De forma jerárquica se determinan las acciones sustantivas, los productos o componentes, el propósito (objetivo general) y los fines del programa.

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

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



IV. Actividades Institucionales

Se desarrollarán tantas como sean necesarias para el cumplimiento del objetivo general del anteproyecto del programa, con base en lo señalado en la fracción V del numeral anterior y en los Criterios y Lineamientos para la integración del POA y del Anteproyecto de Presupuesto.

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

V. Cronograma de acciones (Véase el anexo correspondiente).

Título Cuarto De las descripciones técnicas del formato de contenido

- 12. Los anteproyectos de los programas se elaborarán en el procesador de textos Word para Windows de Microsoft.
- 13. La información deberá exponer una visión institucional, no personal, sin emitir juicios de valor y, en ningún caso, se transcribirán disposiciones legales, ni se citarán artículos innecesarios. Los conceptos técnicos que se utilicen en repetidas ocasiones deberán homogeneizarse.
- 14. En el cuerpo del texto, deberá utilizarse el tipo de fuente arial de 11 puntos, redonda, mayúsculas y minúsculas, párrafos con alineación justificada e interlineado a 1.5 líneas.
- 15. El párrafo debe ser considerado como un conjunto de frases relacionadas que desarrollan un único tema. Se recomienda utilizar párrafos breves no superiores a cuatro o cinco enunciados.
- 16. Los títulos deberán ser escritos en fuente arial de 11 puntos, redonda, mayúsculas y minúsculas, justificados; los títulos de los programas con numeración romana y los títulos de las Al's con numeración arábiga.
- 17. Los incisos y subincisos se harán en fuente arial de 11 puntos, redonda, con mayúsculas y minúsculas.
- 18. El tamaño del papel a utilizar será carta (21.6 x 27.9 cm.) con orientación vertical y con márgenes izquierdo de 3 cm, derecho de 2 cm, superior de 2 cm, e inferior de 2 cm, el



encabezado y pie de página será de 1.25 cm. El Cronograma de actividades de los anteproyectos de programas, tendrá orientación horizontal.

- 19. Las páginas llevarán una cornisa con el nombre del anteproyecto del programa, insertada como encabezado, con fuente arial de 10 puntos, cursiva, mayúsculas y minúsculas, color de fuente gris al 80% y alineación a la derecha.
- 20. Para paginar se deberá insertar el número consecutivo en el ángulo inferior derecho, al pie de página y se iniciará después del índice, en fuente arial de 11 puntos.
- 21. Los títulos de los cuadros se elaborarán en fuente arial de 11 puntos, negrita, en mayúsculas y minúsculas y alineación centrada. Los encabezados de los cuadros se harán en fuente arial de 10 puntos, negrita, con sombreado gris al 12.5%, en mayúsculas y minúsculas y alineación centrada.
- 22. El contenido 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 ya señalados.
- 23. Las notas al pie de página se deberán utilizar 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 deberán ser numeradas de manera consecutiva.

Título Quinto Del proceso de aprobación de los anteproyectos de los programas

- 24. Las UR's podrán enviar a la Secretaría, previamente 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.
- 25. Las unidades responsables turnarán, oportunamente, por conducto de la Presidencia del Consejo, 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.



- 26. La Presidencia del Consejo, las Secretarías Administrativa o Ejecutiva, según corresponda, remitirán los anteproyectos de los programas a la Junta para su envío a las comisiones correspondientes, con el fin de que emitan su opinión.
- 27. La Junta, una vez emitida la opinión realizada por las Comisiones, procederá a la aprobación de los mismos para someterlos a la consideración del Consejo General por conducto de la Presidencia.



VI. Criterios y Lineamientos para la Elaboración e Integración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto

Título Primero Disposiciones Generales

 Los presentes Criterios y Lineamientos tienen como objetivo proporcionar a los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y a la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), las herramientas técnicas indispensables para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto.

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

- En la elaboración del POA y del Anteproyecto de Presupuesto participarán todas las unidades responsables, con atención a lo señalado en los presentes Criterios y Lineamientos aprobados por la Junta Ejecutiva.
- 3. Para efectos de los presentes Criterios y Lineamientos se entenderá por:
 - I. Actividad Institucional (AI): el conjunto de acciones organizadas y relacionadas entre sí, que tienen como fin cumplir un objetivo y producir los bienes o servicios que satisfagan las demandas y necesidades de la población por atender. Las AI's, se clasificarán en sustantivas, que comprenden las vinculadas directamente con los fines institucionales y de apoyo, que contribuyen a una adecuada operación del Instituto;
 - II. Anteproyecto de Presupuesto: el documento que se elabora, integra y consolida con la información de las Ai's de las unidades responsables del Instituto Electoral del Distrito Federal, que contiene la estimación de gastos a efectuar para el año inmediato siguiente y que, una vez aprobado por el Consejo General, se presentará al Jefe de Gobierno para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;
 - III. Apertura por Resultados: el instrumento que permite delimitar la aplicación y el ejercicio de los recursos; llevar el registro contable de los cargos y abonos a cada actividad institucional; así como ejecutar las respectivas acciones de control, seguimiento y evaluación;





- IV. Criterios: los establecidos en el presente documento;
- V. Dirección de Finanzas: la Dirección de Finanzas y Contabilidad adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto;
- VI. Dirección de Materiales: la Dirección de Materiales y Servicios Generales adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto;
- VII. Dirección de Personal: la Dirección de Personal adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto;
- VIII. Estructura por Resultados: el instrumento que compromete resultados concretos, que ordena y codifica de forma coherente, jerárquica y armónica los resultados y subresultados a obtener;
- IX. Ficha (s): la o las fichas descriptivas de las Al's que integrarán el Programa Operativo Anual;
- X. Instituto: el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XI. Junta: la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XII. Lineamientos: los establecidos en el presente documento;
- XIII. Módulo: el sistema del POA, que se establece con el fin de implementar las etapas de programación y presupuestación del Instituto;
- XIV. POA (POA): al Programa Operativo Anual, documento que cuantifica los objetivos, las metas y las prioridades previstas en los programas institucionales, programas específicos y en las Al's del Instituto, por lo que sirve de base para integrar el Anteproyecto de Presupuesto;
- XV. Responsable Operativo (RO): el área subordinada a una unidad responsable, ejecutora de un programa institucional o específico, de actividades institucionales que integran el POA y de las actividades que conforman los procedimientos, y en la que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestal. A cada una le corresponde la clave





- y la denominación definidas en el Catálogo de Unidades Responsables (UR) y Responsables Operativos (RO);
- XVI. Secretaría: la Secretaría Administrativa del Instituto;
- XVII. Secretaría de Finanzas: la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;
- XVIII. Unidad de Planeación: la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Instituto, y
- XiX. Unidad Responsable (UR): la unidad administrativa que forma parte de la estructura orgánica del Instituto, responsable del presupuesto asignado; de programas institucionales o específicos; de actividades institucionales que integran el POA, así como de procedimientos. A cada una le corresponde la clave y denominación definidas en el Catálogo de Unidades Responsables (UR) y Responsables Operativos (RO) vigentes.
- 4. La interpretación de los presentes Criterios y Lineamientos, así como los casos no previstos en los mismos, serán atendidos por la Secretaría, la cual dictará las disposiciones aplicables al efecto.
- 5. Estos Criterios y Lineamientos podrán ser revisados periódicamente o en caso de existir modificaciones a la normatividad que nos rige, por la Secretaría, misma que podrá proponer los cambios que estime convenientes para que sean aprobados por la Junta, y que formen parte integral de los mismos una vez aprobados.

Título Segundo De los Criterios

6. La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, clasifica al IEDF como Unidad Responsable del Gasto, por lo tanto, deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con el enfoque de respeto a los derechos humanos.



- 7. El Anteproyecto de Presupuesto se elaborará con base en el POA, fundamentalmente con las Al's que de éste deriven, de conformidad con los Lineamientos para la Programación-Presupuestación de los Órganos Autónomos que la Secretaría de Finanzas emita para el ejercicio fiscal correspondiente; y con atención a los presentes Criterios y Lineamientos.
- 8. La presupuestación de una AI, sólo procederá si la Ficha descriptiva respectiva se llenó y aprobó por las instancias correspondientes.
- 9. Todas las Al's deberán estar debidamente presupuestadas, por lo que serán improcedentes las que se presenten en ceros, para evitar distorsiones o eventuales evaluaciones negativas.
 - Las UR's deberán precisar cuando una de las Al's implique un costo fundacional, sea porque se trate de una nueva actividad o atribución a desarrollar y, en su caso, medidas y plazos de amortización que correspondan.
- 10. La información del Anteproyecto de Presupuesto se capturará en el Módulo que se instalará en cada UR.
- 11. La Secretaría, a través de la Dirección de Finanzas, determinará los techos presupuéstales para cada UR de los capítulos 2000 y 3000, con base en el comportamiento del gasto ordinario registrado al cierre del ejercicio del año anterior, en su caso, el techo presupuestal emitido para el Instituto por la Secretaría de Finanzas o bien, un estimado; y el marco macroeconómico y financiero en el que se desarrollarán las actividades del Instituto.
- 12. Para presupuestar una Al las UR's deberán utilizar los siguientes elementos reales de valoración, que para tal efecto actualiza y expide la Secretaría, a través de las direcciones de Finanzas, Materiales y Personal: clasificador por objeto de gasto; catálogo de precios unitarios; cotizaciones de 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.
- 13. La Secretaría pondrá a disposición de las UR's, el catálogo de precios unitarios a través del Módulo, el cual deberá estar actualizado cuando menos al mes de junio del ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que las UR's requieran información no incluida en el mismo, podrán solicitarla a la Dirección de Materiales.



- 14. La estimación de cada AI para el Anteproyecto de Presupuesto deberá hacerse 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; es decir, 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.
- 15. La Secretaría, a través de la Dirección de Personal, será la encargada de formular el anteproyecto de presupuesto de servicios personales. En lo correspondiente al personal de estructura, deberá considerar cada una de las Al's que las UR's indiquen, de acuerdo con la plantilla autorizada por área.
- 16. Para el cálculo de las remuneraciones se empleará el tabulador aprobado por la Junta Ejecutiva 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.
- 17. 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 Dirección de Personal, incluirá las remuneraciones correspondientes al personal eventual que apoye a dichas representaciones.
- 18. Las UR's que requieran incorporar en sus Al's recursos para el pago de servicio social, que se registrarán en la partida 1230. Retribuciones por servicios de carácter social, presentarán sus requerimientos a la Dirección de Personal, indicando las Al's en las que deberán ser incluidos. El periodo máximo que laborará cada prestador de servicio social será de seis meses, con una beca mensual de \$800.00
- 19. En materia de adquisiciones, el cálculo de los requerimientos presupuéstales se basará en una política de optimización y depuración de inventarios y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.





- 20. En el caso de licitaciones públicas, éstas deberán planearse con suficiente oportunidad para reducir el riesgo de desabasto de insumos, de elección de otros procedimientos o causas de fuerza mayor.
- 21. Las adquisiciones en el capítulo 2000. Materiales y suministros deberán sujetarse al criterio de calidad, menor precio, tiempo de entrega, anteponiendo de preferencia su adquisición a través de licitaciones públicas.
- 22. Existen servicios que se presupuestarán de forma concentrada (véase anexo correspondiente) por lo cual las UR's que tengan a cargo esa responsabilidad recibirán de las demás UR's, de conformidad con los tiempos establecidos en los comunicados correspondiente, los requerimientos, a fin de que éstos sean evaluados por la UR concentradora 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 AI.
- 23. 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.
- 24. Si las áreas consideran necesario afectar alguna de las partidas, deberán informar sobre las características específicas del bien a adquirir y su costo a la UR concentradora y a la Dirección de Materiales para su ponderación y, en su caso, inclusión en el presupuesto correspondiente.
- 25. Con relación a los materiales y consumibles de las partidas 2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina; 2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción; y 2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones, se deberán calendarizar para ser ejercidas o comprometidas en el mes de marzo a fin de efectuar la compra consolidada y surtir los materiales de acuerdo al calendario de necesidades de las áreas requirentes.
- 26. Para la determinación de los montos máximos presupuestados para dichas partidas se utilizará como referencia el consumo promedio que tuvieron las áreas en el año 2010 y una proyección, además de considerar el resultado del último inventario de bienes de consumo existentes en el



almacén general del Instituto. 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.

- 27. Todo el papel denominado bond, necesario para el consumo de cada área, será presupuestado en la partida 2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
- 28. 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, considerando de manera aproximada el consumo promedio de alimentos, pasajes, etcétera.
- 29. 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 instituciones y de qué tipo serían los convenios o, en su caso, las modificaciones a concertar.
- 30. El gasto de inversión, *Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles*, requerirá de la autorización de la Secretaría Administrativa. Por lo que se refiere a la partida "5150" Equipo de cómputo y de tecnología de la información", ésta será presupuestada en forma centralizada por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
- 31. Las áreas que requieran servicios de adecuaciones, remodelaciones o ampliaciones relacionadas con el *Capítulo 6000: Inversión pública*, informarán sus necesidades, adjuntando el presupuesto correspondiente, a la Dirección de Materiales 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 cuenta que se dará preferencia a los inmuebles propiedad del Instituto. Cualquier gasto de obra o servicio, relacionados con la misma será presupuestado en forma centralizada por la dirección señalada en este numeral.





Título Tercero De los Lineamientos

Capítulo Primero De la elaboración del Programa Operativo Anual

- 32. La elaboración del POA tendrá como unidad básica de programación la AI, a la que posteriormente se le asignarán recursos para el cumplimiento de los indicadores y de las metas establecidas.
- 33. Cada UR definirá las Al's necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, pero deberá cuidar la correcta vinculación con los objetivos anuales.
- 34. Las UR's que elaboraron programas institucionales o específicos, deberán tomar como base la información contenida en las Al's que los conforman, para llenar la Ficha correspondiente (véase el anexo respectivo).
- 35. Las demás uR's, deberán definir sus actividades institucionales directamente en la Ficha.
- 36. Las uR's elaborarán, en su caso, las Al's relativas al proceso electoral local o al instrumento de participación ciudadana, adicionales a las Al's ordinarias.

Capítulo Segundo De los responsables de la integración del POA

- 37. La Secretaría será la encargada de supervisar la elaboración e integración del POA. Para ello, contará con la participación de la Unidad de Planeación quién revisará de forma integral el POA y emitirá las observaciones a que haya lugar con el fin de contribuir a garantizar que las Al's se encuentren alineadas con los elementos de planeación estratégica y operativa.
- 38. Las una serán las encargadas de llenar, en el Módulo que se haya instalado en su área una Ficha por cada Al.
- 39. Los formatos de Ficha deberán llenarse en su totalidad por el encargado 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 del personal de la Unidad de Planeación.



- 40. Para el llenado de la Ficha en lo relativo a la clave de la AI, deberá consultar el apartado correspondiente a la *Estructura por Resultados* (véase anexo correspondiente). El rubro establecido para el número de la AI deberá dejarse en blanco.
- 41. Las uras deberán remitir a la Secretaría sus Fichas impresas del Módulo para que, a través de la Unidad de Planeación, proceda a revisar su contenido y, en su caso, proponga modificaciones, mismas que remitirá a las uras quienes harán la valoración respectiva y efectuarán los cambios procedentes en el Módulo.
- 42. Posteriormente la UR enviará a la Secretaría sus Fichas impresas del Módulo, las cuales deberán ir rubricadas. La Secretaría, a través de la Unidad de Planeación, supervisará la integración del POA y lo remitirá a la Junta para su revisión.

Capítulo Tercero De la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

- 43. Las UR's presupuestarán cada una de sus Al's con estricto apego a los techos presupuestales que la Secretaría haya determinado. Para iniciar los trabajos de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, las UR's elaborarán una proyección de gastos en la que cuantificarán física y financieramente sus requerimientos y posteriormente considerarán la asignación y distribución del presupuesto por Al.
- 44. Cuando una UR lo considere necesario, podrá solicitar a la Secretaría requerimientos adicionales al techo presupuestal asignado; en ese caso, deberá presentarle una justificación por escrito en la que exponga la importancia y contribución al cumplimiento de los objetivos, anuales del Instituto. La Secretaría deberá hacer 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.
- 45. Para presupuestar las Al's, la Secretaría, a través de la Dirección de Finanzas, proporcionará a las UR's el apoyo y la asesoría necesaria.
- 46. En las fechas que determine la Secretaría, las UR's ingresarán en el Módulo las cantidades correspondientes a cada Al y harán la calendarización del suministro de los insumos.
- 47. Previo al cierre del Módulo, las UR's deberán revisar y validar la información de sus Al's.





48. Posterior al cierre del Módulo, la Secretaría generará reportes con el fin de observar que las ur's no hayan rebasado los techos presupuestales asignados. En caso de requerirse modificaciones al Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo hará del conocimiento de éstas para que realicen los ajustes necesarios.

Capítulo Cuarto De las particularidades de la presupuestación del Proceso Electoral e Instrumento de Participación Ciudadana

- 49. Cuando sea el caso, la presupuestación de las Al's para el proceso electoral o instrumento de participación ciudadana se efectuará de manera simultánea al programa ordinario, ajustándose a lo establecido en los presentes Criterios y Lineamientos.
- 50. Las uras deberán asignar con la mayor precisión posible, los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de las Al's y los meses previstos para realizar los pagos, con el fin de cumplir oportunamente con los requerimientos presupuestales inherentes al proceso electoral o instrumento de participación ciudadana.
- 51. Los recursos asignados al proceso electoral o instrumento de participación ciudadana, deberán tener un tratamiento especial apegándose en lo fundamental a la normatividad que rige para los programas ordinarios a fin de dotar al proceso o instrumento de la flexibilidad necesaria que permita hacer frente a situaciones coyunturales no previstas y facilite las adecuaciones presupuestarias, así como la consolidación de los recursos, sin que ello afecte el buen logro del proceso electoral o instrumento de participación ciudadana en términos de resultados y oportunidad.
- 52. Con base en los tabuladores que apruebe la Junta se llevará a cabo la presupuestación para contratar a prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios que participarán en las actividades atinentes al proceso electoral o el instrumento de participación ciudadana, en los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados; y eventualmente, en las oficinas de los consejeros electorales que tengan a su cargo la presidencia de alguna Comisión, vinculada a los mismos.
- 53. El equivalente de las dietas para los consejeros electorales de los consejos distritales; los apoyos que se entreguen a los integrantes de las Mesas Directivas de Casillas; la alimentación y los pasajes del personal de apoyo; el fondo revolvente para las sedes distritales, incluyendo alimentos y pasajes, serán los que para tal efecto determine la Junta o la Secretaria.



- 54. Para el proceso de adquisición de algunos materiales y bienes electorales manejados por empresas específicas, deberán realizarse reuniones de trabajo con la Dirección de Materiales, a efecto de determinar los criterios y los procedimientos que permitan programarlos, presupuestarlos y adquirirlos con la mayor anticipación posible, de conformidad con la normatividad en la materia.
- 55. Para programar y presupuestar las adquisiciones, las UR's deberán atender lo dispuesto en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Sin embargo, en los casos atípicos que se pudieran presentar durante el proceso electoral o instrumento de participación ciudadana, se utilizarán las "Normas específicas de aplicación a casos relacionados con elecciones y procedimientos de participación ciudadana", establecidas en el documento referido.

Título Cuarto

De los responsables de la integración del Anteproyecto de Presupuesto

- 56. Una vez integrado el Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría lo enviará a la Junta para su revisión.
- 57. En caso de haber observaciones, las uR's realizarán las adecuaciones y remitirán nuevamente el Anteproyecto de Presupuesto a la Secretaría, para su envío a la Junta.
- 58. El Anteproyecto de Presupuesto se remitirá a los consejeros electorales para que emitan su opinión. Una vez que las UR's hayan atendido las observaciones de los consejeros electorales, enviarán las adecuaciones a la Secretaría para que ésta integre el Anteproyecto de Presupuesto y lo remita a la Junta.
- 59. Para la aprobación del POA y del Anteproyecto de Presupuesto, la Secretaría deberá elaborar una presentación con los elementos siguientes:
 - 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;





- IV. Estimación de todos los ingresos que pudieran recibir directamente conforme a las leyes y de los gastos del ejercicio fiscal que se propone.
- 60. Una vez aprobado por la Junta, se deberán remitir al Consejo General para su aprobación. Posteriormente, el Presidente del Consejo lo enviará al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.



ANEXO Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para 2011

La planeación, programación y presupuestación para 2011 se conducirá conforme a las principales actividades, en el marco de las temporalidades siguientes:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, 2011

Núm.	Etapa/Actividad	Responsable	J٤	Julio		Agosto		Septiembre		ı	Oct		
TALLATT.	Liaparyouvidad	TCSp0//Selbi0		48	1a	2a	38	48	1a	28	34	48	18
1a. ETAPA (PLANEACIÓN)													
1	Formulación de los Criterios y Lineamientos para Programas Institucionales (Reglas de programación)	Unidad de Planeación	×										
2	Aprobación de los Criterios y Lineamientos para Programas institucionales (Reglas de programación)	Junta Ejecutiva					×						
3	Aprobación del proyecto de estructura programática	Junta Ejecutive					×						
4	Elaboración de anteproyectos de programas institucionales	Unidades responsables						×					
5	Recibir y proponer adecuaciones, en su caso, a los anteproyectos de programas institucionales	Junta Ejecutiva						×					
6	Formulación de los Criterios Generales para la elaboración del POA y anteproyecto de presupuesto 2011	Unidad de Planeación				×							
7	Ajustes programáticos y remisión a opinión de las Comisiones	Comisiones del Consejo General						×					
8	Opinión de las Comisiones sobre los anteproyectos de programas institucionales	Camisiones del Consejo General							×				
9	Aprobación de los proyectos de programas institucionales (previa revisión)	Junta Ejecutiva	-						Ì	×			
10	Aprobación de los programas institucionales 2011	Consejo General									×	×	
11	Aprobación de la estructura programática	Junta Ejecutivo					×						
	2a. ETAPA (P	ROGRAMACIÓN)											
12	Aprobación de los Criterios Generalos para la elaboración del POA y anteproyecto de presupuesto 2011	Junta Ejecutiva					×						
13	Apertura del módulo de captura de la Ficha POA y asesoría.	Unidad de Planeación - UTSI							×				
14	Elaboración de anteproyectos de las Actividades Institucionales	Unidades responsables							×				
15	Análisis de los proyectos de las Actividades Institucionales por parte de las instancias revisoras	Secretaria Ejecutiva, Comisiones y Junta Ejecutiva							×	×			
16	Aprobación de la apertura programática 2011	Junta Ejecutiva						<u> </u>		×			L.
17	Supervisión técnica e integración del POA	Unidad de Planeación	<u></u>			<u> </u>					×		
18	Aprobación del proyecto de POA 2011	Junta Ejecutiva							ļ			×	
19	Aprobación del POA 2011	Consejo General							<u> </u>				
	3a. ETAPA (PR	ESUPUESTACIÓN)											
20	Actualización de tabuladores del personal	Secretaria Administrativa					*		<u> </u>				
21	Oeterminación de techos financieros (previa opinión, en su caso, de la COSPE, respecto de los ascensos de nivol en rango, para el ejercicio 2011)	Secretaria Administrativa					×						
22	Apertura del médulo de captura del presupuesto	Secretaria Administrativa - UTSI							\Box		*		
23	Presupuestación de las Actividades Institucionales	Unidades responsables									*		
24	Análisis del anteproyecto de presupuesto por parte de las instancias revisoras	Secretaria Ejecutiva, Comisiones y Junta Ejecutiva									×	×	
25	Adecuaciones, en su caso, al anteproyecto de presupuesto	Secretaria Administrativa										×	
26	Aprobación del anteproyecto de presupuesto	Junta Ejecutiva										×	
27	Aprobación del anteproyecto de presupuesto 2011	Consejo General											

X: Es el plazo límite.





ANEXO Cronograma de Acciones

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

١	Número								Me	ses					
Į	Numero	Acción	RO	Ene	Feb	Mar	Abr	May			Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ī															
ľ															

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



ANEXO Partidas concentradas

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

Partida	Descripción	Area concentradora	Especificaciones 4 00-3
2150	Adquisición de libros	Unidad Técnica de Archivo, Logistica y Apoyo a Órganos Desconcentrados,	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTALAOD
2160	Materiales de limpieza	Secretaria Administrativa	Las áreas deberán comunicar
2410	Productos minerales no metálicos	(DMySG)	sus requerimientos a la SA
2420	Cemento y productos de concreto]
2430	Cal, yeso y productos de yeso	4	
2440	Madera y productos de madera	***	
2450	Vidrio y productos de vidrio		The state of the s
2460	Material eléctrico y electrónico		j.
2470	Artículos metálicos para la construcción		, ,
2480	Materiales complementarios	-	ļ
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación		1.
2510	Sustancias químicas		
2520	Plaguicidas, abonos y fertilizantes		- have
2530	Medicinas y productos farmacéuticos		
2550	Materiales, accesorios y suministros médicos	F	7
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos		
2720	Prendas de protección	I THE PROOF HER PROPERTY CONTRACTOR OF THE PROPE	1
2940	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI
2140	Cintas de respaldo y memorias flash		

La alimentación de personas (2210 Productos alimenticios para personas), derivado de la ejecución de programas que requieren de su permanencia dentro de las instalaciones o fuera de ellas, se presupuestará con un costo de \$50.00 pesos.

Las becas para los prestadores de servicio social, será de \$800.00 mensuales

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
3180 Servicio postal	Secretaría Administrativa	Las áreas deberán comunicar
3110 Servicio de energía eléctrica	Secretaría Administrativa	sus requerimientos a la SA
3130 Servicio de agua	(DMySG)	i
3140 Servicio telefónico convencional		





Partida	类的 Servicio alla	Area concentradora	😽 🎉 Especificaciones 🞉 ার্
3150	Servicio de telefonía celular		
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas		
3360	Servicio de fotocopiado		·
3380	Servicio de vigilancia		,
3450	Seguros		
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	,	
3580	Servicios de limpieza		
3160	Servicio de radiolocalización	Secretaría Administrativa (DMySG) y DEOyGE	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la SA
3570	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	SecretarIa Administrativa (DMySG)	El mantenimiento del montacargas que tenga en su resguardo y equipo del almacén de materiales electorales será presupuestado por la DEOyGE. La Unidad Técnica de Servicios Informáticos presupuestará lo concerniente al mantenimiento de la planta de emergencia y del aire acondicionado instalado en el Centro de Cómputo
3590	Servicios de fumigación	,	La fumigación del Centro de Documentación y el espacio asignado a la Oficina de Información Pública deberán ser presupuestados por la UTALAOD y la UTCSYT, respectivamente.
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Secretaria Administrativa (DMySG)	El mantenimiento de la fotocopiadora de planos XEROX será presupuestado por la DEOyGE; Equipo de sonido, grabación y video UTALAOD; Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de video, sonido o grabación UTCSyT; las demás áreas deberán remitir sus necesidades al área concentradora.
3360	Impresión y edición de publicaciones oficiales (códigos, estatutos, etcétera)	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la
3360	Requerimientos de encuadernación	Educación Cívica	DECEYEC
3610	Inserción en medios de comunicación	Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia	Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, esto es, en los tamaños de página económicos y sólo por excepción página completa; también el número de periódicos se ajustará al mínimo aceptable. Las áreas remitirán sus requerimientos a la UTCSyT.
3160	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTSI.
3270	Sistemas que se requieran por parte de las áreas		<u></u>



Partida	Servicio	Area concentradora	Especificaciones ***
3270	Patentes, regalías y otros (actualizaciones, licencias y/o compra de software)		
3330	Servicios de informática		
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Mantenimiento de graficadores HP (DEOyGE) Mantenimiento preventivo y correctivo para 3 graficadores: a) Design Jet 500 b) Design Jet 1055 cm plus (DEOyGE) Mantenimiento preventivo y correctivo para: 1 impresora Xerox Phaser 7750 DN (DEOyGE) Mantenimiento para 4 estaciones de procesamiento gráfico intergraph (DEOyGE) Mantenimiento a 1 servidor is-9000 intergraph server (DEOyGE) Mantenimiento a 2 no break ups smart pro data center 5000 y, 3 no break TRIPP-LITE SmartPro NET UPS (DEOyGE) Mantenimiento para 4 estaciones de procesamiento gráfico Dell (DEOyGE)
			fotocopiadoras Canon Image Runner 2200 y Canon NP2020 (DEAP) Mantenimiento del sistema Hand punch y tableros de control y equipo de comunicacion (Secretaría
2220	A construction of the state of	Annahimmata manan manan satahan	Administrativa DP y DMySG)
3220	Arrendamiento de edificios y locales	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTALAOD
3610	Publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y Diario Oficial de la Federación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos	Estos servicios se ajustarán al mínimo indispensable. Las
3360	Servicios de estenografía	Desconcentrados	áreas deberán remitir sus requerimientos a la UTALAOD
3920	Fedatarios Públicos, trámites ante INDAUTOR, Números ISBN, convenios de cesión de derechos patrimoniales, de edición, registro de obra, renovaciones de certificados de uso de titulo exclusivo.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Las áreas deberán comunicar sus requerimientos a la UTAJ
3340	Capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Las áreas remitirán sus requerimientos a la DESPE.
3340	Capacitación del personal de la Rama administrativa	Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	Las áreas remitirán sus requerimientos a la UCFyD.

Los pasajes al interior del Distrito Federal (3720 Pasajes terrestres) se presupuestarán con un costo de \$50.00 pesos.







Capítulo 5000: Bienes muebles, inmuebles e intangibles

Por lo que se refiere a la partida "5150 Equipo de cómputo y de tecnología de la información", ésta será presupuestada en forma centralizada por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

SEDF ESTITIO RECIPEA ESTITIO REFERA

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

ANEXO Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico²²

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) tiene la obligación de elaborar los programas institucionales y específicos que le permitan cumplir con los fines y acciones que la normatividad le establece. Para tal fin se propone la Metodología del Marco Lógico (MML), misma que se aplica en el sector público, tanto federal como local para la conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas.

Los programas que se formulan con la MML, aseguran el logro de resultados e impactos sociales, además de garantizar una gestión pública eficiente y el uso correcto de los recursos asignados. Las actividades institucionales y las acciones que incluya el programa serán las necesarias para su ejecución; generarán los bienes o servicios suficientes que permitan solucionar el problema central, y se conocerán los riesgos que podrían afectar su desarrollo.

La MML permite responder a las preguntas siguientes:

- ¿Cuál es la finalidad que se persigue con su ejecución?
- ¿Qué impacto concreto se espera alcanzar?
- ¿Qué beneficios o servicios deberán ser producidos?
- ¿Cómo se va a hacer para producir dichos bienes o servicios?
- ¿Cuánto nos va a costar producirlos?
- ¿Cómo sabremos si se han cumplido los objetivos?
- ¿Qué factores externos pueden comprometer el éxito del programa?

²² La presente Guía para la aplicación del Marco Lógico se elaboró con base en la información de los siguientes documentos: Manual Metodología general de identificación, preparación y evaluación de proyectos de http://docentes.uni.edu.ni/ftc/Trinidad.Perez/Heramienta_para_Focalizar_Problema.pdf; Manual 42, Metodología del marco lógico para planificación, seguimiento evaluación proyectos de programas, http://www.eclac.org/publicaciones/xml/9/22239/manual42.pdf, ambos publicados por las Naciones Unidas; y Sistema de evaluación del Secretaria de Hacienda Crédito Público, http://siteresources.worldbank.org/INTMEXICOINSPANISH/Resources/4-1DionisioPerezJacomeFinal.pdf

SIEDF DESIGNATE RECORA DEL ORITHO PROTECTIONA

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Objetivo

Exponer la Metodología del Marco Lógico que deberán aplicar las áreas responsables de elaborar los programas institucionales y específicos 2011, en el contexto del Presupuesto por Resultados.

De esta manera, las unidades responsables que tengan a su cargo la elaboración de programas institucionales y específicos, deberán utilizar la metodología que se describe a continuación.

La MML se desarrolla a través de dos etapas: *Identificación del problema y alternativas de solución* y *Planificación*, que a su vez se componen de seis y una fase, respectivamente.

1.- Identificación del problema y alternativas de solución

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

- a) Análisis de involucrados;
- 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).
- 2.- Planificación

El programa institucional se convertirá en un programa operativo al ser ejecutado. Las actividades y los recursos serán definidos y visualizados de forma temporal, lo que a su vez permitirá focalizar la atención y los esfuerzos en actividades específicas, así como efectuar el proceso presupuestario. Se realiza a través de la fase:

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)



A continuación se desarrollan las fases que integran las dos etapas.

1.- Identificación del problema y alternativas de solución

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

a) Análisis de involucrados

El análisis de involucrados permite optimizar los beneficios del programa y limitar los impactos negativos. Los involucrados son aquellas personas, grupos, instituciones, comisiones, partidos políticos u Organizaciones de la Sociedad Civil, que tendrían algún interés o expectativa en la ejecución del programa.

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

 Identificar a los involucrados, a través de una lluvia de ideas y representarlos en un esquema como el siguiente:

Actor 7
Actor 6
Actor 5
Actor 5

Cuadro Identificación de los actores involucrados



- Clasificar a los involucrados, según el entorno interno o externo al que pertenezcan y de acuerdo con las características comunes que posean, para lo cual se investigarán sus roles, intereses, poder relativo y capacidad de participación.
- Posicionar y caracterizar a los involucrados, requiere definir la posición de cooperación o conflicto, interés y fuerza de cada uno de ellos ante el programa y formular las estrategias que resuelvan los conflictos detectados.
- Interpretar los resultados del análisis y a partir de esto definir la incorporación de los actores en el diseño del programa.

Para lo anterior, se recomienda elaborar una tabla a cuatro columnas: involucrados, interés o expectativa, fuerza y resultante.

Cuadra

Involucrados	Interés o expectati va	Fuerza	Resultante*
Actor 1	5	5	25
Actor 2	4	2	8
Actor 3	4	5	20
Actor 4	4	1	4
Actor 5	5	4	20
Actor 6	3	3	9

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

b) Análisis de problemas

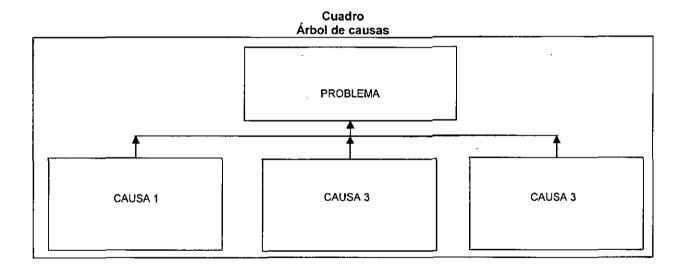
Actor

En esta fase se define el problema central que debe expresar comprensivamente la situación que se pretende resolver. Para tal fin se deberán seguir los siguientes pasos:

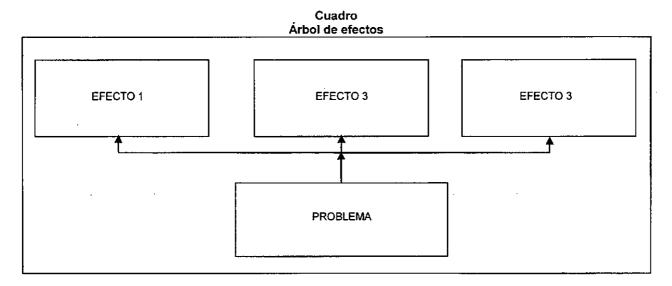
Identificar diversos problemas considerados como principales en el marco del programa a
ejecutar;



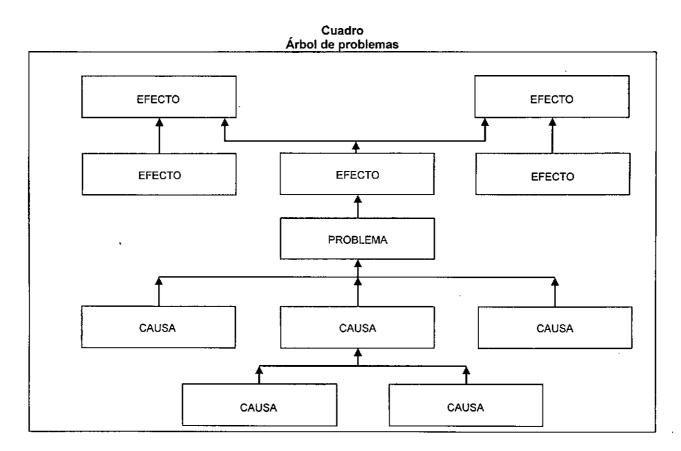
- Analizar a detalle los problemas identificados;
- Ordenar los problemas de forma prioritaria, es decir conforme a la importancia de un problema frente al otro;
- Establecer el problema central, es decir, el de mayor importancia o prioridad, a través de la respuesta a los cuestionamientos: ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿qué?, ¿quién? y ¿cómo?
- Definir las causas, a través de la respuesta al cuestionamiento ¿por qué? y graficarlas en el árbol de causas.
- Definir los efectos, a través de la respuesta al cuestionamiento ¿qué? y graficarlos en el árbol de efectos.







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



SEDF INSTITUTO ELECTORAL PER EDISTRIO FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Es indispensable hacer una buena identificación de la problemática por atender, ya que a partir de ésta se definirá la estrategia con la que se preparará el programa. El problema central, al igual que las causas y los efectos, deberá redactarse en estado negativo, de forma clara y concisa.

Será de suma importancia no confundir el problema con la ausencia de una solución.

Por ejemplo:

No es correcto escribir:

Falta de coordinación con el IFE con la SEP.

Problema redactado correctamente:

Incumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración entre el IFE y la SEP.

c) Análisis de objetivos

En esta fase se describe la situación que se desea lograr una vez resuelto el problema. Se realiza a partir de la información contenida en el árbol de problema. Todos los estados negativos de aquel árbol (causas, efectos y problema central) se convierten en objetivos que deberán graficarse en un árbol de objetivos, a través de responder las preguntas siguientes:

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

Las causas se convierten en medios y los efectos, en fines. Esto proporcionará una visión clara y global de la situación positiva a la que se desea llegar.

Es necesario examinar las relaciones de medios y fines que se han establecido para garantizar la validez e integridad del esquema de análisis. Si en el árbol del problema se detectan inconsistencias, deberá revisarse una vez más para precisar las fallas. De resultar procedente, se





podrán modificar las formulaciones que se consideren inadecuadas; agregar nuevos objetivos que no estaban incluidos y que son relevantes, así como eliminar aquellos que no eran adecuados.

FINES
FINES
FINES
FINES
FINES

PROBLEMA

MEDIOS

MEDIOS

MEDIOS

MEDIOS

Cuadro Árbol de objetivos

d) Identificación de alternativas de solución al problema

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

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

	Acción 1
Medio 1	Acción 2
4	Acción
	Acción 1
Medio 2	Acción 2
	Acción





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

e) Selección de la alternativa óptima

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

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

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

f) Estructura analítica del programa (EAP)

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

La construcción de la EAP se realiza a manera de un árbol de objetivos con cuatro niveles jerárquicos; esto significa que se diagrama un árbol, pero ajustado a la alternativa seleccionada,

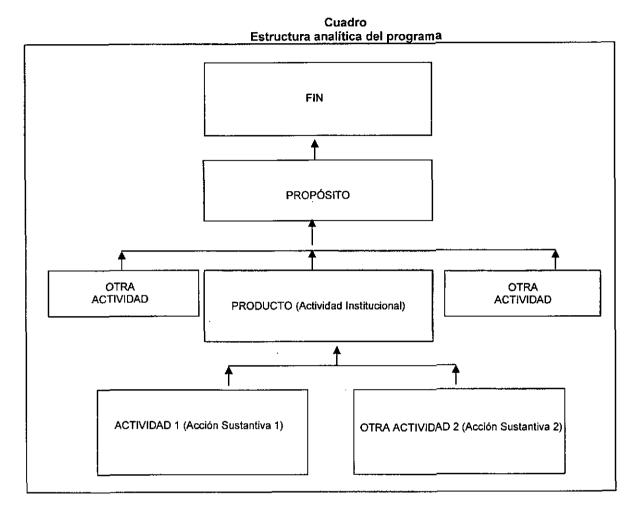


además se establecen niveles jerárquicos como son el fin, el propósito, los componentes y las acciones. Éstos deben estar vinculados de abajo hacia arriba y presentar una lógica vertical en su planteamiento. Una vez que se definen los niveles jerárquicos, se estará en posibilidad de construir la Matriz de Marco Lógico.

Los niveles jerárquicos son los siguientes:

- El fin responde el cuestionamiento siguiente ¿Por qué el programa es importante para los beneficiarios y la sociedad? Se refiere a un objetivo a largo plazo, el cual describe el impacto que el programa va a generar. Es importante aclarar que el programa por sí mismo no será suficiente para cumplir el fin; sólo contribuirá de forma parcial, pero significativa a solucionar el problema, por lo que el fin no se logrará inmediatamente de instrumentado o concluido el programa.
- El propósito responde el cuestionamiento siguiente ¿Por qué el programa es necesario para los beneficiarios? Detalla el efecto directo o resultado que se espera con la ejecución del programa. El título del programa deberá hacer referencia directa al propósito determinado. Cabe resaltar que con la finalidad de dar claridad al programa, éste sólo deberá de tener un propósito. El propósito deberá expresarse como una situación alcanzada, no como un resultado deseado. Ejemplo: "Participación ciudadana incrementada".
- Los componentes o productos responde el cuestionamiento siguiente ¿Qué entregará el programa? Son las obras, documentos, informes, estudios, materiales, cursos, servicios y demás productos o servicios que producirá el programa. Cada componente debe ser necesario para el logro del propósito, si es posible cumplir el propósito sin algún producto, entonces éste debe eliminarse. Al igual que el propósito, los productos deben redactarse como resultados logrados.
- Las acciones responden el cuestionamiento siguiente ¿Qué se hará? Son aquellas que se deben llevar a cabo para producir cada uno de los componentes establecidos; es decir, para cada componente se deberán definir las acciones necesarias y suficientes que permitan la producción del mismo. Deberán tener un orden cronológico y estar agrupadas por producto; éstas serán los elementos que se considerarán en el cronograma de acciones.





2.- Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

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

Como se estableció anteriormente, las filas de la MIR contendrán la información de la EAP, y corresponden a la columna resumen narrativo, por lo que se procederá al llenado de las columnas: indicadores (sus relaciones causales), medios de verificación y supuestos o riesgos, de conformidad con lo siguiente:

S IEDF HISTORIA RECIPAL HISTORIA RECIPAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

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

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

- Indicadores del fin. Deberán medir la contribución del programa al logro o solución del problema o a la consecución de los objetivos estratégicos del Instituto, situación observable a mediano o largo plazo.
- 2. Indicadores del propósito. Permiten verificar el cambio producido (efectos intermedios o finales) en la población por atender que puede atribuirse a la ejecución del programa.
- Indicadores de los componentes. Miden los bienes y servicios producidos y/o entregados
 a la población por atender en cuanto a la cantidad y calidad necesaria, y de acuerdo con
 los resultados esperados.
- 4. Indicadores de las acciones. Permiten dar seguimiento a las acciones del programa.

Medios de Verificación

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

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

Los medios de verificación pueden estar representados por:

a) Estadísticas: las cuales pueden ya existir o ser preparadas específicamente para el cálculo de los indicadores del programa presupuestario. Dichas estadísticas pueden tener su origen en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la





propia Institución, o bien en algunas instituciones nacionales tales como centros de investigación especializados;

- b) Observación en campo: podrá llevarse a cabo por un especialista para verificar la existencia de los componentes, así como su calidad y cantidad;
- c) Encuestas: las cuales pueden haberse realizado para otro fin o desarrollarse específicamente para recolectar la información relativa al programa;
- d) Informes de auditoría y registros contables de la institución o programa presupuestario: se utilizan principalmente para calcular indicadores de costos y eficiencia.

Supuestos

Los supuestos son riesgos ambientales, financieros, institucionales, climatológicos, sociales u otros que puede enfrentar la ejecución del programa que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Son acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa: fin, propósito, componentes y actividades.

Se deberán hacer las consideraciones siguientes:

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

Para finalizar la construcción de la MIR, se deberá verificar los vínculos causales, de abajo hacia arriba, con el fin de comprobar la lógica vertical y horizontal del programa, como se expone a continuación:



Cuadro
Lógica vertical de la Matriz de Indicadores

Fin Supuestos

Propósito Supuestos

Componentes Supuestos

Supuestos

Cuadro Lógica horizontal de la Matriz de Indicadores Medios de Fin Indicadores verificación Medios de Propósito Indicadores verificación Medios de Componentes Indicadores verificación Medios de Indicadores Acciones verificación



Cuadro

Matriz de	indicadores	de resultados	(MIR)

7		INDI	CADORES	And the second s		
RESUMEN NARRATIVO				FREGUENCIA DE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS)
	Nombre Nombre		FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDICIÓN	Editoroli	
FIN: Expresa la contribución del programa a un objetivo estratégico. Objetivo estratégico al cual contribuirá el programa, de forma significativa, normalmente a nivel local, Sintaxis El qué (objetivo superior)-> mediante -> El problema	Miden el impacto final que tendrá el programa, las transformaciones estructurales en las condiciones de vida de las personas, en la actividad económica o en el medio ambiente que pueden tener uno o más programas en el universo de atención y que repercuten en la sociedad en su conjunto.		Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador.	Periodicidad en la cual se llevará a cabo la medición del indicador (anual, semestral, trimestro, bimestral, mensual)	Son las fuentes do información que se utilizarán para verificar el logro de los objetivos. Estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditorla, registros contables, etcètera.	Son las condiciones necesarias para el logro de los objetivos del programa. Son una mozcia entre el logro de los objetivos en nivetes anterioros de la MIR y la no ocurrencia de riesgos.
PROPÓSITO: Es el resultado que el programa logrará en la población por atender. ¿Qué se espera lograr con el	Miden el impacto intermedio logrado por la entrega de los componentes del programa.					Propósito a Fin: Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera
programa? Objetivo (hipótesis) que representa el efecto directo que se espera lograr en la población objetivo como resultado de la utilización de los componentes por los beneficiarios del programa.	Se refieren a los efectos de un programa sobre su universo de atención.					del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con el logro del Propósito, para contribuir de manera significativa al Fin
En la MML, todo buen programa tiene un solo propósito. Sintaxis						del programa. Propósito → Fin
Población por atender o área de enfoque → Verbo en participio que califica los resultados a lograr						
Componentes: Son los productos (obras, bienes, servicios, capacitación, etcétera) que se requiere se produzcan y/o entreguen a los beneficiarios a través del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito del mismo. Sintaxis Productos terminados o servicios proporcionados→ Verbo en participio	Miden la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las acciones de un programa.					Componentes a Propósita: Acontecimientos, condiciones o decisiones importentes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurir, junto con la producción de los Componentes, para lograr el Propósito del programa.
ACTIVIDADES E INSUMOS:	Se refieren al		· ·			Componentes → Propósito Actividades a
Son aquellas actividades que se deben cumplir para producir cada uno de los componentes del programa y que implican un costo. Se hace una lisla de actividades importantes en orden cronológico para producir cada componente. Se incluyen los insumos necesarios para la ejecución de dichas actividades. Sintaxis Como todos los objetivos, su verbo es un participio. Las acciones se	seguimiento de las actividades, respecto su avance, a los recursos materieles, al personal y/o presupuesto. Describen el esfuerzo administrativo alicado a los insumos para obtener los bienes y servicios programados.		·			Actividades → Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con las Actividades, para producir los Componentes del programa. Actividades →



ANEXO Estructura programática

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

A partir de la Estructura por Resultados, se establecen y articulan las actividades institucionales, antes denominados *proyectos*, a ejecutar en un plazo anual, a las cuales se les asignan y distribuyen los recursos.

Las categorías que la conforman son dos:23

Clave		
Resultado Sub resultado	0	Denominación

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.

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. Expresan los objetivos que se lograrán a mediano plazo.

Por varios ejercicios fiscales, el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ha trabajado con una misma Estructura Programática; sin embargo, para el ejercicio fiscal 2011 se hace una propuesta que refleja el acercamiento a la nueva estrategia del Gobierno del Distrito Federal: el Presupuesto por Resultados. En este tenor, a la Estructura por Resultados que se presenta tuvo las modificaciones siguientes: se sustituyeron las categorías de Programa y Subprograma por Resultado y Subresultado; y se eliminó la categoría de Proyecto, derivado de que ésta se utilizará hasta la Apertura y cambiará su denominación por Actividad Institucional.

²³ La definición de las dos categorías es elaboración propia con base en lo establecido en los *Lineamientos para la Programación- Presupuestación de los Órganos Autónomos 2010*, Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal y en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 31 de diciembre de 2009.





Es así que la Estructura por Resultados 2011,²⁴ contiene en su nivel máximo los resultados, formulados primordialmente a partir de lo establecido en los fines y acciones institucionales, más lo relativo a la gestión administrativa, así como el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género, éstos últimos indispensables para vincular adecuadamente las Actividades Institucionales que elaboren las Unidades Ejecutoras de Gasto del IEDF. Por su parte, en el nivel mínimo se ubican los Subresultados, con lo que se garantiza una planeación operativa coherente y articulada con la planeación de mediano plazo.

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

Estructura por Resultados 2011

Estructura por resultados 2011							
Clave		Donatha 14					
Resultado	Sub resultado	Denominación					
01	Garantizar e	cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto					
01	01	La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de disciplina, racionalidad y austeridad					
02	Instrumenta administrati	r acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos vos					
03	03	Los servicios al interior del Instituto se prestan con oportunidad y diligencia					
04	04	La normatividad interna, incluyendo los procedimientos administrativos, se encuentran actualizados					
, 03 ×	Fomentar la	incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos					
05	05	Los sistemas informáticos están plenamente desarrollados y en operación					
06	06	El Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con los instrumentos tecnológicos idóneos para el desempeño de sus funciones					
04	Fortalecer la	imagen del Instituto como órgano autónomo					
02	02	El Instituto Electoral del Distrito Federal está plenamente identificado y goza de la confianza de la ciudadanía					
05	Promover m	ediante la suscripción de acuerdos y convenios					
07	07	Se suscribieron los acuerdos y convenios necesarios para optimizar los recursos del Instituto y mejorar su operación					
06	Facilitar a la	ciudadania el acceso a la información					
06	09	Las solicitudes de información se atienden en forma oportuna y con calidad					

²⁴ La redacción de los resultados y subresultados se realizó con base en lo determinado en "Metodología del Marco Lógico" del Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), base conceptual del Presupuesto basado en Resultados. El propósito es considerado como el resultado esperado una vez finalizada la ejecución del proyecto. Los componentes, por su parte, son los productos o servicios que debe producir el proyecto. De manera concreta se establece que "Al igual que para el caso del Propósito, se acostumbra definir los Componentes como resultados logrados, es decir, obras concluidas, capacitación entregada, equipos instalados, etc. Por ejemplo, definir un Componente como "Construcción de un centro de salud" es incorrecto. Lo correcto es definirlo como "Centro de salud construido," p. 15, consultada realizada en http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf, el 30 de junio de 2010.





Cla	ave La la la	
Resultado	Sub resultado	Denominación)
08	08	La información de carácter público que genera el Instituto se encuentra a disposición de la ciudadanía para su consulta
.07	Fomentar la	cultura de rendición de cuentas
11	11	La información relativa al manejo presupuestal y a los avances programáticos se presenta de manera clara y oportuna
08	Favorecer e	desarrollo de conocimientos, valores y practicas democráticas
08	10	El Instituto Electoral del Distrito Federal participa activamente en la divulgación de conocimientos y valores para la vida democrática
09	Impülsar la	ormación y el desarrollo profesional del personal del Instituto
09	13	El personal del Instituto se encuentra capacitado para su función y actualizado en sus conocimientos
(10)	Contribuir, a	fortalecimiento del régimen de partidos politicos
10	15	La fiscalización de los recursos asignados a los partidos políticos se lleva a cabo de manera imparcial y con estricto apego a derecho
10	14	Las solicitudes y requerimientos de partidos y agrupaciones políticas se atienden con oportunidad y estricto apego a la normatividad aplicable
11	Garantizar la	organización de las próximas elecciones
11	16	Se cumplió a cabalidad con las actividades preparatorias de las elecciones de 2012
. 12	Asegurar el	buen funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana
12	12	Los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos reciben el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones



ANEXO Catálogo de Unidades Responsables y Responsables Operativos

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

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

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

Catálogo de Unidades Responsables (UR) y Responsables Operativos (RO)

gran		go de Unidades Responsables (UR) y Responsables Operativos (RO)
UR	I RO ₹	Denominación
01	Presid	dencia del Consejo General (PCG)
01	01	Presidente del Consejo
02	Conse	ejeros Electorales (CE)
02	01	Consejero Electoral
02	02	Consejero Electoral
02	03	Consejero Electoral
02	04	Consejero Electoral
02	05	Consejero Electoral
02	06	Consejero Electoral
03	Secre	taria Ejecutiva (SE)
03	01	Secretaria Ejecutiva
04	Secre	taria Administrativa (SA)
04	01	Secretaría Administrativa
04	02	Dirección de Personal
04	03	Dirección de Finanzas y Contabilidad
04	04	Dirección de Materiales y Servicios Generales
05	Direc	ción Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
05	01	Dirección Ejecutiva



UR	 RO ■	Denominación
05	02	Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
05	03	Dirección de Educación Cívica Democrática
, 06	Direcc	ion Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
06	01	Dirección Ejecutiva
06	02	Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
06	03	Dirección de Quejas
07	Direcc	ión Ejecutiva de Organización y Geografia Electoral (DEOyGE)
07	01	Dirección Ejecutiva
07	02	Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
07	03	Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
08	Direcc	ión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
08	01	Dirección Ejecutiva
08	02	Dirección de Selección y Evaluación
08	03	Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
09	Contra	loría General (CG)
09	01	Contraloría General
09	02	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
09	03	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
09	04	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad
10	Unidad	d Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
10	01	Dirección de Unidad
10	02	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
10	03	Dirección de Información
10	04	Dirección de Imagen Institucional
11	Unida	d Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
11	01	Dirección de Unidad
11	02	Dirección de Sistemas de Información
11	03	Dirección de Infraestructura Informática
12		d Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados AOD)
12	01	Dirección de Unidad
12	02	Dirección de Seguimiento
12	03	Dirección de Archivo, Logística y Documentación



UR	RO	Denominación
13	Unidad	d Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
13	01	Dirección de Unidad
13	02	Dirección de Atención a Impugnaciones, Quejas y Procedimientos Administrativos
13	03	Dirección de lo Contencioso
13	04	Dirección de Asuntos Internos y Servicios Legales
314	Unidad	d Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
14	01	Dirección de Unidad
15	Unidad	d Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
15	01	Dirección de Unidad
15	02	Dirección de Fiscalización
15	03	Dirección de Proyectos y Resoluciones
16	Unidad	d del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
16	01	Dirección de Unidad
17	Órgan	os Desconcentrados (OD)
17	01	Distrito I
17	02	Distrito II
17	03	Distrito III
17	04	Distrito IV
17	05	Distrito V
17	06	Distrito VI
17	07	Distrito VII
17	08	Distrito VIII
17	09	Distrito IX
17	10	Distrito X
17	11	Distrito XI
17	12	Distrito XII
17	13	Distrito XIII
17	14	Distrito XIV
17	15	Distrito XV
17	16	Distrito XVI
17	17	Distrito XVII
17	18	Distrito XVIII



UR	RO	Denominación
17	19	Distrito XIX
17	20	Distrito XX
17	21	Distrito XXI
17	22	Distrito XXII
17	23	Distrito XXIII
17	24	Distrito XXIV
17	25	Distrito XXV
17	26	Distrito XXVI
17	, 27	Distrito XXVII
17	28	Distrito XXVIII
17	29	Distrito XXIX
17	30	Distrito XXX
17	31	Distrito XXXI
17	32	Distrito XXXII
17	33	Distrito XXXIII
17	34	Distrito XXXIV
17	35	Distrito XXXV
17	36	Distrito XXXVI
17	37	Distrito XXXVII
17	38	Distrito XXXVIII
17	39	Distrito XXXIX
17	40	Distrito XL

SIEDF

ANEXO

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsat	les 🗀 🎉	on or action of		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	257					
Unidad res	ponsable									
Responsab	le operat	vo:								-
Enlace adn	ninistrativ	o:		<u> </u>						
ا لم حدد العام ال		Litter States Com	i de la compania de	an Talin Sangangan an andara	and the state of the same and	71			1	
		al 🗼 🔐				Tipo 8 and sec	s a registrative state in	g and mare [section	Ejercicio 1	iscal
UK-KU-Kes	suitado-Si	ipresultado-r	iumero 🖗 🤾			1PU	anterior of the payments		ere Ejercicio i	ISCAL
Danominac	ión 🌞		g(2) (1) (1) (1)	1 2 2 3	CONC. ACO.	17约约 精神		de graja je mesta 1985.	TO K of the last	And And the
	2011			***						· ·
										
Justificacio	n (Sec. 2)			Nest brunes						
<u> </u>				1000000	(minimum)					
í										
Objetivo es	nacítico									
Objetivo es	pecinco		e		1					
	-									
ı										
		•							***************************************	
Transversa			۵							
Aplicac	ión [NÚM. DE LÍNEA ACCIÓN	DE			Nombr	e de la línea	de acciór	12010	***************************************
	zamam nistijo pe u v			and the same of the same	and the second s					
POBLACIÓN	POR ATENI	DER	7: 7	down.	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		1	k Br	ha i y i y	
	1.50 % 11 - 21	Mujeres				1979				Total
0-12	13-20	21-61	>62	Total	0-12	13-20	21-61	>62	Total	<u> </u>
		+ -				—				



Fecha de entrega:

Nombre y firma de quien elaboró: Nombre y firma de quien revisó: Nombre y firma de quien autorizó:

ANEXO

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

	Donominoción			Unidad de	Cuantificación	Periodo e	de ejecución
Núm.	Denominación e	de la accion	1	medida	fisica	Inicio	Fin
		. 	··· ·		·		
		···					
							1
				····			
resupuest	O and the distribution of the last of the						
Capitulo d	A SOME THE STATE OF THE STATE O	all the second					11.
gasto	"" · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1er.	7 74	2do.	3er.		4to.
1000							
2000							
3000							
4000			<u> </u>				
5000			_				
Total			_1				
ndiandoras	de las acciones	2. 可能对话,可能完全					
Núm.		Unidad		Fórmula	de cálculo	Pe	riodicidad
de la	Denominación del indicad	cuantifica	CiOn		The second secon		
	Denominación del indicad	cuantifica		Market Ma			
de la	Denominación del indicad	cuantifica	2//	**************************************			-
de la	Denominación del indicad	cuantifica		W 3 MARCON	- San October 1		
de la	Denominación del indicad	cuantifica		A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR			
de la acción	Denominación del indicad	Guantinca		4 - E. W 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1			
de la acción	Denominación del indicad	Guantifica					
de la acción acción fetas de lo Núm. de la	Denominación del indicad	Guanunca		Unidad de me	X 2007-1-1-1		quivalencia
de la acción acción fetas de lo Núm.	Denominación del indicad s indicadores Meta	Guanunca			X 2007-1-1-1		
de la acción acción fetas de lo Núm. de la	Denominación del indicad s indicadores Meta	Guanunca			X 2007-1-1-1		quivalencia
de la acción acción fetas de lo Núm. de la	Denominación del indicad s indicadores Meta	Guanunca			X 2007-1-1-1		quivalencia 100%
de la acción acción fletas de lo Núm. de la	Denominación del indicad s indicadores Meta	Guanunca			X 2007-1-1-1		quivalencia 100% 100%



ANEXO

Guía para el llenado de la Ficha descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual 2011

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

La Ficha está estructurada de la siguiente manera.

- I. Responsables;
- II. Actividad Institucional:
- III. Justificación;
- IV. Objetivo específico;
- V. Transversalidad;
- VI. Acciones;
- VII. Presupuesto:
- VIII. Indicadores de las acciones;
- IX. Metas de los indicadores; y
- X. Datos sobre la elaboración de la Ficha.

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

I. Responsables

- Unidad responsable (UR): elegir 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.
- Enlace administrativo: anotar el cargo (Asesor, Director, Subdirector, Coordinador de Gestión, Jefe de Departamento, Analista o Analista Administrativo), posteriormente, el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno) de la persona que fungirá como



enlace administrativo para los efectos de seguimiento operativo y de control presupuestal de la Al correspondiente.

II. Actividad Institucional

- Clave: se compondrá de cinco pares de dígitos que denotan las dimensiones administrativa y programática. Los dos primeros pares identifican a la UR y al RO. Los siguientes dos a Resultado y a Subresultado, y los últimos pares signan el número de la AI; sin embargo, deberá dejarse en blanco, ya que posteriormente la Unidad de Planeación le asignará el número consecutivo que le corresponda.
- Tipo: se señalará si la AI es sustantiva "S", si comprenden acciones vinculadas directamente con los fines institucionales, o de apoyo "A", si contribuyen a la operación del Instituto.
- Ejercicio fiscal: se indicará el año del ejercicio fiscal que corresponda.
- Nombre: se escribirá el nombre de la Al de que se trate.

III. Justificación

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

IV. 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;
- 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. Transversalidad

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

PDHDF: si la línea de acción por atender forma parte del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

EG: cuando la acción por realizar se encuentre dirigida al resultado "Se reducen las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres".

- Número de la línea de acción: seleccionar del listado desplegado, el número de la línea de acción por atender.
- 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

VI. Acciones

- Número: asignar el número consecutivo a cada acción.
- Denominación de la acción: enlistar en orden cronológico, las acciones que se consideren necesarias para el logro del objetivo específico de la AI. Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo.
- Unidad de medida: anotar la unidad con la que se realizará la medición de la acción de acuerdo con el Catálogo de Unidades de Medida.



- Cuantificación física: indicar, explícitamente, el número de unidades de bienes o servicios a obtener.
- Periodo de ejecución: señalar la fecha de inicio y término de las acciones de la AI.

VII. Presupuesto

- Costo: registrar, de acuerdo con el capítulo del gasto, la cantidad devengada para el cumplimiento, en tiempo y forma, de la Al.
- Programación: desglosar el costo a devengar por trimestres.

VIII. Indicadores

Para facilitar el llenado de este apartado, véase el anexo "Guía para la elaboración de los indicadores"

- Número de la acción: especificar el número de la acción a la que corresponda el indicador.
- Denominación del indicador: establecer el nombre del indicador, el cual deberá describir en forma clara y concisa la finalidad de lo que se busca medir.
- Unidad de cuantificación: establecer la unidad en que se formulará el indicador, ésta podrá ser cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística.
- Fórmula de cálculo: seleccionar la fórmula matemática, según el tipo de indicador del que se trate, posteriormente sustituir los elementos que la integrarán.
- Periodicidad: establecer el tiempo en el cual se llevará a cabo la evaluación del indicador (anual, semestral, trimestral, mensual).

IX. Metas de los indicadores

- Número de la acción: señalar el número de la acción a la que corresponde la meta.
- Meta: enunciar el bien o servicio que se planea lograr con la realización de la acción. Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo, de acuerdo con lo que la UR busca lograr.



- Unidad de medida: anotar la unidad con la que se realizará la medición.
- Valor ideal: indicar el valor de la meta, que podrá ser establecido en porcentaje o en número absoluto, y que siempre será equivalente a 100%.
- Equivalencia: invariablemente aparecerá 100%, ya que el dato únicamente se considera como referencia, porque su valor siempre es el mismo.
- X. Datos sobre la elaboración de la Ficha
 - Fecha de elaboración: se escribirá la fecha de elaboración, dd-mm-aa.
 - Fecha de entrega: se asentará la fecha en que se remite, dd-mm-aa.
 - Nombre y firma de quien elaboró: asentar el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno) y el cargo del servidor público que realiza el llenado de la ficha. La impresión deberá llevar la firma correspondiente.
 - Nombre y firma de quien revisó: anotar el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno) y el cargo del servidor público que da el visto bueno a la información contenida en la ficha POA. La impresión deberá llevar la firma correspondiente.
 - Nombre y firma de quien autorizó: anotar el nombre completo (nombre, apellido paterno y materno) y el cargo del servidor público, titular de la UR. La impresión deberá llevar la firma correspondiente.



ANEXO Catálogo de Unidades de Medida

El Catálogo de Unidades de Medida del IEDF es un instrumento administrativo que contiene las unidades de medida y la definición institucional de las más representativas. Proporciona a los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y a la Contraloría General las unidades de medida necesarias para cuantificar objetivamente los resultados a obtener en la ejecución de las Al's que integran el Programa Operativo Anual.

La unidad de medida es la expresión con la cual el bien o servicio es susceptible de ser medido. De igual manera, es el concepto a través del cual se dimensionan los resultados que se esperan obtener a corto plazo, ya que a las acciones de las Al's se les asignará la unidad de medida idónea y con base en ella se realizará su cuantificación física y se establecerán los compromisos de las UR's. En el mismo sentido, identificará el destino de los recursos humanos, materiales y financieros.

Lo señalado permite entender la importancia de la unidad de medida, ya que de no elegir la apropiada se indicarán resultados no representativos o equívocos y como tal se verán reflejados en las evaluaciones a que haya lugar; en este sentido, las unidades de medida también son un elemento básico e indispensable en los trabajos de seguimiento y evaluación de las AI's que integran el POA.

Es necesario señalar que para que el Catálogo cumpla con su propósito deberá ser actualizado en función de las necesidades de nuevas Al's; para tal efecto, los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría General podrán hacer las aportaciones o precisiones que así consideren. En caso de requerir la inclusión de una nueva unidad de medida, se hará la solicitud mediante un oficio dirigido a la titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, con la justificación y la definición correspondiente, la Unidad Técnica la evaluará y emitirá una respuesta que atienda su inclusión o que justifique la razón de la negativa, en un plazo no mayor a 48 horas de haber recibido la solicitud.



úm.	Unidad de medida	Definición
1,	Acta	Relato en forma escrita de lo sucedido, tratado o acordado en diligencias, audiencias, sesiones, reuniones o asambleas de cuerpos colegiados de diversa índole.
2.	Actualización	Proceso de revisión y evaluación mediante el cual las cosas se ponen al día por medio de correcciones o enmiendas.
3.	Adquisición	Acción de adquirir algún bien o servicio.
4.	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.
5.	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.
6.	Audiencia	1. Acto de las autoridades superiores de ofr asuntos oficiales. 2. Acto procesal mediante el cual, uпа autoridad judicial escucha a las partes o recibe información o elementos de prueba propuestos por aquellos o dispuestos de oficio.
7.	Auditorfa	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.
8.	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 del Distrito Federal, en el cual se muestran calles, avenidas y otros rasgos territoriales.
9.	Boletín informativo	Publicación oficial destinada a tratar una materia determinada.
10.	Сатраћа	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.
11.	Certificación	Las copias certificadas acompañadas de la leyenda de certificación, cuando se trate de documentos originales expedidos por el Instituto, Dar fe de la veracidad de un hecho por medio de un certificado (documento público).
12.	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.
13.	Constancia	Documento expedido por un funcionario público con atribuciones para ello, en el que se hace constar la realidad de un hecho.
14.	Consulta	Acto mediante el cual se pide parecer o dictamen sobre una materia especifica. Ciudadana: Instrumento a través del cual se somete a consideración de la ciudadanía cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos y territoriales del Distrito Federal.
15.	Contrato	Acto jurídico bilateral y formal que se constituye por la manifestación de voluntades entre el Instituto, a través de los servidores públicos facultados para ello y los proveedores en adquisiciones, arrendamientos o servicios adquiridos por éste.
16.	Convenio	Instrumento legal que da constancia del acuerdo de voluntades entre el IEDF y algún otro ente público, con el objeto de determinar las obligaciones y los derechos de ambas partes.
17.	Convocatoria	Publicación que emite el IEDF para invitar a una población objetivo a participar en eventos de diferente naturaleza: deportivos, culturales, laborales, mercantiles, etcétera.
18.	Croquis	Representación gráfica geoelectoral.
19.	Cuestionario	Lista de preguntas propuestas con un fin determinado a las que se debe responder por escrito.
20.	Cumplimiento	Ejecutar en tiempo, forma y contenido las actividades especificadas en una actividad institucional.
21.	Curso	Lecciones sobre distintos ámbitos de conocimiento, destinadas a ser explicadas durante cierto tiempo cuya finalidad es capacitar a una población objetivo.
22.	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.
23.	Distribución	Reparto de documentos, materiales electorales y diversos que fluyen de y hacia los ámbitos interno y externo del Instituto.
24.	Documento	Toda representación gráfica en la que constan datos fidedignos acerca de un hecho o cosa susceptibles de ser empleados como tales para probar algo.



Nům.	Unidad de medida	Definición Definición
25.	Dommy	Boceto definitivo impreso.
26.	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.
27.	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.
28.	Estimulo	Reconocimiento otorgado al personal del Servicio Profesional Electoral o de la Rama Administrativa del Instituto, con base en los resultados obtenidos en la Evaluación del desempeño: notas de mérito, diplomas, medallas y días de descanso.
29.	Evento	Suceso importante y programado, de diversa indole: social, académico, artístico, deportivo, etcétera. Puede ser de carácter interno o externo.
30.	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.
31.	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.
32.	Inserción	Publicación de algún mensaje del IEDF en cualquier medio de difusión.
33.	Intervención educativa	Desarrollo de actividades pedagógicas para la formación ciudadana y/o la promoción de la cultura democrática.
34.	Inventario	Acción y efecto de asentar cuantitativamente la existencia de los bienes muebles instrumentales y de consumo, propiedad del Instituto.
35.	Libro	Obra escrita o impresa en una serie de hojas de papel u otro material semejante que contiene un trabajo literario.
36.	Litigio	Discusión de opiniones contrapuestas que se entabla entre dos o más partes ante un juez competente para que éste resuelva.
37.	Manual	Documento teórico o práctico cuyo fin es proporcionar información de diversa indole para la operación y mejora de una institución.
38.	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.
39.	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.
40.	Medio de impugnación	Recursos jurídicos hechos valer en contra de actos y resoluciones de los órganos del IEDF.
41.	Memoria	Registro gráfico de acontecimientos, hechos o actos pasados, relacionados con el IEDF.
42.	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.
43.	Módulo	Montaje de estructuras o mamparas que auxilian en la exhibición de materiales promocionales institucionales gráficos y videográficos.
44.	Módulo informático	Parte de un programa o sistema, cuya función es realizar una o más tareas en cumplimiento de los objetivos determinados.
45.	Nómina	Relación de los trabajadores del Instituto 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.
46.	Notificación	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. Es el conducto por el que se da cumplimiento a la publicidad procesal que el IEDF debe observar.
47.	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, de forma definitiva o temporal.
48.	Pago	Acto de entregar recursos económicos en cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto, el cual se hace por medio de cheque nominativo o transferencia electrónica.
49.	Personal capacitado	Funcionario que acreditó el evento del Programa de Formación y Desarrollo durante el ejercicio fiscal correspondiente.



	Unidad de medida	Definición
50.	Plano	Representación gráfica que reproduce a determinada escala, información electoral po delegación, distrito o entidad del Distrito Federal.
51.	Plaza ocupada	Plaza de la estructura orgánica ocupada mediante los mecanismos considerados en el Programa de Reclutamiento y Selección.
52.	Presupuesto	Estimación del gasto a efectuar para el desarrollo de los programas y de las actividade institucionales del IEDF, en el ejercicio fiscal inmediato siguiente.
53.	Procedimiento	Método o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.
54.	Programa de trabajo	Documento en el que se ordenan las actividades a ejecutar, estableciendo lo responsables operativos y su temporalidad.
55.	Prueba	Ensayo o experimento que se hace de un dispositivo para saber cómo resultará en s forma definitiva, cuyo fin es demostrar o comprobar su correcto funcionamiento.
56.	Publicación	Acción de difundir a través de diferentes medios de comunicación un producto editorial e formato impreso, electrónico o multimedia: libros, revistas, periódicos, videos audiocuentos, etcétera.
57.	Recompensa	Premios en efectivo de carácter personal que se otorgan a los miembros del Servici Profesional Electoral y de la Rama Administrativa del IEDF por haber obtenido las má altas calificaciones en la Evaluación del Desempeño.
58.	Registro	Anotación detallada y sistemática de cada una de las actividades y operaciones qu realiza la administración (registros contables, administrativos, políticos, etcétera).
59.	Resolución	Documento en el que se registra la determinación emitida por una autoridad administrativ o judicial respecto de alguna causa controvertida.
60.	Reunión	Encuentro organizado y temporal de funcionarios del IEDF y/o representantes de otro organismos con el fin de tratar asuntos relativos a las actividades institucionales.
61.	Seguimiento a sanciones	Se refiere a la continuidad que se da a las resoluciones que emite el Consejo General d IEDF relacionadas con la imposición de sanciones a las Asociaciones Políticas en Distrito Federal; sobre todo al conocimiento del estado jurídico en el que se encuentra dichas imposiciones, así como por las sentencias que al respecto los Tribunale Electorales Federal o Local sobre el particular.
62.	Servicio	Consultoría, atención, respuesta o actividad de cualquier naturaleza destinada a satisface al usuario, ya sea interno o externo.
63.	Servicio contencioso	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del IEDF ante cualquie autoridad judicial.
64.	Servicio legal	Actos y diligencias relacionados con la representación legal del IEDF ante cualquie autoridad, la realización de trámites administrativos, la elaboración/revisión de proyecto normativos y de interpretación legal, así como para la celebración o validación de contratos entre el IEDF, entes públicos y particulares.
65.	Servicio sociał	Realización de actividades temporales y obligatorias que ejecutan los estudiantes o carreras técnicas o profesionales, con el fin de poner en práctica y consolidar lo conocimientos adquiridos en beneficio de la sociedad.
66.	Sesión	Periodo durante el cual un cuerpo colegiado, previa convocatoria de sus miembros, realiz el examen, discusión, modificación, aprobación o rechazo de las cuestiones del ámbito d su competencia.
67.	Sistema	Herramienta informática que permite la entrada, el almacenamiento, el procesamiento y salida de información, cuyo fin es apoyar el cumplimiento de las actividades institucionales
68.	Solicitud	Requerimiento formulado en medio escrito o electrónico de acuerdo a los procedimiento establecidos, cuya finalidad es obtener información, un bien o un servicio.
69.	Supervisión	Inspección realizada por instancias superiores a las áreas de trabajo y al personal qui labora en ellas, con el fin de implementar un control de gestión mediante la determinación de acciones preventivas y correctivas.
70.	Spot	Pieza publicitaria para televisión o radio.
71.	Suscripción	Acuerdo formal entre dos partes en la que una de ellas se compromete a realizar un pag y la otra a entregar un producto en exhibiciones periódicas.
72.	Taller	Modelo educativo caracterizado por el trabajo en equipo activo y creativo, que se distingu por el acopio, la revisión y el uso de material especializado acorde con el tema, con el f de que los participantes adquieran conocimientos, técnicas y/o habilidades referentes a u



Núm.	Unidad de medida 5	Definición
73.	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.
74.	Verificación de los registros de candidatos	Acción de comprobar la veracidad de los datos registrados de los candidatos a jefe de gobierno, jefes delegacionales, y diputados locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en la base de datos del padrón electoral del D. F.



ANEXO Guía para la elaboración de los indicadores

El objetivo establecer los instrumentos de medición que permitan evaluar cuantitativa y cualitativamente la ejecución, el cumplimiento y el impacto de los programas institucionales y específicos, así como de las Al's que integran el POA.

Cada UR deberá construir por lo menos dos indicadores por AI, o los requeridos en la MIR de cada programa.

En esta guía se hace la propuesta de tres tipos de indicadores: de gestión, de servicio y de impacto, mismos que se construirán conforme a lo siguiente:

- · Las Al's serán la unidad de análisis;
- Las acciones serán las variables de la unidad de análisis, entendidas como los aspectos particulares de las Al's a ser medidos, y
- Se deberá especificar:
 - a) Denominación del indicador: establecer el nombre de forma clara, concisa y que se vincule con la acción a medir;
 - b) Unidad de cuantificación: establecer la unidad en que se formulará el indicador, esta podrá ser cifra absoluta, porcentaje, tasa o medida estadística;
 - c) Fórmula de cálculo: definir la fórmula matemática, según con lo establecido en el tipo de indicador del que se trate, posteriormente sustituir en ella los datos que la conformarán; y
 - d) Periodicidad: establecer el tiempo en el que se llevará a cabo la evaluación del indicador (anual, semestral, trimestral, mensual).

Adicionalmente los indicadores tendrán que cumplir con los atributos siguientes:

- Claros: ser fáciles de comprender, precisos e inequívocos;
- Sencillos: denotar un cálculo razonable al igual que la obtención de la información necesaria para su elaboración;
- Representativos: reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
- Replicables: que puedan reproducirse para Al's y entornos diferentes;
- Auditables: sustentar sus datos en sistemas de información verificables; y





 Confiables: la obtención de resultados debe arrojar la misma conclusión independientemente de quien conduzca la evaluación.

Para cada Al se tendrá que seleccionar, necesariamente, un indicador de gestión y otros de servicio o de impacto, según las características de la Al o del ámbito de aplicación de la misma.

1 - Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión medirán el cumplimiento del contenido de las Al's o programas. Se proponen dos tipos: de eficacia y eficiencia.

a) Indicador de eficacia

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

Su fórmula es:

A= L*Tp/M*Tr

Donde:

A= eficacia.

El numerador estará conformado por:

L= cuantificación física alcanzada de la acción.

Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.²⁵

El denominador estará conformado por:

M= cuantificación física de la acción.



²⁵ Para poder realizar la ponderación se utilizará una regla de tres:

¹² meses = 1 año

Núm. de meses = X

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

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



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

De lo anterior se concluirá lo siguient	io siguiente	concluira io	anterior se	De lo
---	--------------	--------------	-------------	-------

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

Si A < 1, la AI es ineficaz.

Ejemplo:

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

A =4,705 / 4968.75=0.95

Donde:

L= 18,820 casillas instaladas.

Tp = 0.25

M= 19,875 casillas por instalar.

Tr= 0.25

Por lo que se concluye que la AI es ineficaz.

b) Indicador de eficiencia

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

Su fórmula es:

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

Donde:

B= eficiencia





El numerador estará conformado por:

L= cuantificación física alcanzada de la acción.

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

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

El denominador será conformado por:

M= cuantificación física de la acción.

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

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

De lo anterior se concluirá lo siguiente:

Si B > 1, la AI es más que eficiente.

Si B = 1, la AI es eficiente.

Si B < 1, la AI es ineficiente.

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

B = 18,820*0.25*50/19,875*0.25*46.50

B =235,250 / 231,046.87=1.01

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

2 - Indicadores de servicio

Este tipo de indicador medirá el grado en que el servicio otorgado satisface las necesidades de los usuarios-beneficiarios. Para evaluar este aspecto en la ejecución de una AI, se propone lo siguiente:



a) Cada unidad responsable (UR) podrá realizar una encuesta de calidad a aquella acción de la AI, cuya finalidad sea ofrecer un servicio, entendiéndose por éste cualquier consultoría, atención o respuesta hacia el usuario, ya sea interno o externo. Si se selecciona un indicador de este tipo, se deberá diseñar una encuesta, misma que deberá ser validada por la Unidad de Planeación.

Dicha encuesta deberá medir los elementos siguientes:

- Calidad en el nivel de satisfacción del cliente al recibir un servicio o producto.
- Capacidad de respuesta; se medirá en función del tiempo en el que los usuariosbeneficiarios obtuvo el servicio o producto por parte del área del Instituto.
- b) La encuesta deberá aplicarse prácticamente de manera inmediata; es decir, justo cuando haya concluido la prestación del servicio. El análisis de ésta se determinará en función de la amplitud del ámbito que abarque la acción a medir.
- c) La base para realizar la encuesta, serán los reactivos contenidos en la *Encuesta de calidad*, misma que se sugiere sea aplicada de forma completa periódicamente.

Encuesta de calidad	
Reactivo	Sección
Filtro Es usted funcionario del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) Sección A	S
A.1 El tiempo de respuesta fue:	Α
A.2 La disponibilidad del IEDF o del área para brindarle el servicio fue:	A
A.3 El grado de la profesionalización con que el personal lo atendió fue:	Α
A.4 De manera general, la satisfacción con el servicio entregado por el IEDF o el área es:	Α
A.5 De manera general, la satisfacción con el producto entregado por el IEDF o el área es: Sección B	Α
B.1 La capacidad de reacción ante sus requerimientos fue:	В
B.2 ¿Volvería a solicitar los servicios del IEDF o del área?	В
B.3 ¿Recomendaría los servicios recibidos a otras personas u organizaciones?	В
B.4 ¿Cómo considera los servicios recibidos en términos de calidad/satisfacción?	В
B.5 ¿Cómo considera los servicios recibidos comparándolos con los de otras áreas o instituciones, según sea el caso?	В

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

- El filtro, el primer reactivo que aparece en la encuesta, a través del cual se realizará el inicio del análisis.
- La sección de preguntas tipo A (A1 a A5), mediante las que se medirá la calidad en el servicio.





• La sección de preguntas B (B1 a B5), cuya finalidad es cuantificar la confianza en el IEDF o en el área que brinda el servicio.

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

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

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

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

C	ua	aro	
Ponderación	de	las	respuestas

Reactivo	5	4	3 🦟	2	1
A.1 a A.5	Muy buena	Buena	Aceptable	Deficiente	Muy deficiente
B.1	Muy buena	Buena	Aceptable	Deficiente	Muy deficiente
B.2 y B.3	[*] Sí	Probablemente sí	Depende	Probablemente no	No
B.4	Muy buenos	Buenos	Aceptables	Deficientes	Muy deficientes
B.5	Mucho mejores	Mejores	Similares	Peores	Mucho peores

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

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

Cuadro Ejemplo

		Reactivos							
Sujetos	F	A.1	A.2	A.4	B.2	B.3	B.4	∑ por reactivo	
. 1	1	5	4	3	3	4	5	24	
. 2 .	1	3_	3	2	4	3	4_	19	
3	1	4	4	3	4	4	4	23	
4	1	3_	3_	4	2	4	3	19	
5	1	5	4	2	3	4	5	23	
6 -	1	5	2	4	2	3	4	20	
7.	_1	4	5	2	3	2	4	20	
8	1	3	3	2	3	2	3	16	



Reactivos								
Sujetos	F	A.1	A.2	A.4	B.2	B.3		Σ por reactivo
9 8	1	2	5	4	5	4	4	24
10	1	5	5	4	4	4	4	26
3112	1	4	4	3	3	5	3	22
12	1	5	5	2	4	5	4	25
							Total	261

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

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

Donde:

Sr= satisfacción en el servicio

El numerador está conformado por:

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

El denominador estará conformado por:

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

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

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

Para medir el valor de la satisfacción del usuario-beneficiario es necesario compararlo con un parámetro, para lo cual se propone lo siguiente:



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

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

3.- Indicadores de impacto

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

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

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

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

Las fuentes de información para hacer dicha medición podrán ser: encuestas; cuestionarios; sondeos; entrevistas; libretas y/o buzones de quejas o sugerencias; registros administrativos de la AI o bases de datos de encuestas realizadas por otras instituciones u organizaciones; o bien cualquier otro instrumento de medición que la UR juzgue conveniente.

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



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

Para medir el impacto de las Al's se proponen las siguientes fórmulas:

a) Impacto esperado e impacto producido

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

Impacto = Resultados / Objetivos * 100

Donde:

Resultado = lo que se logró con la ejecución de la AI; Objetivos = lo que realmente se buscaba lograr.

Ejemplo:

- Actividad Institucional: Difusión del proceso electoral local 2008-2009.
- Impacto esperado: Incremento de la participación ciudadana en el proceso electoral local.
- Objetivo: lograr mediante la campaña de difusión que 347,500 ciudadanos inscritos en la lista nominal acudan a votar.
- Resultado: 293,632 votos recibidos.





Para este análisis los parámetros son:

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

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

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

b) Evaluación ex-ante y ex-post

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

Impacto = Evaluación ex-post / Evaluación ex-ante

Donde:

Evaluación ex-post: es el resultado del análisis de la información recopilada al final de la ejecución de la AI.

Evaluación ex-ante: es el resultado del análisis de la información recopilada antes de la ejecución de la Al.

Ejemplo:

Actividad Institucional: difusión del proceso electoral local 2008-2009.

Impacto esperado: incremento de la participación ciudadana en el proceso electoral.

Evaluación ex-ante: 301,589 ciudadanos manifestaron su intención de acudir a votar en este proceso electoral local.

Evaluación ex-post. 293,632 ciudadanos manifestaron haber acudido a votar en este proceso electoral local.



Impacto = 293,632 / 301,589 = 97.36%

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

- 1) Nivel óptimo, cuando el índice sea ≥ 110%
- 2) Nivel aceptable, cuando el índice sea ≥ 90% y puede llegar hasta 110%.
- 3) Nivel deficiente, cualquier valor por debajo de 90%.

Del ejemplo anterior se puede concluir que el impacto obtenido se mantuvo, ya que la difusión del proceso electoral provocó que disminuyera un poco la participación ciudadana. Por lo tanto, la Al es aceptable, y los recursos devengados no se desaprovecharon del todo.

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

c) Grupo de control

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

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

Donde:

z= impacto esperado.

x= resultado de la evaluación ex-ante en el grupo experimental.

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

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

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





Ejemplo:

Actividad Institucional: Formación ciudadana para grupos específicos.

Impacto esperado: Incremento del aprovechamiento escolar en materias afines a la formación ciudadana en grupos de 5° de la escuela Revolución Mexicana.

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

Al sustituir los valores en la fórmula se tiene que:

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

En este análisis se utilizarán sólo dos parámetros:

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

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



ANEXO

Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, proteger, garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y

transitan el Distrito Federal.

6.1 Armonización legislativa.

Objetivo específico:

Garantizar que el conjunto de la tegislación local del Distrito Federal contenga lo establecido en el marco internacional y

nacional vigente en México, así como el principio pro persona, en relación con el reconocimiento, inclusión y garantía del derecho a la igualdad y la no discriminación.

Estrategia. Revisar y, en su caso, armonizar la legislación del D.F. para que incluya los elementos que garanticen, en función de los estándares más elevados (como los principios pro persona y de progresividad), el derecho a la igualdad y la no discriminación. **Linea de acción Núm.	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable o corresponsable del IEDF
Revisar, y en su caso modificar, que los requisitos legales para emplear a personas en todos los entes públicos del Distrito Federal no contengan criterios discriminatorios, de conformidad con los artículos 5° y 6° de la LPEDDF, y presentar el análisis y resultado al Copred. IEDF	Corto Plazo	Responsable GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable Copred.	Secretaria Administrativa DESPE UCFyD

Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, proteger, garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y

transitan el Distrito Federal.

6.2 Políticas públicas integrales.

Objetivo específico:

Garantizar la incorporación del derecho a la igualdad y a la no discriminación como eje transversal del diseño, la

implementación y la evaluación de las políticas públicas.

Estrategia. Generar una cultura de la igualdad y la no discriminación, así como fortalecer las capacidades en la prevención y erradicación de la discriminación en la Ciudad de México, entre las y los servidores públicos de todos los entes públicos del Distrito Federal. Línea de acción Num. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de area responsable o corresponsable del IEDF
Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con base en los criterios establecidos por el Copred, con participación de las OSC y la academia, programas de sensibilización, información y capacitación sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación para las y los servidores públicos de cada uno de los entes públicos del D.F., considerando las particularidades de cada instancia, y presentarlo al Copred para su asesoría y seguimiento. Esta línea de acción deberá tomar en cuenta las líneas 18 a la 21.	Corto Piazo (diseño, presupuestación e implementación) Permanente (seguimiento y evaluación)	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable Copred.	Secretaría Administrativa DESPE UCFyD



discrimina	Garantizar la inclusión del enfoque de igualdad y no sión en las políticas públicas del D.F	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable o corresponsable del IEDF
19 IEDF 3	Elaborar un Programa de trabaio trianual por cada una de los entes públicos del D.F., en donde se determinen las políticas y acciones específicas en materia de defensa, protección, garantía y promoción del derecho a la igualdad y a la no discriminación, a partir de las atribuciones y responsabilidades específicas de cada instancia pública. Dicho programa deberá presentarse al Copred en los términos que éste determine, y se deberán enviar a dicho Consejo informes anuales de cumplimiento.	Corto Plazo (elaboración e implementación) Mediano Plazo (implementación y presentación de informes)	Responsables: ALDF, GDF, TSJDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F. Corresponsable Copred.	Secretaria Administrativa Secretaria Ejecutiva
IEDF 4	Incorporar o reforzar, con la asesoría del Copred, el enfoque de igualdad y no discriminación en el diseño, presupuestación y evaluación de las políticas y acciones públicas del GDF, la ALDF, el TSJDF, las Delegaciones del D.F., y los organismos públicos autónomos.	Mediano Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable Copred.	Secretaría Administrativa UTPSyE
IEDF 5	Elaborar un manual que establezca los criterios específicos para incorporar los enfoques de igualdad y no discriminación, derechos humanos y perspectiva de género en el lenguaje de todas las comunicaciones oficiales de los entes públicos del D.F.	Corto Plazo	Responsables: ALDF, GDF, TSJDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F	UTCSyT

Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, proteger, garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y transitan el Distrito Federal.

6.4 Construcción de una cultura de la igualdad y la no discriminación.

Objetivo específico:

Impulsar y fortalecer la construcción de una cultura de la igualdad y la no discriminación como componente primordial de una cultura de los derechos humanos y como sustento de la cohesión social y la gobernabilidad democrática.

	a. Generar una cultura de la Igualdad y la no discriminación en el le la ciudadanía del D.F	Plazo	Responsables responsable	Propuesta de área ; responsable o s corresponsable
Núm.	Texto			del IEDF
34 IEDF	Promover el cumplimiento del derecho a la igualdad y la no discriminación, mediante programas y acciones de sensibilización, información y capacitación al respecto, entre las y los directivos, dirigentes o representantes de instituciones y organizaciones de la sociedad (asociaciones religiosas, civiles, sindicatos, colegios de profesionistas, etc.), y a través de la firma de convenios entre el Copred y aquéllas para la adopción de campañas contra la discriminación y a favor de la igualdad y el	Corto Plazo y Permanente	Responsables: ALDF, GDF, TSJDF, Organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F.	Presidencia del Consejo General Secretaría Ejecutiva Direcciones Distritales
O	respeto y aceptación de la diversidad.		: Corresponsable Copred.	



Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, promover, proteger y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, transparencia, veracidad, confidencialidad, el derecho al más amplio acceso a la información y la protección de datos personales que posean los órganos del Estado.

7.1 Generación, organización y conservación de la información pública.

Objetivo específico:

Contar con una política y normatividad adecuadas para la generación, organización y conservación de la información pública que incluye la obligación de procesar y producir la información, cuando sea de su competencia o así lo establezca el marco

generació depender	la. Establecer criterios claros a seguir por los entes públicos para la fin, organización y conservación de la información y asegurar que las nicias cuenten con la infraestructura física e informática necesaria plicación de los principios que marca la Ley de Archivos del Distrito Linea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
IEDF 7	Exponer públicamente el listado de servidoras y servidores públicos que hayan y no hayan entregado su Declaración Inicial, su Declaración Anual de Modificación Patrimonial y la Declaración de Conclusión de Cargo. Promover que de manera voluntaria y sin detrimento de la protección de sus datos personales, las y los servidores públicos del GDF publiciten las versiones públicas de estas Declaraciones.	Corto Plazo	Responsable: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable Info-DF,	Contraloría General
IEDF B	Concretar que <u>por Ley y Reglamento los sujetos obligados</u> elaboren los respaldos documentales de sus sesiones públicas.	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable Info-DF	UTALAOD
IEDF 9	Obtener el presupuesto suficiente para que los entes obligados cuenten con la infraestructura adecuada, especialmente la tecnológica a fin de producir y conservar la información. De forma particular debe ponerse énfasis en la conservación digital de documentos.	Corto plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Consejo General Secretarfa Administrativa
IEDF	Verificar que los entes públicos cuenten con <u>un Sistema</u> Institucional de Archivos, que comprenda: el Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, de acuerdo con los artículos 7,10,13,15 y 16 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.	Corto plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTALAOD
IEDF 11	Crear mecanismos de coordinación intrainstitucional para asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal.	Corto Piazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsable: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable Info-DF	UTALAOD



la Informa que debe Distrito Fe por parte	a. Establecer criterios claros en la Ley de Transparencia y Acceso a ción Pública del Distrito Federal, en relación at tipo de información generarse, así como en el Reglamento de la Ley de Archivos del ederal respecto a la conservación o disposición final de documentos de los entes públicos. Linea de acción Texto		Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
IEDF 12	Generar un mayor desarrollo de información estadística desagregada (por sexo, edad, grupo en situación de discriminación o exclusión) en materia ambiental, laboral, educativa, de vivienda, agua y saneamiento, salud, salud sexual y salud reproductiva.	Corto Plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsable: Info-DF Corresponsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Se considera que esta línea de acción es improcedente en el Instituto
IEDF 13	Comprobar que los entes públicos del D.F. <u>cumplan cabalmente</u> <u>con la LTAIPDF</u> , vigilando especialmente la disponibilidad y accesibilidad de la información relativa a los servicios y programas que ofrecen, en los términos del artículo 13 y como mecanismo fundamental para el ejercicio de los DESCA.	Permanente	Responsable: Info-DF Corresponsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	итсѕут

Estrategia. Establecer sanciones y medidas claras en la LTAIPDF para contar con mecanismos de rendición de cuentas integrales y eficientes. Línea de acción Núm. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Revisar y adecuar los marcos normativos internos de los entes públicos a fin de detallar asuntos relacionados con las incompatibilidades, los conflictos de intereses y los regímenes especiales. IEDF 14	Mediano Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaría Ejecutiva UTAJ

Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, promover, proteger y garantizar bajo el principio de igualdad y no discriminación, transparencia, veracidad, confidencialidad, I derecho al más amplio acceso a la información y la protección de datos personales que posean los órganos

del Estado.

7.2 Derecho al acceso a la información de interés público.

Objetivo específico:

Respetar, promover, proteger y garantizar el derecho al acceso a la información de interés público en armonía con la protección de datos personales.

	ia. Perfeccionar la capacidad de los entes públicos para mejorar la de las solicitudes y la difusión de información. Linea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
62	Verificar que las Oficinas de Información Pública de los entes públicos obligados cuenten con medios materiales, humanos y tecnológicos suficientes para la realización de sus tareas en términos de un modelo de capacidad ideal de gestión. Esto a fin de generar más y mejores oportunidades de uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación para	Corto Piazo	Responsables: OM, GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSyT
IEDF 15	personas, en especial, grupos y sectores en situación de discriminación y/o exclusión. Lo anterior de acuerdo a los artículos 9 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.			



	n. Perfeccionar la capacidad de los entes públicos para mejorar la e las solicitudes y la difusión de información. Línea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
64 IEDF 16	Detallar, en las normas reglamentarias de los entes públicos, mecanismos que aseguren la entrega-recepción de la información transtrianual o transexenal según sea el caso, adecuando los procesos establecidos en la Ley de entrega-recepción de los recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, y demás normatividad aplicable en la materia, a la Ley de Archivos del Distrito Federal y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para asegurar la disponibilidad de los documentos.	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F., organismos públicos autónomos del D.F. y CG	Contraloría General UTALAOD UTCSyT
66 IEDF 17	Diseñar candados que aseguren que los cursos virtuales y otras modalidades no presenciales cumplan su objetivo, tales como mecanismos de verificación aleatorio que permita al Info-DF tener certeza de que quienes se registran son las y los que efectivamente toman la capacitación.	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSyT
67 IEDF 18	Concretar en cada ente público un programa destinado a su certificación en términos de transparencia conforme al estándar de certificación con el que cuenta el Info-DF.	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSYT UCFyD
69 IEDF 19	Generar los mecanismos que garanticen el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones del Info-DF por parte de los entes públicos. Ampliar las atribuciones del Info-DF a fin de que, en los casos de incumplimiento, dé vista a los órganos de control interno para que procedan conforme a derecho. Analizar y en su caso ampliar las facultades de los Comités de Transparencia a fin de que vigilen el cumplimiento de dichas recomendaciones y resoluciones.	Mediano Plazo	Responsables: ALDF, Subsecretaría de Gobierno-SG, Info-DF, Delegaciones del D.F. y organismos autónomos del D.F.	UTCSyT
70 IEDF 20	Verificar la implementación del modelo de capacidad ideal de gestión (de menos de 500, de 500 mll solicitudes, de 1,000 en adelante). Dotar a todas las dependencias y entidades de los recursos mínimos necesarios para poder garantizar la implantación del modelo, ello incluye las consideraciones sobre estructura administrativa (recursos económicos y recursos humanos).	Mediano Plazo	Responsables: OM, Subsecretaria de Egresos-SF, Info- DF, organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSyT

Núcleo problemático: Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, promover, proteger y garantizar bajo el principio de igualdad y no discriminación, transparencia, veracidad, confidencialidad, I derecho al más amplio acceso a la información y la protección de datos personales que posean los órganos del Estado.

7.3 Difusión preactiva o focalizada de la información pública.

Objetivo específico:

Garantizar el acceso a la información a través de la efectiva difusión de información relevante por algunos grupos, colectivos, sectores o poblaciones así como para la vigencia de derechos específicos.

Estrategia. Mejorar la difusión de información pública, sobre todo a través del uso de la tecnología. Línea de acción Núm. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Aprestar la difusión de información por Internet de la mejor manera que ilegue a las y los usuarios. Proponer arquitectura de información de acuerdo al pensamiento y necesidades ciudadanas, y especialmente facilitar el acceso a aquella información que es relevante para el ejercicio de otros derechos. IEDF 21	Corto Plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: Coordinación General de Modernización Administrativa-OM, GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSYT UTSI



Estrategia tiso de la Núm.	at Mejorar la difusión de información pública, sobre todo a través del l ecnología Linea de acción	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable (del IEDF
IEDF 22	Generar estrategias multicanal de entrega de información- portales, SMS, pantallas interactivas digitales, estrategia 311 y espacios de atención ciudadana. Esto mediante la actualización tecnológica y organizacional de los entes públicos, racionalizando y focalizando los recursos de éstos a favor de servicios electrónicos (e-servicios) orientados a la ciudadanía que permitan la mejora de la eficacia y eficiencia en su accionar. Lo anterior conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del D.F.	Mediano Plazo	Responsables: Coordinación General de Modernización Administrativa-OM, GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSYT UTSI
IEDF 23	Determinar las medidas necesarias para garantizar que la información publicada por los entes públicos y sujetos obligados sea accesible de manera focalizada a personas con discapacidad motriz, auditiva y visual, así como a personas hablantes en diversas lenguas o diomas reconocidos. Llevar a cabo un diagnóstico a fin de detectar medidas que hagan accesible la información a personas con discapacidad intelectual, mental o psicosocial.	Mediano Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	UTCSYT UTSI
IEDF 24	Subrayar la difusión del março normativo internacional y local en la materia, para avanzar en la apropiación del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	Corto Plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F., Info-DF	UTCSYT UTSI

Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

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 el Distrito Federal.

8.1 Politica Pública Integral.

Objetivo específico:

Llevar a cabo las acciones de política pública necesarias a fin de respetar, promover, proteger y garantizar el derecho a la libertad de expresión de manera Integral en el D.F.

acciones contenida	itizar el presupuesto necesario para implementa s en este capítulo.	1 188	Plazo	Responsables	Propuesta de área responsable y/o
redictions are reserved.	Linea de acción Texto			Corresponsables	Corresponsable del
presup propue del D	s, por parte de cada dependencia responsable uesto especifico para el cumplimiento de las acc stas en este capítulo del Programa de Derechos Hun strito Federal. Éste <u>se deberá asignar y etic</u> damente.	ciones d nanos	to Piazo (análisis el presupuesto 2010) Permanente (garant/a)	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaria Ejecutiva Secretaria Administrativa



Núcleo problemático:

Democracia y derechos humanos.

Objetivo general:

Respetar, proteger, garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y transitan el Distrito Federal.

9.2 Derecho a la participación ciudadana y de la sociedad civil organizada en los asuntos públicos y en el ejercicio de la función pública.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover, y garantizar, bajo el principio de Igualdad y no discriminación, el derecho a la participación ciudadana y de la sociedad civil organizada, en los asuntos públicos y de aquélla en el ejercicio de la función pública.

Estrategia ciudadana Núm.	a. Fomentar y fortalecer la cultura política a través de la participación Línea de acción Texto	* Plazo	Responsables Corresponsables	Propuestá de área responsable y/o corresponsable del IEDF
161 IEDF 26	Diseñar, presupuestar, implementar, dar sequimiento y evaluar, con participación de las organizaciones de la sociedad civil (osc) y la academia, campañas para la difusión entre las y los habitantes del D.F. de los mecanismos de participación ciudadana, contemplados en la legislación local.	Corto Plazo (diseño, presupuestación e implementación) Mediano Plazo (seguimiento y evaluación)	Responsables: IEDF y Dirección General de Concertación Política y Atención Social y Ciudadana- SG Corresponsable: Subsecretaría de Participación Ciudadana-Sedeso	DECEYEC UTCSYT Direcciones Distritales
162 IEDF	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las osc y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.	Corto Plazo (diseño, presupuestación e implementación) Mediano Plazo (seguimiento y evaluación)	Responsebles: IEDF y SG Corresponsable: Subsecretaría de Participación Ciudadana-Sedeso	DECEYEC DEAP Direcciones Distritales
163 IEDF 28	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar el programa de difusión de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y del Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF) a fin de fomentar las prácticas democráticas entre las y los estudiantes de todos los niveles educativos, así como de quienes participan en la educación informal, a través de concursos, el uso de ludotecas y la realización de actividades que estimulen la participación de la infancia y la juventud en los asuntos de su escuela y en su comunidad.	Corto Plazo (diseño, presupuestación e implementación) Permanente (seguimiento y evaluación)	Responsables: IEDF y TEDF Corresponsable: SEP y SE	DECEYEC UTCSYT Direcciones Distritales

	a. Promover la discusión y reforma al marco legislativo para mejorar nismos de participación ciudadana. Línea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable de IEDF
175 IEDF 29	Diseñar presupuestar implementar dar seguimiento y evaluar, con participación de las osc y la academia, el desarrollo y organización del mecanismo de Consulta Ciudadana previsto en la normatividad aplicable, a fin de promover la participación cludadana en el Distrito Federal.	Mediano Plazo	Responsable IEDF	DEOYGE DECEYEC UTALAOD UTCSYT
178 IEDF 30	Realizar en coordinación con el IEDF un análisis de la LPC y de sus transitorios para hacer efectivos la Organización de la Asamblea Ciudadana, el o los Comités Ciudadanos y el Consejo Ciudadano.	Mediano Plazo	Responsable ALDF Corresponsable IEDF	Consejo General Secretaria Ejecutiva UTAJ
182 IEDF 31	Coadvuvar con las Delegaciones del Distrito Federal para que utilicen los mecanismos de participación ciudadana en su demarcación territorial.	Corto Plazo	Responsable IEDF Corresponsable Delegaciones del D.F.	Secretaria Ejecutiva UTALAOD Direcciones Distritales
183 IEDF 32	Analizar, en coordinación con el IEDF, la realización de reformas a la LPC, a fin de permitir que el plebiscito o la consulta ciudadana se lleven a cabo el mismo día de la jornada electoral, con la finalidad de que un mayor número de personas participe en estos mecanismos.	Mediano Plazo	Responsable ALDF Corresponsable IEDF	COYGE CCEYEC DEOYGE DECEYEC



permitan asociació para tom las posic	la. Favorecer la continuación de los cambios legales necesarios que a las (V) los ciudadanos del Distrito Federal la formación de ones políticas locales, la presentación de candidaturas ciudadanas lar parte en los asuntos políticos del Distrito Federal, y contender por iones de goblemo y de representación colegiada en el D.F. Linea de acción Texto	and the second	Responsables Corresponsables	Propuesta de Área responsable y/o corresponsable del IEDF
189 IEDF 33	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las osc y la academia, actividades de promoción y difusión para dar a conocer a la ciudadanía los requisitos, tiempos y medios para la formación de asociaciones políticas locales en el Distrito Federal.	Corto Piazo (diseño, presupuestación e implementación) Mediano Plazo (seguimiento y evaluación)	Responsable IEDF	DEAP DECEYEC UTCSYT
191 IEDF 34	Reglamentar los requerimientos y procedimientos para la determinación de candidaturas ciudadanas.	Mediano Plazo	Responsable ALDF Corresponsable IEDF	DEAP

	ia. Garantizar la exigibilidad y justiciabilidad de los derechos políticos rito Federal. Línea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
192 IEDF 35	Promover y difundir el juiclo de protección de derechos políticos en el D.F. y la nueva fiscalía en delitos electorales de la PGJ.	Corto Plazo	Responsables: PGJ, IEDF Y TEDF	DECEYEC UTCSyT Direcciones Distritales
193 IEDF 36	Analizar y, en su caso, modificar los mecanismos de exigibilidad tanto jurisdiccionales como no jurisdiccionales, de los derechos políticos en la Ciudad de México.	Mediano Plazo	Responsable IEDF y TEDF	Secretaria Ejecutiva UTAJ

Núcleo problemático: Seguridad Humana.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principlo de igualdad y no discriminación, el derecho al agua y al saneamiento sustentable de las personas que habitan y transltan en el Distrito Federal.

15.1 Gestión sustentable y equitativa de los recursos hídricos.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, una gestión sustentable de los recursos hídricos de manera que el derecho al agua se pueda ejercer por las generaciones actuales y futuras.

estrategia. Mantener, mejorar y modernizar la infraestructura y red hidraulica ncluyendo la detección y reparación de fugas Linea de acción Núm. Texto	Plazo	Responsables ** Corresponsables	Propuesta de àrea responsable y/o corresponsable del IEDF
Diseñar e implementar un programa de detección de fugas domiciliarias y de otros inmuebles públicos y privados que impulse la acción corresponsable de la ciudadanía y con la participación de instituciones académicas que puedan aportar información y asesoría para la detección y manejo de este tipo de fugas. IEDF 37	Corto Plazo (diseño del programa) Permanente (implementación)	Responsables: Dirección de Agua Potable y Potabilización- SACM y Delegaciones del D.F. Carresponsables: GDF, ALDF, TSJDF y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaría Administrativa



Núcleo problemático:

Seguridad Humana.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho al trabajo y los derechos humanos laborales de las personas que habitan y transitan el Distrito Federal.

18.1 Disponibilidad y acceso al empleo.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar la disponibilidad y acceso a empleos estables y respetuosos de los derechos

humanos laborales.

fuentes d laborales.	a. Reforzar el papel del sector público como empleador, que genere e trabajo bien remunerado y respetuoso de los derechos humanos. Linea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1082 IEDF 38	Diseñar políticas e implementar un programa de contratación del sector público, congruente con los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos laborales, derechos de las mujeres y enfoque de género. En particular incrementar la contratación de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, población Lésbico Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travestí e Intersex (LGBTTTI) y en general personas de los grupos en situación de discriminación y/o exclusión.	Mediano Plazo	Responsables: Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal-OM, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaria Administrativa DESPE UCFyD
1083 IEDF 39	Institucionalizar un espacio de coordinación y concertación entre los distintos órganos políticos y organismos públicos autónomos del D.F. para compartir y homologar objetivos, metas y criterios en materia de política laboral en general y política de contratación en particular, con base en los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos laborales.	Mediano Plazo	Responsables: ALDF, TSJDF, Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal-OM y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaria Administrativa DESPE UCFyD

Núcleo problemático:

Seguridad Humana.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho al trabajo y los derechos humanos laborales de las personas que habitan y transitan el Distrito Federal.

18.6 Derechos laborales de las y los trabajadores al servicio del GDF.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar los derechos laborales de las y los trabajadores al servicio del GDF.

Estrategia. Respetar plenamente los derechos sindicales de las y los trabajadores al servicio del GDF. Linea de acción Núm. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Promover la sindicalización independiente al interior de los entes públicos del D. F. IEDF 40	Corto Plazo	Responsables: Jefatura de Gobierno, TSJDF, ALDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F.	Se considera que esta línea de acción es improcedente en el Instituto



Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de Igualdad y no discriminación, el derecho de las mujeres que habitan y transitan por el Distrito Federal.

21.8 Derecho a la participación política de las mujeres.

Objetivo especifico:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, la participación política de las

mujeres que habitan y transitan en el Distrito Federal.

Estrategia. Crear mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normatividad con relación a las cuotas de género en la participación política, y ampliar las oportunidades ya existentes para que las mujeres lleguen y permanezcan en los diferentes cargos del poder público se la cumplimiento de la	(秦) (4) (4) (4) (4) (4) (4)	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Diseñar, implementar y evaluar campañas mediante los cuales se promueva el derecho a la participación activa de las mujeres y donde se difundan procesos de formación en liderazgo, en especial mujeres indigenas. IEDF 41	Corto Plazo (diseño e implementación) permanente (evaluación)	Responsables: Inmujeres-DF, TSJDF y organismos públicos autónomos	DECEYEC

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de la infancia que habita y transita en el Distrito Federal.

22.1 Legislación y políticas públicas integrales para la infancia.

Objetivo específico:

Diseñar, instrumentar y evaluar, con enfoque de derechos humanos, leyes, políticas públicas y presupuesto para la infancia que habita y transita en el Distrito Federal, con base a procesos de consulta y participación amplia con organizaciones de la sociedad civil y de las y los integrantes del grupo de población.

Estrategia, incrementar y mejorar la calidad, de los procesos de promoción, capacitación y formación en derechos de la infancia para las y los servidores públicos de los ámbitos, ejecutivo, legislativo y judicial del D.F., a fin de garantizar un adecuado respeto, protección, promoción y garantia de los derechos de la infancia. Linea de acción Núm. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Diseñar, implementar y evaluar programas de capacitación y formación formal y sistemática respecto a los derechos de la infancia en el ámbito legislativo, ejecutivo y judicial. Dicho programa deberá atender al menos los siguientes elementos: a) Infancia como grupo social. b) Legislación internacional, nacional y local respecto a los derechos de la infancia. c) Mecanismos de defensa jurídica y programas de políticas públicas; planeación con enfoque transversal de Derechos de la infancia, indicadores de monitoreo y evaluación. IEDF- 42	Corto Plazo (diseño e implementación) Permanente (evaluación)	Responsables: GDF, ALDF Y TSJDF Corresponsables: Consejo Promotor de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F.	DECEYEC Direcciones Distritales



Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de la infancia que habita y transita en el Distrito Federal.

22.8 Derechos Políticos de la Infancia.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos políticos de la infancla

que habita y transita por el Distrito Federal.

los proceso las retativa	i. Incorporar la opinión, participación y organización infantil en todos os de diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas, así como is a los procedimientos administrativos y judiciales. Línea de acción lexto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1618 IEDF 43	Diseñar e implementar una consulta entre la población infantil de todas las Delegaciones del D. F., respecto de los mecanismos a implementar, para que su opinión sea tomada en cuenta en todos los procedimientos judiciales, administrativos y los relativos a las políticas públicas. Dicha consulta deberá de aplicarse de manera permanente.	Corto Plazo (diseño e Implementación) Permanente (monitoreo y evaluación)	Responsables: Subsecretaría de Gobierno-SG, TSJDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F. Corresponsable: Consejo Promotor de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal	DECEYEC Direcciones Distritales
1619 - - IEDF 44	Garantizar que los mecanismos derivados de la reforma a los artículos 44 y 45 de la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal, sean tomados en cuenta por las instancias públicas que desarrollan políticas y programas que afectan los derechos de la infancia, así como el sistema de justicia en el Distrito Federal.	Corto Plazo	Responsables: Subsecretaría de Gobierno-SG, organismos públicos autónomos del D. F., TSJDF y Delegaciones del D. F. Corresponsable: Consejo Promotor de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal	DECEYEC Direcciones Distritales

Núcleo problemático:

Grupos de póblación.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las y los jóvenes que habitan y transitan en el Distrito Federal.

23.1 Legislación y políticas públicas integrales para las y los jóvenes.

Objetivo específico:

Diseñar, instrumentar y evaluar, con enfoque de derechos humanos, leyes, politicas públicas y presupuesto para las y los jóvenes que habitan y transitan en el Distrito Federal, con base a procesos amplios de consulta y participación con organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia y las y los integrantes del grupo de población.

Estrategia. Transversalizar la perspectiva juvenil con enfoque de derechos humanos de todos los planes y acciones de los diversos órganos, dependencias e instancías públicas del D. F. Deberá incorporar la participación de la población juvenil y organizaciones de la sociedad civil para su diseño, implementación y monitoreo. Linea de acción Núm. Texto		Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Realizar un diagnóstico y actualizarlo cada cinco años, a través de encuestas, datos estadísticos y desagregados por ubicación geográfica respecto de los resultados y cobertura de planes y acciones que las dependencias públicas del Distrito Federal tienen para con la población juvenil. Dichos resultados deberán analizarse desde el enfoque de los derechos humanos y la información deberá de ser pública.	Corto Plazo (programación y realización) Permanente (actualización)	Responsables: GDF, INJUVE, ALDF, TSJDF, SEDESO, SE, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F.	DECEYEC Direcciones Distritales



de las y ejecutivo, promoción	a. Incrementar la calidad de los procesos de formación en derechos los jóvenes, entre las y los funcionarios públicos de los ámbitos, fegistativo y júdicial del D. F., e fin de garantizar su adecuada n protección y defensa Línea de acción	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1680 IEDF 46	Diseñar implementar y evaluar nuevos programas de formación y capacitación formal respecto de los derechos de las y los jóvenes, dirigidos a todas las dependencias del ámbito ejecutivo, legislativo y judicial así como a los organismos autónomos, que garanticen al menos los siguientes elementos: a) Perspectiva de la juventud, el reconocimiento de las y los jóvenes como grupo social con capacidad de goce y ejercicio de sus derechos. b) Legislación internacional, nacional y local respecto a los derechos de los y las jóvenes; c) Mecanismos de defensa jurídica y programas de políticas públicas; presentación y generación de indicadores de monitoreo y evaluación; d) Participación y organización juvenil.	Corto Plazo (diseño) permanente (implementación)	Responsables: INJUVE Y SG Corresponsables: Dependencias públicas del D. F., organismos autónomos y Delegaciones del D.F.	DECEYEC UTALAOD Directiones Distritales

Núcieo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes que habitan y transitan en el Distrito Federal (D. F.).

24.1 Legislación y políticas públicas integrales para los pueblos y comunidades indígenas.

Objetivo específico:

Diseñar, instrumentar y evaluar, con enfoque de derechos humanos y de género, leyes, políticas públicas y presupuesto para los pueblos y comunidades indígenas, que habitan y transitan en el D. F., en base a procesos de consulta y participación amplias con organizaciones de la sociedad civil y las y los integrantes del grupo de población.

Estrategia. Adoptar medidas eficaces y, cuando proceda, medidas especiales para asegurar el mejoramiento continuo de las condiciones económicas y sociales de los pueblos y comunidades indígenas. Línea de acción Núm. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Hacer difusión entre los pueblos y comunidades indígenas sobre sus derechos humanos, con perspectiva de género y de los programas sociales existentes que se han creado en su beneficio, en la diversidad de idiomas indígenas que se hablen en la Ciudad de México, a través de medios que garanticen accesibilidad a tal información. IEDF	Corto Plazo	Responsables: Sederec, TSJDF, ALDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F. Corresponsables: CDHDF, Inmujeres- DF Y COPRED	UTALAOD Direcciones Distritales



Núcleo problemático: Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes que habitan y transitan en el Distrito Federal (D. F.).

24.2 Derecho a determinar y mantener la identidad comunitaria de los pueblos y comunidades indígenas.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho de los pueblos y comunidades indígenas que habitan y transitan en el D. F., a determinar su Identidad.

Estrategia pueblos in Nom.	n Reconocer e Implementar acciones para permitir el derecho de los digenas a determinar y mantener su identidad comunitaria. L'Inea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1839 IEDF 48	Realizar y aplicar los cambios necesarios para incorporar a las metodologías y documentos de trabajo en los programas gubernamentales, mandatos de instancias y demás mecanismos relevantes y los conceptos identifarios aceptados por los pueblos y comunidades indígenas, para que se elimine el uso de términos no aceptados por éstos, como el de "indígenas migrantes". Especialmente revisar los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Atención a Migrantes y sus Familias y las reglas anuales de operación de los diversos programas de la Sederec dirigidos a migrantes.	Mediano Plazo	Responsables: Titular-Sederec, TSJDF Y ALDF, organismos públicos autónomos del D F. y Delegaciones del D.F. Corresponsables: Comisión Interdependencial de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas del Distrito Federal, Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas del Distrito Federal, Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, Copred, Consejo de los Pueblos y Barrios Originarios del D. F	Se considera que esta línea de acción es improcedente en el Instituto



Núcleo problemático: Grupos de población.

Respetar, proteger, promover γ garantizar, bajo el principio de igualdad γ no discriminación los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales γ ambientales de los pueblos γ comunidades indígenas γ sus integrantes que habitan γ transitan en el Distrito Federal (D. F.).

Objetivo general:

vansitan en el Derecho a la junalidad y a la no discriminación de los nueblos y comunidades indigensas.

24.3 Derecho a la igualdad y a la no discriminación de los pueblos y comunidades indigenas.

Respetat, proteget, promover y gatantizar, el derecho a la igualdad y a la no discriminación de los pueblos y comunidades indigenas que habitan y transitan en el D. F.

DECEYEC UTCSyT Directiones Distritiales	Etnicas Responsables: Dirección General de Equidad para los Comunidades Etnicas- Etnicas- Sederec, TSJDF, ALDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F. Corresponsables: D.F. Corresponsables: Interdependencial niterdependencial de Equidad para los Pueblos Indigensa y Pueblos Indigensa y Comunidades Pueblos Indigensa y Pueblos Indigensa y Comunidades	ozsi9 onsibel/i	Diseñar e implementar, con base en una consulta y con la participación de los pueblos y comunidades indígenas, campañas públicas que fordalezcan el respeto de las dentidades indígenas y que reivindiquen su derecho a la ciudad, así como información sobre el derecho a la lgualdad y a la no discriminación. y las sobre el derecho a la lgualdad y a la no discriminación. y las sobre el derecho a la lgualdad y a la no discriminación. y las due se pueden presentar quejas de actos discriminatorios. Las campañas se deberán de realizar por todos los medios disponibles.	S+81
	Comesponsables: Comisión Interdependencial de Equidad para los Fueblos Indigenas y Comunidades Etnicas del Distrito Comalos de los Pueblos y Barrios Ordiginanos del D.F. Y Conrejo Consulitivo de Equidad para los Equidad para los Pueblos Indigenas y Pueblos Indigenas y			7 <u>03</u> 1 7
DESPE UCFyD Direcciones Distritales	Aesponsables: Dirección General de Equidad para los Pueblos Indigenas y Comunidades Éfinicas- Éfinicas- ALDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del	oospe Plazo (diseño) Permanente (mollastemeldmi)	Diseñar e implementar programas interculturales de capacitación y sensibilización sobre derechos de los pueblos y comunidades indigenas y su presencia en la Ciudad de México, dirigido a los entres públicos, con la finalidad de: a) Sensibilizar a los servidores públicos para dar un trato digno de respeto a las personas indigenas. b) Eliminar estereotipos sobre los pueblos y comunidades indigenas. c) Pugnar por atención de calidad y crear una cultura del buen indigenas. c) Pugnar por atención de calidad y crear una cultura del buen dignar estereotipos de servidoras y servidoras públicos con sensibilidad intercultural.	0 1 81
sens de siseuqord Ovy eldasnoqeen eldaenoqeenco del IEDF	Responsables Corresponsables	OZEG	a. (Adopiar, medidas telicaces, fen comunità y (cooperación (con fos comunidades fencaces, fen comunidades fudigenas interesados, para comball dos prejuicios descriminación y promover su respato y reconocimiento. Lines de seción (compalía y cooperación (con fos celon) (compalía y compalía y comp	(Isolgend



pueblos y eliminar la	Adoptar medidas eficaces en consulta y cooperación con los comunidades Indigenas interesados, para combatir los prejuicios discriminación y promover su respeto y reconocimiento. Unea de acción [exto]	F Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
IEDF 50			Federal, Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, Copred, Consejo de los Pueblos y Barrios Originarios del D.F. y SC	

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación los derechos civiles, políticos,

económicos, sociales, culturales y ambientales de la población LGBTTTI que habita y transita en el Distrito Federal.

Objetivo específico:

Diseñar, instrumentar y evaluar, con enfoque de derechos humanos, leyes, políticas públicas y presupuesto para la población LGBTTTI que habita y transita en el Distrito Federal, con base en procesos de consulta y participación amplia con organizaciones de la sociedad civil y de las y los integrantes del grupo de población.

los entes internacio Sistema lo materia d identidad	egia. Incorporar en la legislación, en los planes y programas de todos la les públicos, del Distrito, Federal, los contenidos de los tratados tecionales suscritos por el Estado mexicano, las declaraciones del la Interamericano y Universal, así como los Principios de Yogyakarta, en la de derechos humanos por orientación o preferencia sexual y la lado o expresión de género, con el fin de respetar, proteger, garantizar y ver los derechos de las personas LGBTTTI.	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF	
	Línea de acción			
. Num.	Texto			1
1918 IEDF 51	Modificar las reglas de operación y normatividad de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, de los organismos públicos autónomos del D.F. así como de las Delegaciones del D.F., a fin de incorporar el enfoque de derechos humanos y de género, basándose en los tratados internacionales ratificados por México y en particular en los Principios de Yogyakarta, la Resolución de la OEA sobre Derechos Humanos, Orientación Sexual e Identidad de Género y la Declaración de las Naciones Unidas sobre Orientación Sexual e Identidad de Género, para garantizar el respeto a los derechos de las personas LGBTTTI.	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaria Administrativa

25.1 Legislación y políticas públicas integrales para la población lesbiana, gay, bisexual, transexual, Transgénero, travestí e intersex (LGBTTTI).

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de la población LGBTTTI que habita y transita en el Distrito Federal.

25.3 Derecho al trabajo y derechos humanos laborales de la población LGBTTTI.

Objetivo específico:

Respetar, promover, proteger, y garantizar, bajo el principio de Igualdad y no discriminación, el derecho al trabajo y los derechos humanos laborales de la población LGBTTTI que habita y transita en el Distrito Federal.

Estrategia. Incrementar la participación y promoción laboral de las personas LGBTTTI en las diversas dependencias de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial en el Distrito Federal. Linea de acción. Núm. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1940 Modificar, desde un enfoque de derechos humanos y género, la normatividad interna de todos los entes públicos del D.F., a fin de que se reconozca, respete, promueva y proteja los derechos humanos laborales de las personas LGBTTTI. IEDF 52	Corto Plazo	Responsables: ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaría Administrativa Secretaría Ejecutiva



Estrategia. Incrementar la participación y promoción laboral de las personas LGBTTTI en las diversas dependencias de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial en el Distrito Federal.	Plazo de la	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1941 Elaborar informes y actualizarios anualmente, respecto de las condiciones laborales en las que se encuentra la población LGBTTTI en los entes públicos del D.F. IEDF 53	Mediano Plazo (elaboración) Permanente (actualización y evaluación)	Responsables: ALDF, TSJDF, Delegaciones del D F. y organismos públicos autónomos del D. F. Corresponsable: Copred	Secretaria Administrativa Secretaria Ejecutiva

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las poblaciones callejeras que habitan y transitan en el Distrito Federal.

26.1 Legislación y políticas públicas integrales para las poblaciones callejeras.

Objetivo específico:

Diseñar, instrumentar y evaluar, con enfoque de derechos humanos, leyes, políticas públicas y presupuesto para las poblaciones callejeras, que habitan y transitan en el Distrito Federal, con base en procesos de consulta y participación amplias con organizaciones de la sociedad civil y de las y los integrantes del grupo de población.

derechos edad, de en cuenta legislativo	a. Incrementar en calidad, los procesos de formación sobre los de las poblaciones callejeras que consideren las diferencias de género, y aquellas otras que sean identificadas y deban ser tomadas a, dingido a las y los servidores públicos de los ámbitos, ejecutivo, y judicial del Distrito Federal, a fin de garantizar una adecuada n, protección y defensa de sus derechos. Linea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
2019 IEDF 54	Diseñar, implementar y evaluar nuevos programas de capacitación formal y académica con enfoque de igualdad y no discriminación, derechos humanos y de género, con participación de organizaciones de la sociedad civil expertas de los derechos de las poblaciones callejeras dirigidos a entes públicos del Distrito Federal. Dichos programas deberá contener al menos los siguientes elementos: a) Poblaciones callejeras desde una mirada sociológica. b) Legistación internacional, nacional y local de derechos humanos. c) Mecanismos de defensa jurídica y programas con indicadores de monitoreo y evaluación. d) Participación y organización de las poblaciones callejeras.	Corto Plazo (diseño e implementación) Permanente (evaluación)	Responsables: ALDF, GDF Sedeso, TSJDF, organismos públicos autónomos y Delegaciones del D. F. Corresponsable: lasis-Sedeso	Se considera que esta línea de acción es improcedente en el Instituto

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las personas con discapacidad que habitan y transitan en el Distrito Federal.

28.2 Derecho a la Igualdad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar el derecho a la igualdad y no discriminación de las personas con discapacidad que habitan y transitan en el DF

Estrategia. Eliminar las costumbres y prácticas asistencialistas y/o discriminatorias contempladas en los mecanismos legales existentes para la protección y defensa de los derechos de las personas con discapacidad. Linea de acción Num. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
2157 Homologar el uso de la terminología en ámbitos y documentos gubernamentales y legislación con los términos aceptados internacionalmente, como es el de "personas con discapacidad," para evitar el uso de conceptos y términos inapropiados y/o discriminatorios. IEDF 55	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	итсѕут



civil orga barreras	a. Identificar y eliminar, en estrecha colaboración con la sociedad nizada. Ilas actitudes que, directa o indirectamente, generan las en el entomo que excluyen y discriminan a las personas con dad de las distintas esferas de la vida. Linea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
2165	Diseñar y llevar a cabo programas de capacitación y sensibilización para las y los servidores públicos del GDF sobre las personas con discapacidad, sus derechos y el lenguaje y trato que les es debido, dirigido en particular a los niveles de tornadores de decisiones y en las Delegaciones del D.F.	Corto Plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: Sedeso, TSJDF, ALDF, Delegaciones del D.F., organismos públicos autónomos del D.F.	DESPE UCFyD
IEDF 56			Corresponsables: Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad-DIF- DF y Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad	
2166	Reformular las metodologías de trabajo y los procedimientos en todos los servicios públicos, a fin de que se garantice la atención de las personas con discapacidad en su calidad de sujetos de derechos autónomos e independientes, lo que incluye que no se requiera la presencia de acompañante para prestarles el servicio.	Corto Plazo	Responsables: Sedeso, TSJDF, ALDF, Delegaciones del D.F., organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsables: Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con	Secretaria Administrativa
IEDF 57			Discapacidad-DIF-DF, Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad	

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las personas con discapacidad que habitan y transitan en el Distrito Federal.

28.3 Derecho a la accesibilidad de las personas con discapacidad.

Objetivo específico:

Respetar, proteger, promover y garantizar el derecho a la accesibilidad de las personas con discapacidad que habitan y transitan en el D.F.

Estrategia. Establecer un Programa Integral de Accesibilidad para el Distrito Federal y el área Metropolitana, que identifique y elimine los obstáculos y serreras que dificultan o impiden la accesibilidad al entorno, a la información y a las comunicaciones, de las personas con discapacidad. Línea de acción Num. Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
Elaborar el Programa Integral de Accesibilidad para el Distrito Federal y el área Metropolitana, que contemple acciones Intersectoriales coordinadas para eliminar las barreras y obstáculos a la accesibilidad de las personas con discapacidad a través de la aplicación de diseños universates en la vía pública, las instalaciones y edificios públicos existentes, el transporte público y en la información y las comunicaciones; la realización en éstos de los ajustes razonables necesarios, y la garantía de que las nuevas construcciones, públicas y privadas, satisfagan los estándares internacionales de accesibilidad. Para la elaboración,	Corto Plazo	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaría Administrativa



Federal ly barreras d a las com		Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1EDF 58	se debe conformar un Comité integrado por personas con discapacidad, expertas/os en el tema y representantes de todos los entes públicos, con el mandato de supervisar el diseño e implementación de las actividades del programa y emitir las recomendaciones que procedan.			
2169 	Presupuestar el costo para cumplir con la obligación de garantizar accesibilidad física, de información y comunicaciones en la ciudad, para el desarrollo y ejecución del programa. Con tal finalidad, cada ente público deberá realizar un estudio de las necesidades para implementar diseños universales, y en base a éste, implementar un plan de acción a corto, mediano y largo plazos hasta cumplir de manera progresiva con la obligación.	Corto Plazo (estudio y plan de acción) Mediano Plazo (implementación)	Responsables: GDF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F., organismos públicos autónomos del D. F. Corresponsable: Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad	Secretaria Administrativa
2170 IEDF 60	Erradicar las actitudes estigmatizantes y discriminatorias existentes para facilitar el desarrollo y éxito del programa. Con este objetivo se deberá: a) Diseñar e Implementar programas de capacitación y sensibilización para las y los servidores públicos en todos los niveles jerárquicos sobre: •• El derecho de las personas con discapacidad a un acceso integral adecuado al entorno físico, al transporte, a la información y a las comunicaciones, •• Cuestiones de accesibilidad arquitectónica, •• El tipo de atención y apoyo que requieren las personas con discapacidad, a fin de se les brinde de manera respetuosa y eficiente.	Corto Plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad-DIF- DF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F., organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable: Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad	Secretaria Administrativa DESPE UCFyD
	b) Incorporar el tema del derecho a la accesibilidad, los principios de accesibilidad y el diseño universal en las currículas de los sistemas de formación profesional y del servicio público de carrera y en las carreras técnicas de los planteles de educación pública a cargo del GDF, y recomendar que se incluya en las currículas universitarias locales, privadas y federales.	Corto Plazo	Responsables: SE, UACM, IEMS, instancias públicas con servicio público de carrera, Escuela de Administración Pública del D.F., Escuela de Policía, Universidad del Adulto Mayor- Delegación Benito Juárez, Instituto de Estudios Superiores en Administración Pública, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F., organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable: Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad	DESPE UCFyD



Federal y barreras qu a las comu	Establecer un Programa Integral de Accesibilidad para el Distrito el farea Metropolitana, que identifique y elimine ilos obstáculos y ue dificultan o impider la accesibilidad al entorno a la información y nicaciones, de las personas con discapacidad. Linea de acción Texto	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
2172 IEDF 61	Identificar y eliminar los obstáculos y barreras en el entorno que dificultan o impiden el acceso de las personas con discapacidad a inmuebles de servicios públicos y privados de uso público, lo que implica como mínimo: a) Incluir en las medidas y acciones que hayan de adoptarse para garantizar la accesibilidad en los inmuebles de uso público, los requerimientos de las personas con cualquier tipo de discapacidad, incluidas las personas con discapacidad intelectual y mental o psicosocial. Realizar las adecuaciones necesarlas a la infraestructura de servicios sanitarios en los edificios públicos, tomando en cuenta las características y necesidades especificas de las mujeres con discapacidad.	Corto Plazo	Responsables: Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad-DIF- DF, ALDF, TSJDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F.	Secretaria Administrativa
	b) Elaborar e implementar <u>un programa inmediato de ajustes razonables de las instalaciones de todos los entes públicos donde laboren personas con discapacidad.</u>	Corto Plazo (elaboración) Permanente (implementación)	Responsable: Dirección General de Obras Públicas- SOSDF, TSJDF, ALDF, Delegaciones del D.F. y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsable: Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad	Secretaria Administrativa

Núcleo problemático:

Grupos de población.

Objetivo general:

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las victimas de trata de personas y explotación sexual comercial que habitan y transitan en el Distrito Federal.

30.1 Legislación y políticas públicas integrales para las víctimas de trata de personas y explotación sexual comercial.

Objetivo específico:

Diseñar, instrumentar y evaluar, con enfoque de derechos humanos, leyes, políticas públicas y presupuesto para las víctimas de trata de personas, que habitan y transitan en el D. F., en base a procesos de consulta y participación amplias con organizaciones de la sociedad civil y las y los integrantes del grupo de población.

trata de organizac como acti	a. Adoptar programas y demás medidas para la prevención de la personas, incluyendo cuando proceda la cooperación de lones no gubernamentales y otros sectores de la sociedad civil, tales vidades de investigación y campañas de información y difusión, así lativas sociales y económicas. Linea de acción	Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
2309 IEDF 62	Asignar y etiquetar el presupuesto para institucionalizar el combate a la explotación sexual y la trata de persona entre las instancias del Estado, a través del "Programa para Prevenir la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil" referido anteriormente, en base al diagnóstico previo que se haga de las necesidades del programa.	Corlo Plazo	Responsables: Comisión Interinstitucional para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas y el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil, TSJDF, ALDF, Delegaciones del D.F., y organismos públicos autónomos del D.F.	Se considera que esta línea de acción es improcedente en el Instituto



personas, con apoyo de organizaciones de la sociedad civil y las agencias del sistema de Naciones Unidas especializadas en el tema, para combatir las prácticas de trata y del atención integral, oportuna y adecuada a las víctimas de trata. Linea de acción Núm. Texto		Plazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
2330 IEDF 63	Diseñar capacitaciones en la materia dirigida a las y los servidores públicos, que cuente con un enfoque de derechos humanos y de género, que incluya no sólo temas técnicos, sino sobre todo temas de derechos sexuales y derechos reproductivos, derechos laborales y migración, planteados desde metodologías socio afectivas vivenciales, para empezar a combatir las concepciones y actitudes estigmatizantes y discriminadoras, en particular entre el personal del MP, de la Policía Judicial y agentes de policía de las subprocuradurías. La capacitación y formación para las y los servidores públicos del Distrito Federal deberán: a) Proporcionar la capacitación y formación continua necesaria a las y los servidores públicos, con la finalidad de prevenir el delito de trata de personas, el abuso sexual y la explotación sexual comercial Infantil, y apoyar a las víctimas. b) Incluir módulos sobre instrumentos internacionales, nacionales y de legislación del D.F. vigentes en materia de derechos humanos, trata de personas, el abuso sexual y la explotación sexual comercial infantil. c) Fomentar la cooperación con organizaciones no gubernamentales y sectores de la sociedad civil. d) Contemplar el delito de trata como una forma moderna de esclavitud. e) Considerar el vínculo de la violencia contra la mujer y la trata de personas.	Corto Plazo (diseño) Permanente (implementación)	Responsables: Comisión Interinstitucional para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas y el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil, Dirección de Orientación Giudadana y Derechos Humanos e Instituto de Estudios Judiciales- TSJDF, ALDF, organismos públicos autónomos del D.F. y Delegaciones del D.F.	DESPE UCFyD

extranjero	a. Brindar protección a las víctimas de la trata de personas de origen mientras se encuentren en el territorio del D. F. o al repatriarlas a su rigen o residencia permanente. Línea de acción Texto	Piazo	Responsables Corresponsables	Propuesta de área responsable y/o corresponsable del IEDF
1EDF 64	Capacitar integralmente en materia de migración y trata de personas a las y los servidores públicos del sistema de procuración, administración e impartición de justicia penal, especialmente de la PGJ, a fin de brindar seguridad física a las víctimas de trata de personas de origen extranjero. Esta capacitación debe estar fundada en el marco internacional de derechos humanos, en particular, en la Convención de Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Trasnacional, el Protocolo de Palermo y marcos jurídicos nacionales como la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas.	Corto Plazo	Responsables: Instituto de Estudios Judiciales y Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos-TSJDF, Comisión Interinstitucional para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas y el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil y organismos públicos autónomos del D.F. Corresponsables: PGJ, SSPDF, Inmujeres-DF, Consejo para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el D.F., ST y Delegaciones del D.F.	Se considera que esta línea de acción es improcedente en el Instituto



ANEXO Propuestas de líneas de acción para dar atención a la Equidad de Género²⁶

Núm.	Línea de acción	Área responsable
1.	Seguimiento y coordinación de políticas con perspectiva de género.	Secretaria Administrativa
2.	Fomento y concertación de acciones institucionales en pro de la igualdad.	Secretaria Administrativa
3.	Planeación y diseño de programas y acciones en pro de la igualdad.	Secretaría Administrativa
4.	Promoción de la igualdad de géneros.	Todas las áreas del Instituto
5.	Formación y capacitación para la igualdad de género.	DESPE UCFyD
6.	Comunicación y difusión institucional con perspectiva de género.	Todas las áreas del Instituto
7.	Programa de detección de cáncer Cerviño uterino y de mama.	Secretaría Administrativa
8.	Asesorías para el acceso a créditos de vivienda para mujeres.	Secretaria Administrativa
9.	Apoyos complementarios a jefas de familia.	Secretaria Administrativa

²⁸ Este listado de líneas de acción se podrán incrementar a partir de las propuestas que realicen las UR's en el marco de sus atribuciones y funciones, así como a las Al's que vayan a instrumentar.