

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LA GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y BITÁCORAS DE TAREAS 2016**

**ANTECEDENTES**

I. En fecha diecinueve de diciembre de dos mil catorce la Junta Ejecutiva mediante el acuerdo IEE/JE-0130/14 aprobó las bitácoras de seguimiento del año dos mil quince de las unidades técnicas y administrativas de este Organismo Electoral, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño y las Fichas Técnicas de Indicadores.

II. A través del comunicado IEE/SPE-0129/15 de fecha dieciséis de junio de dos mil quince el Subdirector de Planeación y Evaluación del Organismo, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas lo siguiente:

“...

Por medio del presente, y en relación al diseño y elaboración de la Guía de los Programas Presupuestarios del año 2016 remito en medio magnético la misma y solicito por su medio que se ponga a consideración de la Junta Ejecutiva para su posible aprobación.

...”

**CONSIDERANDO**

1. Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, el artículo 95 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva esta facultada para coordinar la ejecución de los Programas de trabajo de cada una de las Direcciones que integran este Organismo Electoral.

En este orden de ideas, la Subdirección de Planeación del Organismo en cumplimiento a su actividad 2.1.2 “Remitir a la JE la Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Pp2016 para ser puestos a su consideración y posible aprobación”, presenta a consideración el documento denominado “Guía metodológica para la elaboración del Programa Presupuestario y Bitácora de Tareas 2016”.

Documento que plantea generar un solo Programa Presupuestario Institucional, esto significa que cada una de las Unidades Técnicas y



Administrativas del Instituto solo diseñaran las actividades correspondientes a su área y estas serán alineadas de manera institucional a un mismo fin, propósito y componentes.

En cuanto a la propuesta de estructuración de actividades, bitácoras de tareas y fichas técnicas de indicadores aplicables a los programas presupuestarios dos mil dieciséis estos observan la planteada en los programas presupuestarios dos mil quince.

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, una vez analizada por esta Junta Ejecutiva la propuesta metodológica presentada por la Subdirección de Planeación del Organismo, considera que la misma contribuye a la definición de la planeación estratégica institucional para el año dos mil dieciséis y que permitirá dar continuidad al plan estratégico del Instituto Electoral del Estado aprobado mediante acuerdo del Consejo General en sesión ordinaria de fecha veintiséis de marzo del año dos mil tres y que se identifica con la clave alfanumérica CG/AC-008/03.

Finalmente este Órgano Central faculta a la Sub Dirección de Planeación y Evaluación para implementar la metodología materia de este acuerdo.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba la Guía Metodológica para la elaboración de los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas 2016, en términos de lo establecido en el considerando 2 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, faculta a la Subdirección de Planeación y Evaluación, para que en el ámbito de su competencia de puntual cumplimiento a este acuerdo, en términos del considerando 2 del presente documento.

**TERCERO.** Notifíquese el presente acuerdo a través de la Dirección Técnica del Secretariado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en el inicio de la sesión ordinaria de fecha diecisiete de junio de dos mil quince.

**CONSEJERO PRESIDENTE  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**C. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ**

**LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ**



Secretaría Ejecutiva  
Subdirección de Planeación y Evaluación

Guía metodológica para la  
elaboración del

# Programa Presupuestario y Bitácora de Tareas 2016

## Contenido

Contenido.....	2
Introducción .....	4
Fundamento Legal.....	5
Gestión para Resultados (GpR).....	6
Plan Estratégico del Instituto Electoral del Estado .....	9
Sistema de Gestión Estratégica.....	11
Alineación Estratégica 2016 .....	12
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo.....	13
El Programa Presupuestario (Pp).....	14
Pasos para el diseño y elaboración del Programa Presupuestario.....	17
Definición del Problema o área de enfoque .....	17
Análisis del Problema.....	18
Definición del Objetivo .....	21
Selección de Alternativas.....	24
Estructura Analítica del Programa Presupuestario.....	26
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).....	28
Matriz de Indicadores de Resultados – Resumen Narrativo.....	30
Matriz de Indicadores de Resultados – Indicadores .....	33
Matriz de Indicadores de Resultados – Medios de Verificación .....	38
Matriz de Indicadores de Resultados – Supuestos.....	41
Matriz de Indicadores de Resultados – Análisis Final .....	44
Ficha Técnica de los Indicadores .....	52
1. Alineación Estratégica .....	53
Estrategia Enfocada .....	53
Resumen Narrativo .....	53
Resultado Clave .....	53
2. Datos de Identificación del Indicador.....	53
Nombre del Indicador .....	53
Definición del Indicador.....	53
Frecuencia de Reporte .....	54

Tipo de indicador .....	54
Dimensión .....	55
Cobertura .....	55
Unidad de Medida .....	56
Tipo de Fórmula .....	56
Responsable .....	56
Medios de Verificación.....	56
Fuente de Información .....	56
Método de Cálculo .....	56
3. Determinación de la Meta .....	57
Valor de la línea base.....	57
Año .....	57
Valor de la Meta.....	57
Periodo de cumplimiento .....	57
Comportamiento .....	58
Factibilidad.....	58
Tipo.....	58
Semaforización.....	58
Descripción de la Factibilidad.....	61
Calendarización .....	61
4. Características de las Variables .....	61
5. Comportamiento del Indicador.....	61
Tabla.....	61
Representación Gráfica .....	61
6. Tareas .....	62
La Bitácora de Tareas .....	64
Lineamientos para la elaboración de la Bitácora de Tareas .....	64
Pasos para establecer su avance en Microsoft Project.....	65
Abreviaturas .....	70

## Introducción

---

El Instituto Electoral del Estado se encuentra, por tercer año, realizando el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios (Pp) con base a la Metodología del Marco Lógico, enfrentando retos y descubriendo áreas de oportunidad.

Durante el primer ciclo aprendimos los conceptos básicos y el funcionamiento general, en otras palabras, la prioridad fue en conocer la Metodología. En el segundo año, el enfoque fue en el perfeccionamiento. Se invirtió más tiempo en el diseño, incluyendo la revisión del objetivo de cada área, verificación de pertinencia y, en su caso, el replanteamiento de Fin, Propósito, Componentes y Actividades. Las Fichas de Indicadores fueron revisadas y redefinidas para incrementar la representatividad del resultado, incluyendo las Metas. Finalmente, el diseño de la Bitácora fue revisado, en cuanto al planteamiento y redacción de las Tareas y el reporte de su avance fue incluido dentro de las Fichas de Indicadores.

Este tercer año solo contempla un cambio importante, ahora solo se contara con un solo Programa Presupuestario Institucional. Esto significa que cada una de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto solo diseñaran las Actividades correspondientes a su área y estas serán alineadas de manera institucional a un mismo Fin, Propósito y Componentes.

La metodología para el diseño de las Actividades, así como la Bitácora de Tareas, las Fichas Técnicas de Indicadores se mantiene igual.

## Fundamento Legal

---

Cada Unidad Técnica y Administrativa del Instituto es la encargada de la elaboración de sus Programas Presupuestarios, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación que se encuentra adscrita a ella, para ser puestos a consideración del Consejo General para su posible aprobación.

Las Unidades deben tomar en cuenta lo establecido en la Planeación Estratégica Institucional vigente y aprobada por el Consejo General.

Las Fichas de Indicadores serán puestas a consideración de la Junta Ejecutiva para su posible aprobación. El fundamento para la aprobación de los Programas Presupuestarios está establecido en el artículo 89, fracción I del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, que señala como facultad del Consejo:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto, expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

El fundamento para la implementación de la metodología para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios figura en el artículo 93 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en su fracción XL donde se faculta a éste para:

- Conducir la operación técnica y administrativa del Instituto y supervisar el desarrollo funcional de las actividades de sus Direcciones

El fundamento para la aprobación de las Fichas de Indicadores está establecido en el artículo 94, fracción II Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, que señala la facultad a ésta para:

- Fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto.

El Plan Estratégico Institucional vigente fue aprobado en acuerdo del Consejo General número CG/AC-008/03.

## Gestión para Resultados (GpR)

---

La Gestión para Resultados (GpR) surge con el fin de mejorar el ejercicio de los recursos, así como incrementar la transparencia de su aplicación. Principalmente se enfoca en lo que se hace, que se logra y su relación con el impacto generado en la población (Generación de Valor Público).

La Gestión del Instituto estará basada en los siguientes ejes:

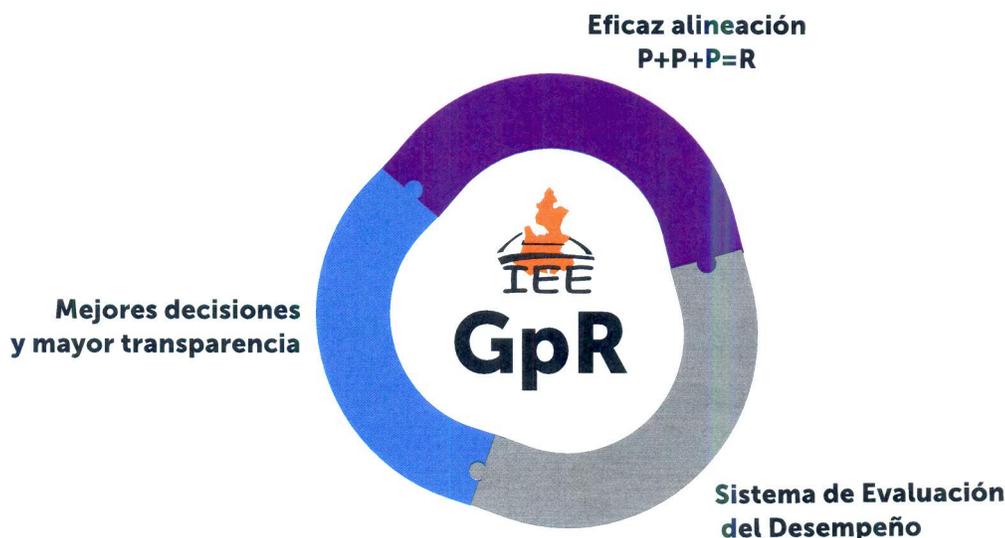
- Cumplir con los logros planeados (Obtención de resultados).
- Percepción de beneficio o mejora por parte del ciudadano (Generación de Valor Ciudadano).
- Mejora constante en el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de procesos, metodologías y técnicas (Administración eficiente y mejora continua).
- Incrementar la transparencia y la rendición de cuentas.

Por lo que podemos definir su Política de Gestión como:

*“La obtención de resultados que generen Valor Ciudadano, incrementando la transparencia y la rendición de cuentas a través de la administración eficiente de los recursos y la mejora continua de los procedimientos del Instituto”*

Para cumplir dicha política, es necesario contar con:

- Una clara y eficaz alineación entre la Planeación, Programación y Presupuestación y los resultados esperados.
- Monitoreo, seguimiento y la evaluación de la ejecución de los Programas, a través de un Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
- En función del cumplimiento de los resultados, tomar decisiones transparentes con el fin de potencializarlos.



Dado el carácter autónomo del Instituto, su fin se fundamenta en lo establecido en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y su gestión en la Planeación Estratégica Institucional aprobada por el Consejo General.

De esta Planeación Estratégica Institucional, se derivan los objetivos estratégicos y estrategias enfocadas, que en conjunto con la problemática identificada a través del proceso de planeación, establece las bases para el diseño de los Programas Presupuestarios.

En cuanto a los Programas, los definimos como una serie ordenada de actividades necesarias para llevar a cabo un proyecto, así como la asignación de recursos necesarios para obtener los resultados deseados y generar Valor Ciudadano.

El cuanto al Sistema de Evaluación del Desempeño, es un instrumento que con base en el conjunto de actividades de recolección y análisis de datos, permite una mejor toma de decisiones en función de las posibles diferencias entre los resultados planeados y los resultados obtenidos y que continúa operando como hasta ahora.

Existen indicadores que permiten determinar el cumplimiento de las estrategias, el impacto de los programas, así como permiten dar el seguimiento necesario al desarrollo de las actividades establecidas en la bitácora.

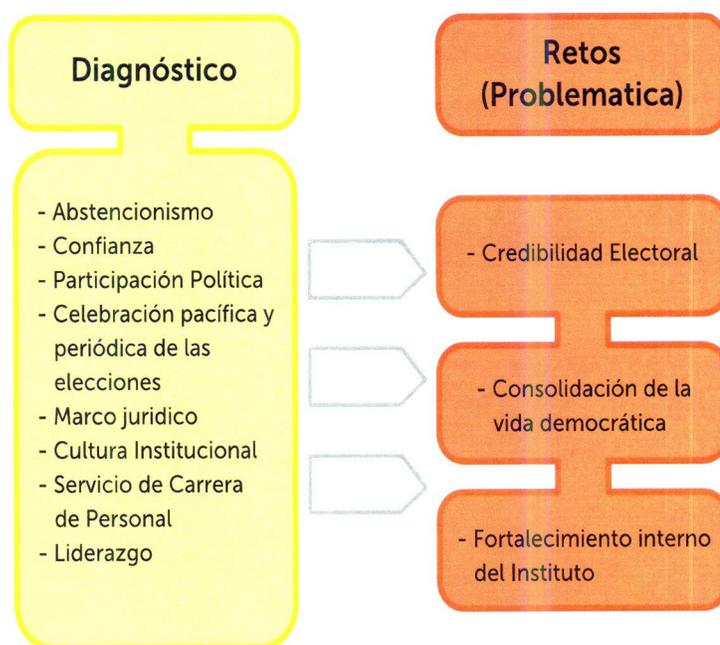
El modelo a implementar es el siguiente:



## Plan Estratégico del Instituto Electoral del Estado

El Plan Estratégico vigente del Instituto Electoral del Estado fue aprobado por el Consejo General mediante el acuerdo CG/AC-008/03 y establece como su fin “...el orientar y fortalecer el rumbo institucional, consolidando los esfuerzos de todos sus integrantes hacia un fin común, compartido y entendido, que genere el logro de los objetivos que se plantean en el mismo y que son resultado de un diagnóstico de necesidades y requerimientos institucionales, a corto, mediano y largo plazos”.

La elaboración de este Plan incluyó un diagnóstico institucional, a través del cual se identificaron los retos (problemática) que enfrenta el Instituto. El resultado del diagnóstico y los retos identificados son los siguientes:

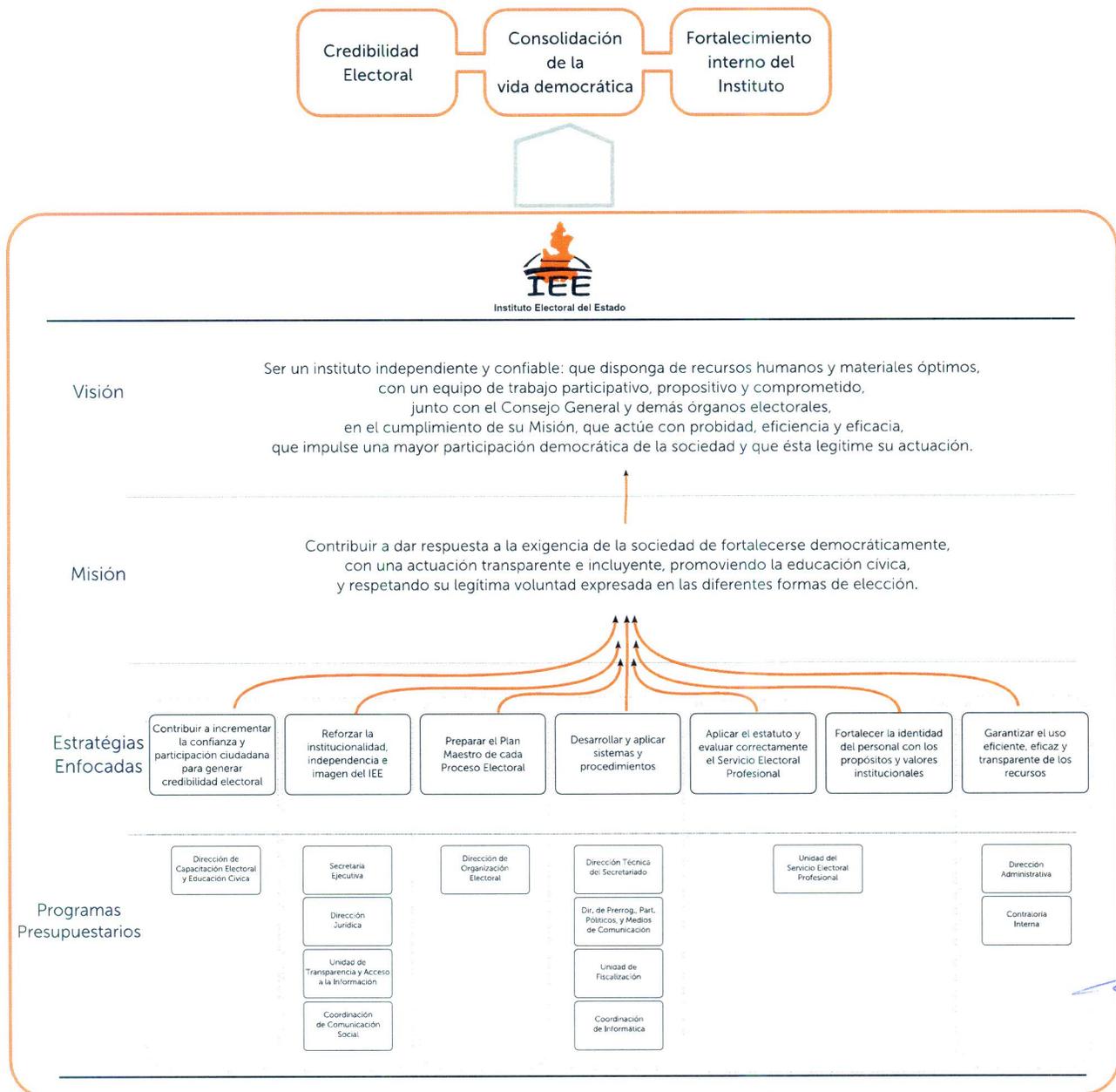


Es a partir de estos retos (problemática) que fueron diseñadas las Estrategias Enfocadas y con el fin de asegurar la atención institucional a los retos y exigencias que demanda la ciudadanía. Algunas han sido cumplidas mientras otras siguen vigentes. Las Estrategias vigentes son:

1. Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
2. Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.
3. Preparación del plan maestro de cada proceso electoral.
4. Desarrollar y aplicar Sistemas y Procedimientos.

5. Fortalecer la identidad del personal con los propósitos y valores institucionales.
6. Aplicar el estatuto y evaluar correctamente al Servicio Electoral Profesional.
7. Garantizar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos.

La representación gráfica de la alineación estratégica es la siguiente:

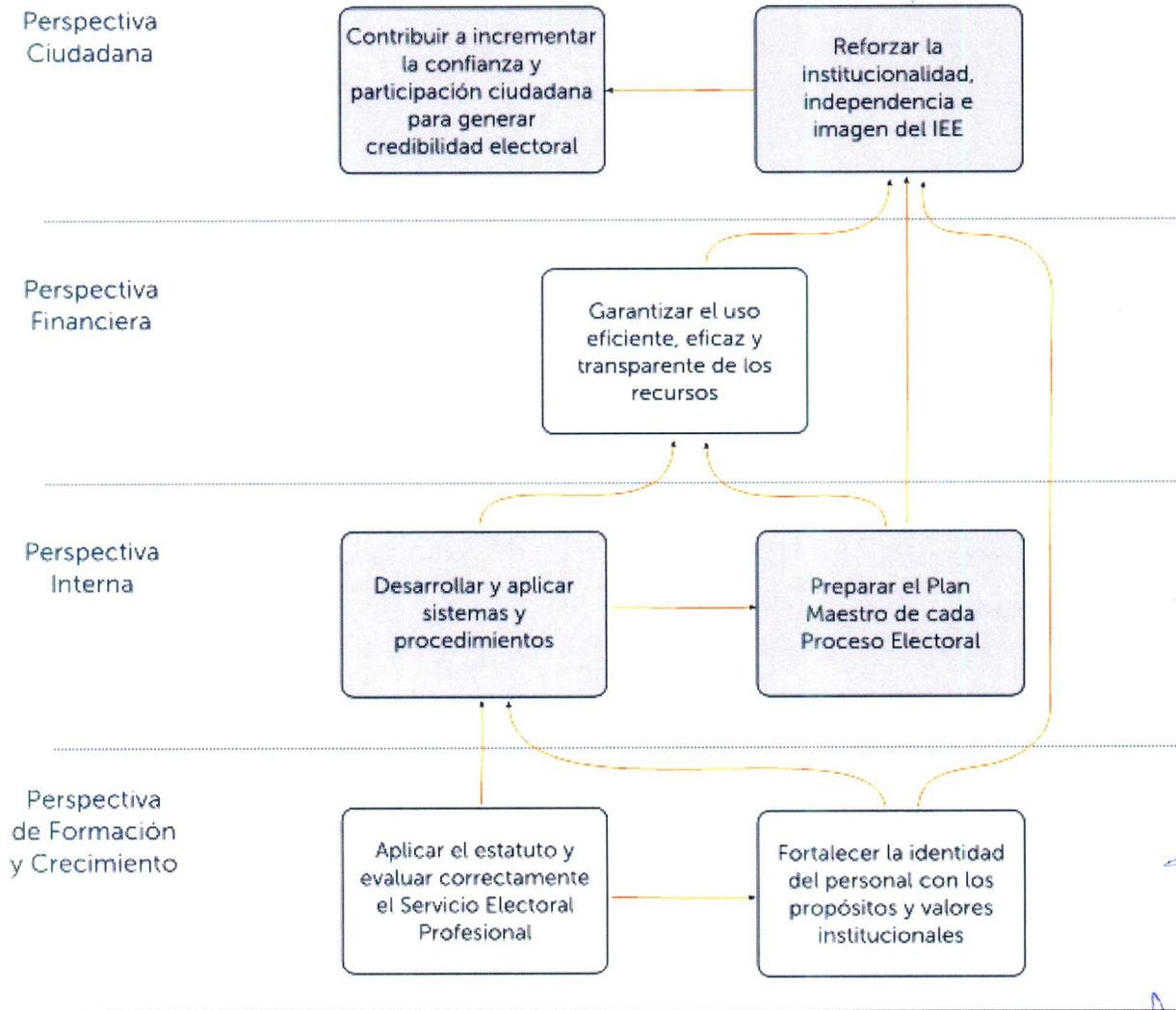


## Sistema de Gestión Estratégica

El Sistema de Gestión Estratégica del Instituto utiliza el Cuadro de Mando Integral (CMI), adaptando las cuatro perspectivas de esta metodología a las características específicas del Instituto. Tomando en cuenta las perspectivas adaptadas y las Estrategias Enfocadas del Plan Estratégico, se diseñó el siguiente Mapa Estratégico Institucional.



### INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO MAPA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



## Alineación Estratégica 2016

---

Para el año 2016, se tomó como base el Plan Estratégico vigente, y es a partir de este, que se diseñaron los Programas Presupuestarios que posteriormente serán puestos a consideración del Consejo General para su aprobación.

Adicionalmente, los Programas Presupuestarios fueron alineados a las Estrategias Enfocadas del Plan Estratégico y la problemática plasmada en el mismo.

Es a través del cumplimiento de los Programas Presupuestarios como se da cumplimiento al Plan Estratégico vigente y por consecuencia, se da respuesta a las exigencias de la ciudadanía en materia electoral



## Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo

Aunque el Instituto Electoral del Estado, es un organismo de carácter público y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; también es considerado un ejecutor del gasto público, por lo que tiene la obligación de rendir cuentas por la administración de los recursos públicos según lo establece la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

La Alineación se muestra a continuación:

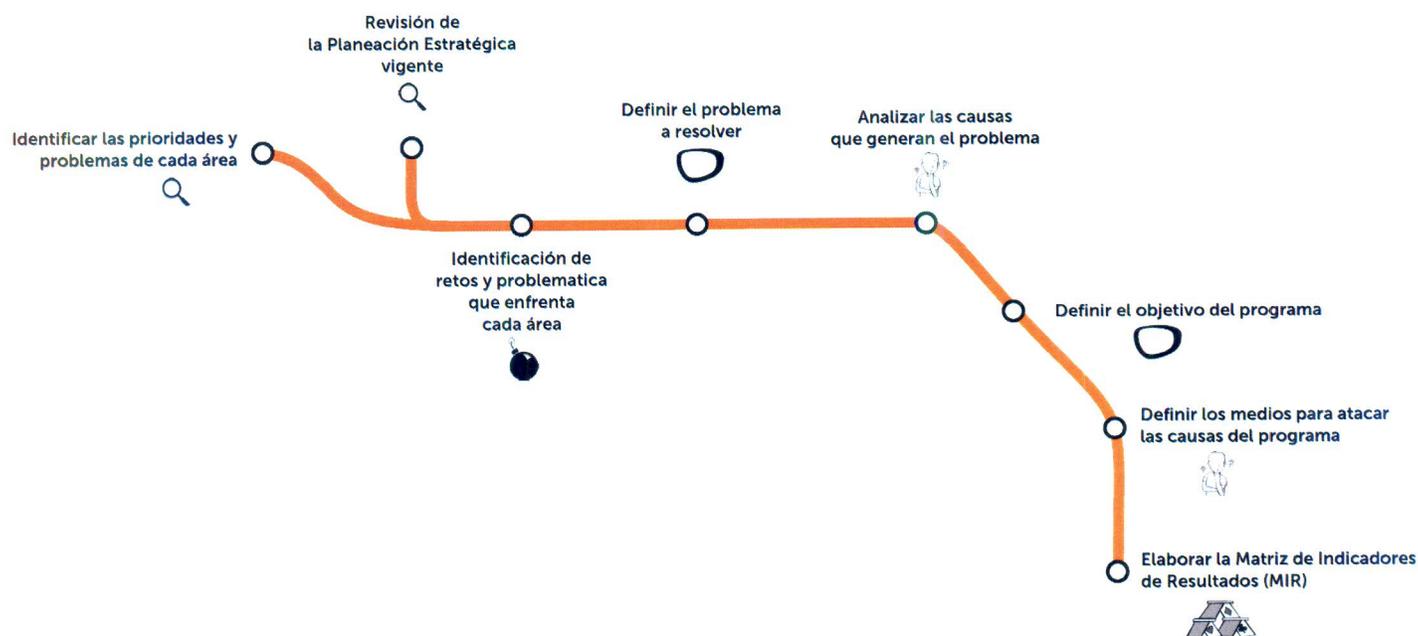


## El Programa Presupuestario (Pp)

El Pp es un programa concreto de acción a corto o mediano plazo, que emerge del plan a largo plazo, y contiene los elementos que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.

Es una serie ordenada de actividades necesarias para llevar a cabo un proyecto, así como la asignación de recursos necesarios para obtener los resultados deseados y generar Valor Ciudadano.

El proceso de elaboración del PP contempla los siguientes pasos:



En cuanto a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) es una herramienta que facilita el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas.

Es una herramienta que busca:

- Establecer con claridad el objetivo del Programa y su alineación con los objetivos de la Planeación Estratégica Institucional.
- Incorporar los indicadores que midan los objetivos y resultados esperados, y que servirán para el seguimiento y la evaluación.

- Identificar los medios para obtener y verificar la información que se establece en los indicadores.
- Describir claramente aquellos bienes y/o servicios que se entregarán a la población objetivo, así como las actividades e insumos necesarios para producirlos.
- Tomar en cuenta los supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño de un programa.

La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa y se encuentra integrada por los siguientes elementos:

1. **Nivel:** Muestra las diferentes partes de la matriz, dividida en Fin, Propósito, Componente y Actividades.
2. **Resumen narrativo:** Muestra los objetivos que se buscan alcanzar con el Programa Presupuestario y se elabora a partir del análisis de la estructura analítica del mismo.
3. **Resultado Clave:** Es aquel resultado que se espera obtener con la ejecución del Programa.
4. **Indicadores:** Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.
5. **Medio de Verificación:** Los medios de verificación son la fuente de las evidencias de los resultados logrados, a través de los indicadores, y estos se registran en la tercera columna de la Matriz.
6. **Supuestos:** Representan un riesgo al que se enfrenta el programa y se encuentra fuera del control directo del área.





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**  
**Matriz de Indicadores de Resultados**



1 Nivel	2 MIR – Resumen Narrativo			3 Resultado Clave	4 Indicadores	5 Medios de Verificación	6 Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Disminución de quejas por trámites y/o servicios	mediante	la mejora continua y evaluación de las gestiones y trámites que permitan a los ciudadanos y partidos políticos ejercer y dar cumplimiento a las disposiciones del Código Comicial	Menor número de quejas	Número de quejas	Reporte de quejas	Los partidos políticos y ciudadanos se encuentran satisfechos con el trámite
Propósito	Población de enfoque Los ciudadanos y partidos políticos	Verbo en presente reciben	Resultado esperado mejor atención en el trámite y seguimiento a solicitudes formuladas respecto a sus derechos, obligaciones y prerrogativas en lo concerniente a las atribuciones de la Dirección	Mejor atención en el trámite y seguimiento a solicitudes	Número de ciudadanos y partidos políticos atendidos	Reporte de atención	Los ciudadanos y partidos políticos ejercen sus derechos y/o prerrogativas y cumplen con sus obligaciones
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	1. Las listas de acreditaciones e integración de órganos directivos		actualizada	Lista actualizada de acreditaciones e integración de órganos directivos	Tiempo de actualización de lista una vez recibida la información	Lista de representantes u órganos directivos	Los partidos políticos presentan acreditaciones o cambios en integración de órganos directivos en tiempo y forma
	2. El financiamiento público		determinado, gestionado y entregado	Entregar el financiamiento público en tiempo y forma	Tiempo de entrega del financiamiento	Recibos de entrega del financiamiento	Los partidos políticos recogen el financiamiento en tiempo y forma
	3. Informe de análisis de documentación presentada		entregado	Entregar el informe de análisis respecto de la documentación presentada en tiempo y forma	Tiempo de entrega del informe	Informe de análisis realizado por la Dirección a la documentación presentada	Los ciudadanos presentan solicitudes para la conformación de partidos políticos estatales en tiempo y forma
	4. La información solicitada		entregada	Entregar la información solicitada en tiempo y forma	Tiempo de entrega de la información	Reporte de tiempo de entrega	Los ciudadanos y/o las diversas áreas del Instituto solicitan información
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 y 1.2 Implementar		programa permanente de difusión de los requisitos	Aumentar el conocimiento pleno de los requisitos	Porcentaje de partidos políticos informados	Oficio y lista de asistencia	Los partidos políticos asisten a las pláticas
	1.3 Implementar		un sistema de mejora continua y evaluación del procedimiento de acreditación	Mejorar el procedimiento de acreditación	Número de revisiones y propuestas de mejora	Análisis al procedimiento de acreditación	El Consejo General aprueba las propuestas de mejora
	2.1 Realizar		gestiones necesarias para la entrega del financiamiento público a que tienen derecho los partidos	Gestiones para entrega en tiempo y forma	Fecha de convocatoria a partidos políticos	Oficios de convocatoria	Existe suficiencia presupuestal para la entrega
	2.2 Elaborar		anteproyecto de determinación de financiamiento público 2015	Presentar el anteproyecto en tiempo y forma	Tiempo de entrega del anteproyecto	Memorándum de entrega	El dato del padrón electoral es recibido en tiempo y forma
	2.3 Implementar		un sistema de mejora continua y evaluación del procedimiento de determinación y entrega del financiamiento público	Mejorar el procedimiento de determinación y entrega del financiamiento público	Número de revisiones y propuestas de mejora	Análisis al procedimiento de determinación y entrega	La Dirección cuenta con el personal apto
	3.1 Implementar		un programa de difusión de los requisitos para la conformación de un partido político estatal	Aumentar el conocimiento de los requisitos para la conformación de un partido político estatal	Número de ciudadanos informados	Control de registro de las personas asesoradas	Los ciudadanos asisten a las asesorías
	3.2 Elaborar y difundir		el manual para conformar partidos políticos estatales	Aumentar el conocimiento de los requisitos para la conformación de un partido político estatal	Número de ciudadanos informados	Control de registro de las personas asesoradas	Los ciudadanos asisten a solicitar información
	3.3 Implementar		un sistema de mejora continua y evaluación del manual para conformar partidos políticos estatales	Mejorar el manual para conformar partidos políticos estatales	Número de revisiones y propuestas de mejora	Análisis del manual	El Consejo General aprueba las propuestas de mejora
4.1 Diseñar e implementar		un procedimiento de sistematización de la información que genera la Dirección	Mejorar el tiempo de entrega	Tiempo de respuesta en la entrega de información	Reporte de tiempo de respuesta	La Dirección cuenta con el personal apto	

TITULAR DEL ÁREA

LIC. AMALIA OSWELIA VARELA SERRANO  
 DIRECTORA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y  
 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
 SECRETARIO EJECUTIVO

## Pasos para el diseño y elaboración del Programa Presupuestario

---

Los pasos para el diseño y elaboración son los siguientes:

1. Definición del problema.
2. Análisis del problema.
3. Definición del objetivo.
4. Selección de alternativas.
5. Estructura analítica del Programa Presupuestario (Pp).
6. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
  - Matriz de Indicadores de Resultados – Resumen Narrativo.
  - Matriz de Indicadores de Resultados – Indicadores.
  - Matriz de Indicadores de Resultados – Medios de Verificación
  - Matriz de Indicadores de Resultados – Supuestos
  - Matriz de Indicadores de Resultados – Análisis Final

### Definición del Problema o área de enfoque

Como hemos mencionado anteriormente, el enfoque que le daremos al Programa Presupuestario es relacionado con la solución de una problemática o área de enfoque y su relación con la Generación de Valor Ciudadano.

### Características en la definición del problema

- Resume la situación problemática de forma clara y breve.
- Se formula como un hecho negativo, o como una situación que debe ser revertida.

Los elementos mínimos para la definición de un problema son:

- **Población de enfoque.** Por ejemplo, toda la ciudadanía, ciudadanos entre 18 y 20 años, ciudadanos hombres.
- **Problemática central.** Por ejemplo, alto abstencionismo en elecciones no concurrentes.
- **Magnitud del problema.** Por ejemplo, abstencionismo del 55% en elecciones no concurrentes.

Es importante recordar que la población objetivo del Instituto es la ciudadanía, por lo que la población de enfoque son subgrupos de este.

### Errores frecuentes en la definición del problema:

- Identificarlo como ausencia de solución, por ejemplo: es imposible aumentar la participación ciudadana en elecciones no concurrentes.
- Definirlo como la falta de un servicio, por ejemplo: Hay que proponer horarios extendidos en el módulo del INE.
- Verlo como falta de un bien, por ejemplo: Hay que hacer más módulos de atención del INE.

### Pasos para la definición del problema.

Paso 1: Realizar una pregunta detonadora

Para definir un problema, el primer paso es preguntarnos analíticamente sobre una situación y la respuesta sería el problema. Por ejemplo:

- ¿Cómo es la participación de los ciudadanos (hombres) en las elecciones?

**R: Participan en menor porcentaje que las mujeres.**

Paso 2: Llenar el siguiente cuadro

<b>Población de enfoque (ciudadanos)</b>	Ciudadanos (hombres)
<b>Problemática central</b>	Participan en las elecciones en menor porcentaje
<b>Magnitud del problema</b>	4.9% de participación menor en relación con las ciudadanas

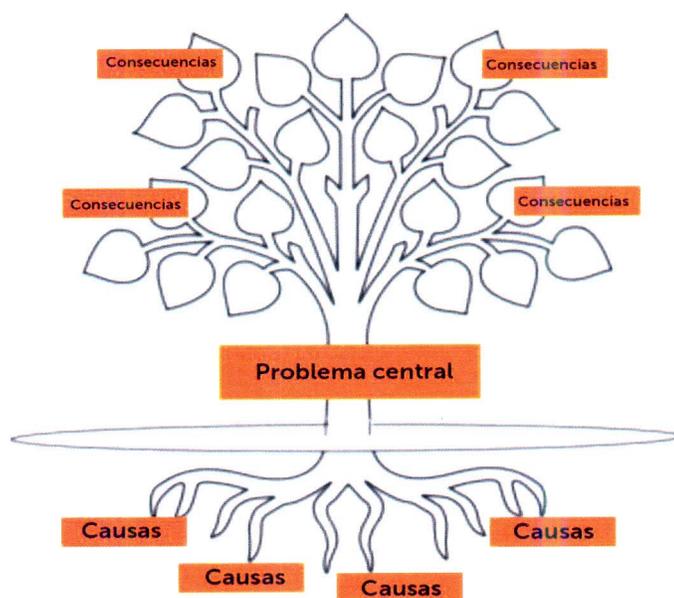
Paso 3. Redactar la definición del problema

***“Los ciudadanos hombres presentan un bajo índice de participación en las elecciones”***

### Análisis del Problema

Una vez que el problema se encuentra definido, es importante determinar las causas que lo provocan. Para realizar este análisis del problema, utilizaremos el concepto de “**árbol del problema**”.

Imaginemos que el problema central es el tronco del árbol, las raíces del mismo equivaldrían a las causas y/u origen y las ramas serían las consecuencias y/o efectos que provoca el problema central.



## Pasos para el análisis del problema.

Paso 1: Realizar un análisis sobre las causas del problema (raíces del árbol).

Este análisis consiste en identificar las causas del problema que hemos definido. Es importante incluir todas aquellas causas que identifiquemos, independientemente de su origen. En algunas ocasiones este análisis implica varios niveles de causas.

Por ejemplo:

Problema Central: Los ciudadanos hombres presentan un bajo índice de participación en las elecciones.

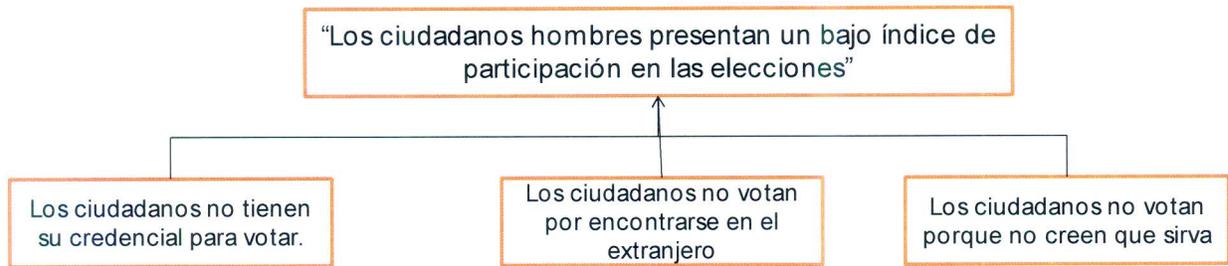
Posibles Causas:

- No tienen su credencial para votar.
- Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero.
- No les interesa votar porque no creen que sirva para algo.

Paso 2: Realizar su representación gráfica.

Una vez que se han identificado las causales más importantes, realizaremos un diagrama similar al siguiente:

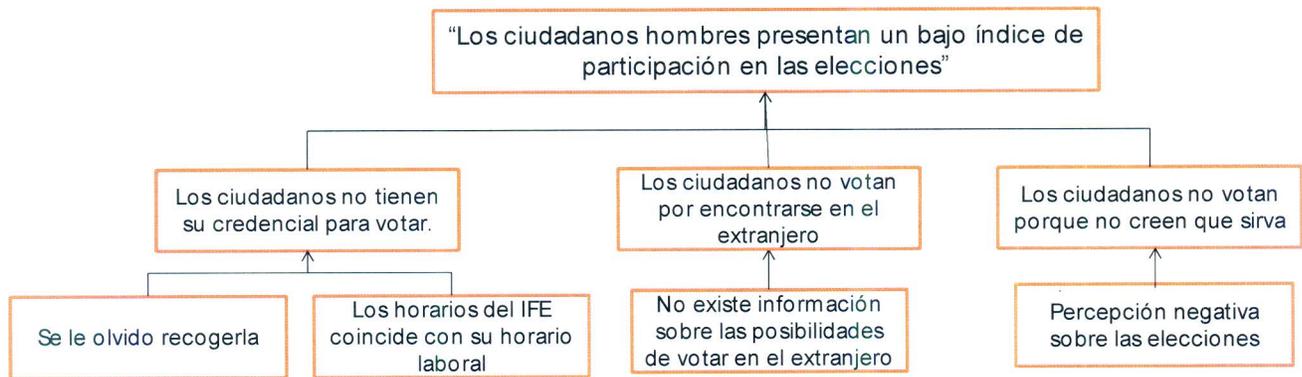
Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha de la página.



Es importante realizar un análisis profundo de cada causa e incorporar un nivel más. Por ejemplo:

- No tienen su credencial para votar.
  - Se les olvido recogerla.
  - Los horarios del INE coinciden con su horario laboral.
- Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero.
  - No existe información sobre las posibilidades de votar en el extranjero.
- No les interesa votar porque no creen que sirva para algo.
  - Percepción negativa sobre las elecciones.

Y la representación gráfica de este nivel sería así:



Paso 3: Realizar un análisis sobre las consecuencias del problema (copa del árbol).

Al igual que el paso 2, realizaremos un análisis de las consecuencias que provoca o puede provocar el problema que definimos.

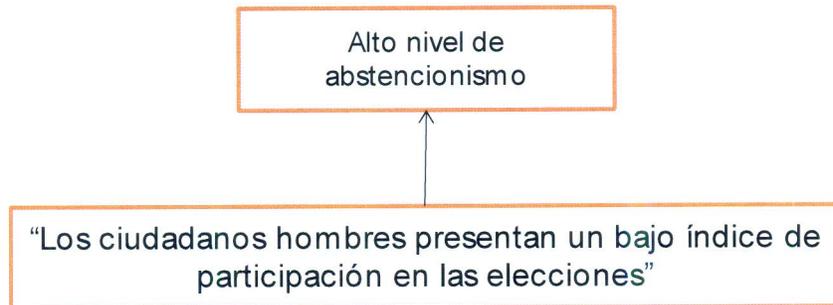
Por ejemplo:

Problema Central: Los ciudadanos hombres presentan un bajo índice de participación en las elecciones.

Posibles Consecuencias:

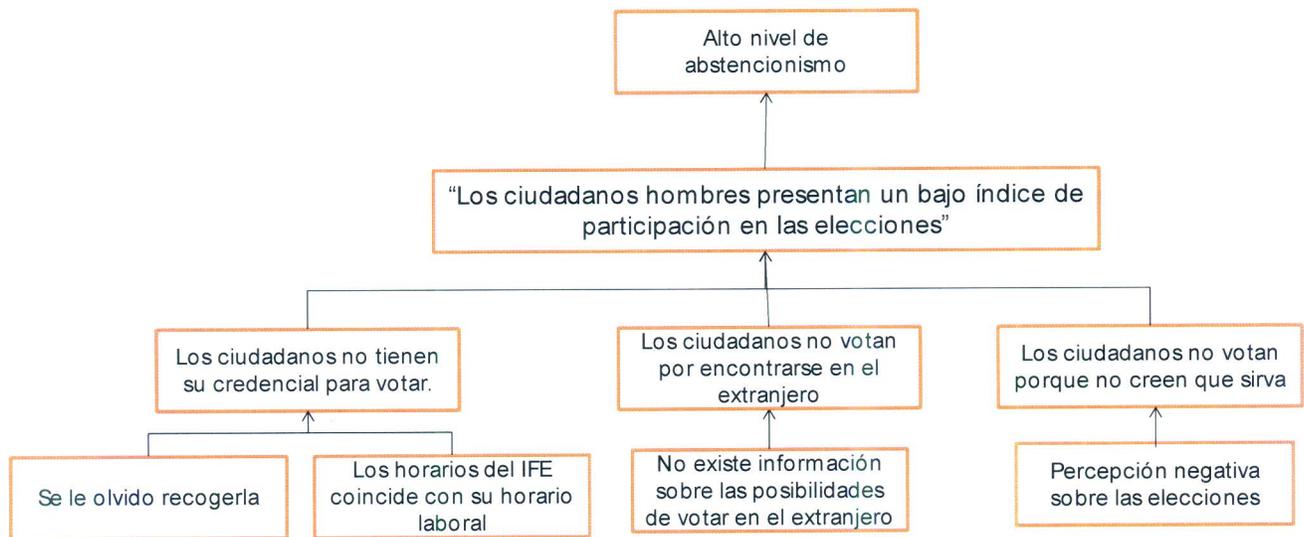
- Alto nivel de abstencionismo.

Paso 4: Realizar la representación gráfica de las consecuencias.



Paso 5: Armar el árbol del problema completo.

Ambos gráficos lo formaremos en uno solo.

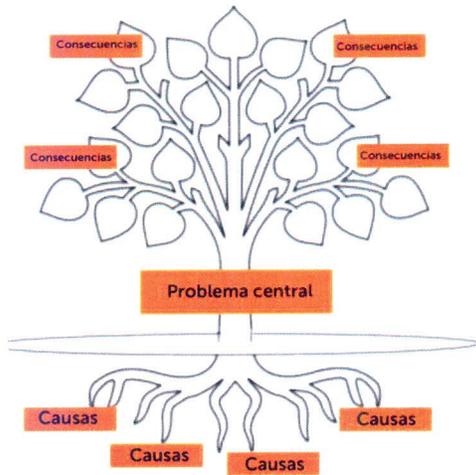


### Definición del Objetivo

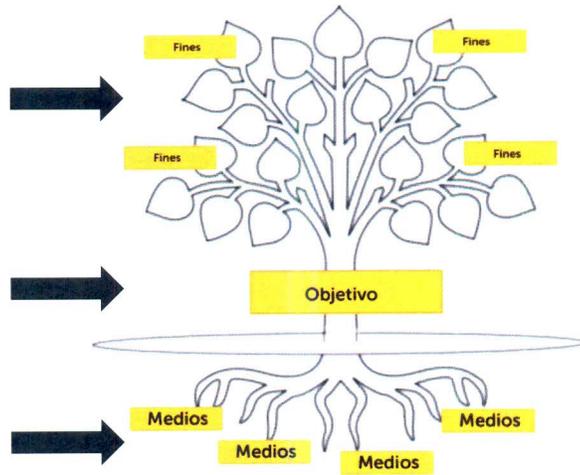
El objetivo de nuestro programa será definido con la finalidad de contar con un resultado esperado claro o una solución a la problemática detectada precisa y debe permitirnos monitorear su avance.

La definición del objetivo implica convertir el problema (situación negativa) en aquella situación deseable futura (situación positiva) que el programa pretende.

## Árbol del Problema



## Árbol del Objetivo

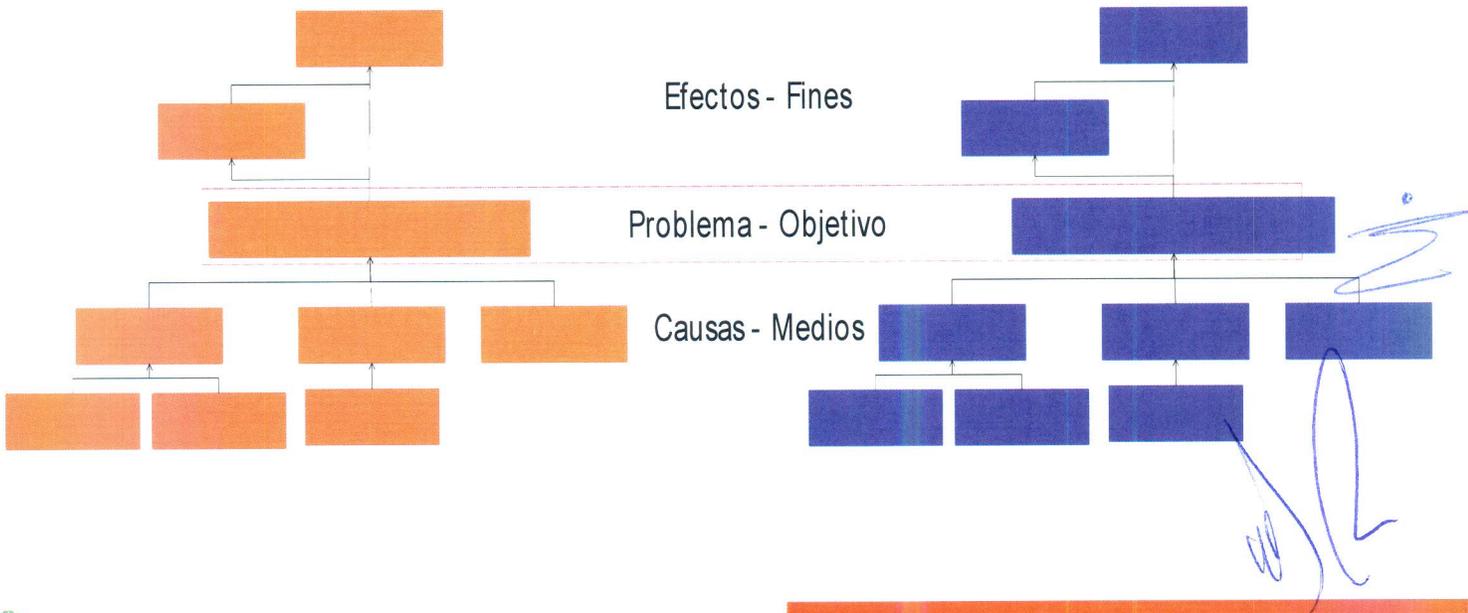


Los elementos mínimos que debemos establecer en la expresión del objetivo son:

1. Población o área de enfoque.
2. Descripción del resultado esperado o de la solución precisa del problema a la cual se debe llegar.
3. Magnitud de la nueva situación: meta

La definición implica en atender cada una de las causas, buscar una solución y redactarla de una manera positiva.

Con este cambio, las causas del problema y sus efectos, serán ahora los medios para su solución y los fines que buscamos con el logro del objetivo.



**Pasos para la definición del objetivo.**

Paso 1: Definir el objetivo del Programa.

A partir de la definición del problema, definir el objetivo

	<b>Definición del Problema</b>	<b>Definición del Objetivo</b>
<b>Población de enfoque (ciudadanos)</b>	Ciudadanos (hombres)	Ciudadanos (hombres)
<b>Definición</b>	Participan en las elecciones en menor porcentaje	Incremento en el porcentaje de participación en las elecciones
<b>Magnitud</b>	4.9% de participación menor en relación con las ciudadanas	Disminución del 0.5 % en la diferencia de participación de ciudadanos en relación con las ciudadanas

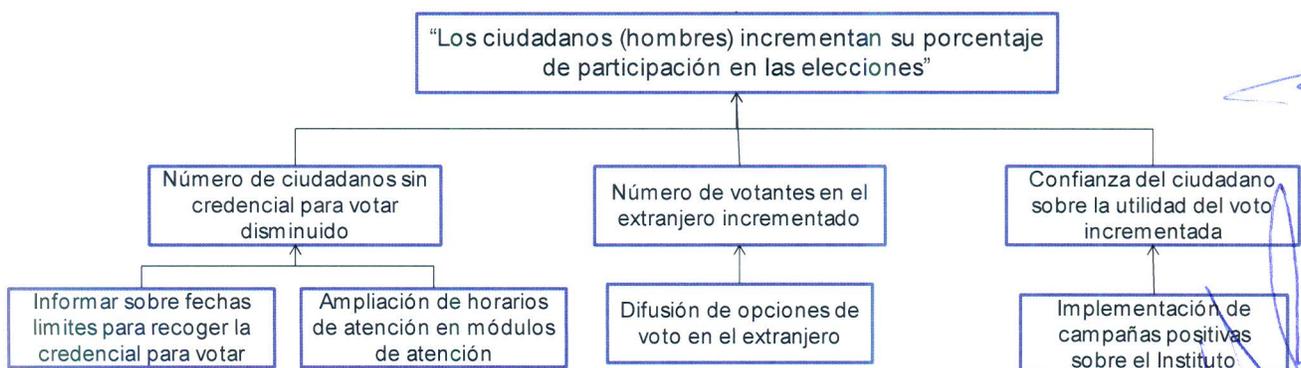
Paso 2: Redactar el objetivo del Programa

Para la redacción del objetivo del programa, iniciamos con la población de enfoque y a continuación la definición. Ejemplo:

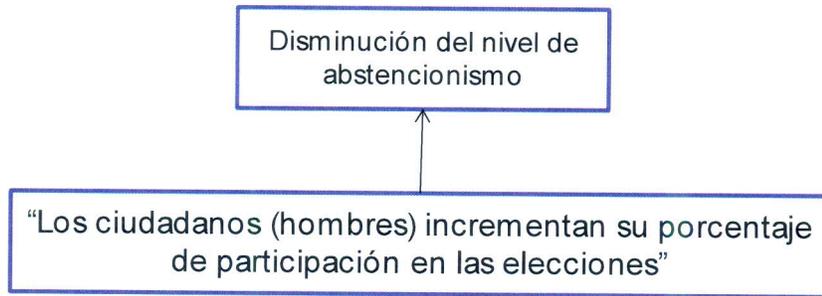
***“Los ciudadanos (hombres) incrementan su porcentaje de participación en las elecciones”***

Paso 3: Elaborar el “árbol del objetivo”

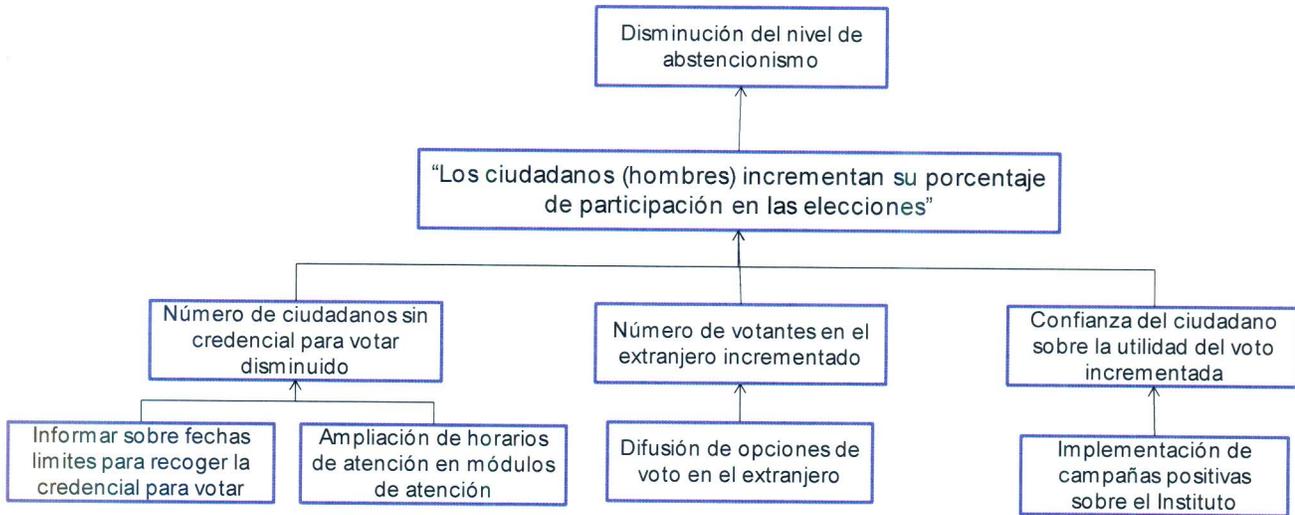
Iniciando con las causas, analizar cuadro por cuadro y convertirlo a una situación positiva. Por ejemplo:



Continuar con las copas del árbol del objetivo, siendo este el ejemplo:



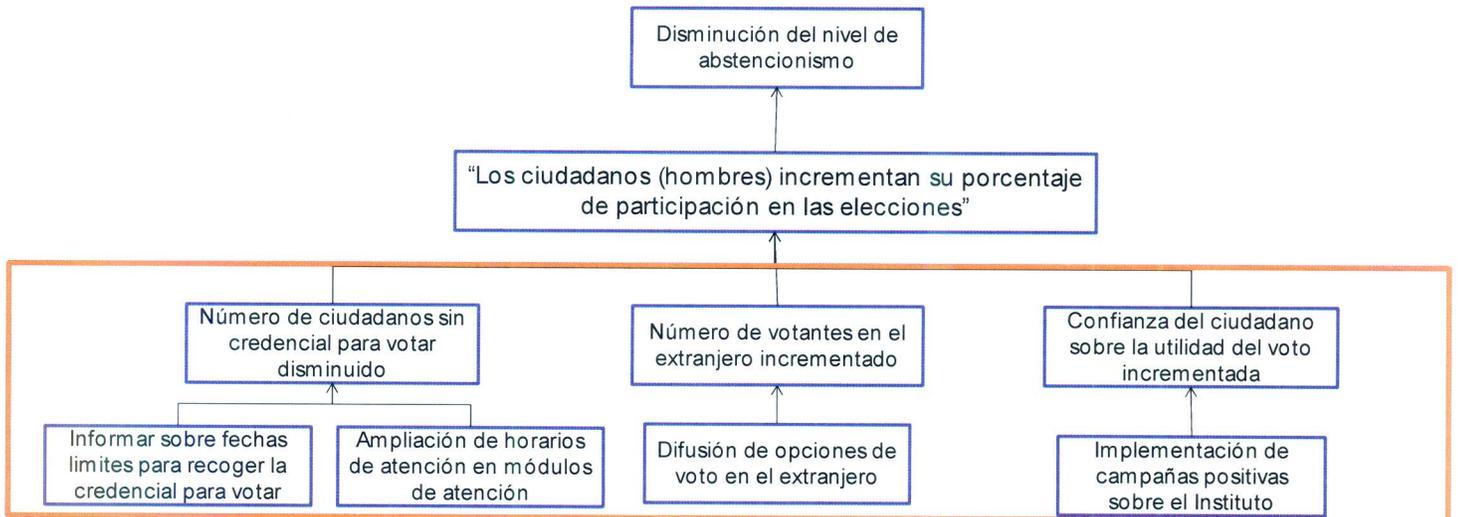
El árbol del objetivo completo, para nuestro ejemplo, es el siguiente:



### Selección de Alternativas

Para este paso, se debe elegir aquellos medios que por su viabilidad y niveles de impacto en la población de enfoque, son más atractivos.

Es necesario partir del árbol del objetivo anteriormente realizado y analizar la sección de "medios", así como la relación con las atribuciones del área.



Es importante tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que puede tener mayor incidencia sobre las causas-problema-efecto, que se pretende superar.
- Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que tiene mayor aceptación social y consenso entre los involucrados.
- Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que está dentro del ámbito de competencia del área responsable del programa.

Una vez elegidas las alternativas de solución, se debe analizar la factibilidad de cada una, considerando:

- Cumplimiento con la normatividad.
- Viabilidad técnica de construirla o implementarla.
- Aceptabilidad de la alternativa por la comunidad.
- Financiamiento requerido versus disponible.
- Capacidad institucional para ejecutar y administrar la alternativa de programa.
- Impacto ambiental, entre otras.

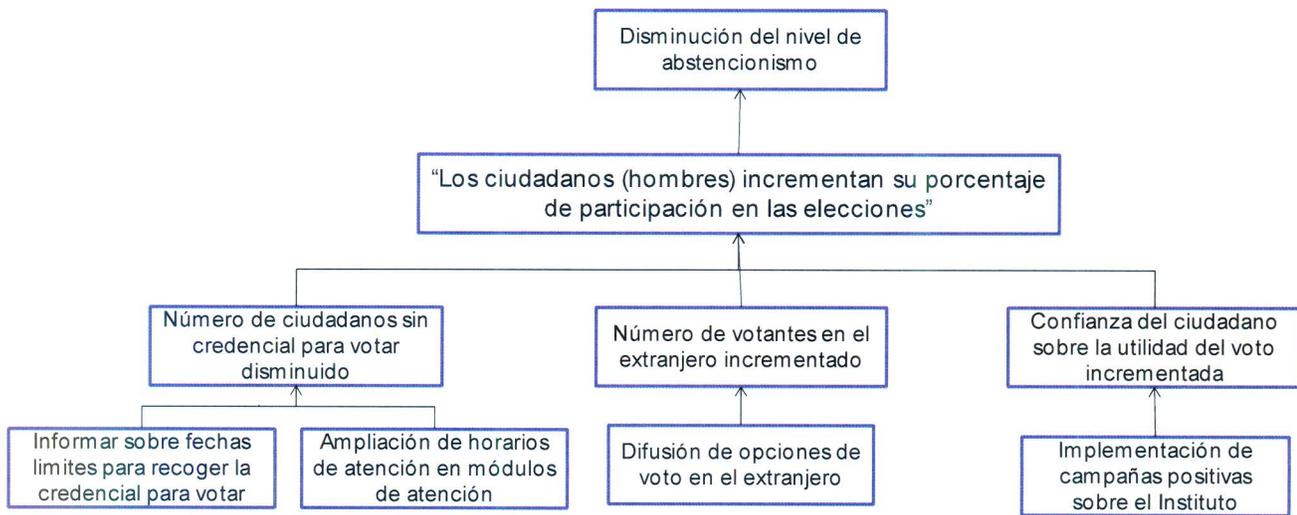
### Pasos para la selección de alternativas.

Paso 1: Diseño de alternativas.

Revisar cada una de los medios y analizar su viabilidad de acuerdo a los criterios anteriormente mencionados.

Paso 2: Elegir la o las alternativas más viables.

Elegir aquellas alternativas, que como resultado del análisis anterior y de acuerdo a las atribuciones del área, se consideran con mayor nivel de viabilidad.



### Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Definir la estructura analítica del Pp, tiene como fin revisar y confirmar que existe una coherencia entre el árbol de problemas y el árbol de objetivos, para garantizar el buen diseño del Pp.

### Pasos para la selección de alternativas.

Paso 1: Llenar el formato comparativo.

Este paso implica llenar el siguiente cuadro con la información del árbol del problema y del árbol del objetivo a efecto de revisar y confirmar la coherencia.

En caso que no exista, regresar a revisar el árbol correspondiente y modificarlo. Por ejemplo:

Problemática (Árbol del problema)	Solución (árbol de objetivos)
<p><b>Efectos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto nivel de abstencionismo</li> </ul>	<p><b>Fines.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución del nivel de abstencionismo</li> </ul>
<p><b>Problema.</b></p> <p><b>Población de enfoque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <p><b>Descripción del problema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participan en las elecciones en menor porcentaje</li> </ul> <p><b>Magnitud (Línea base)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.9% de participación menor en relación con las ciudadanas</li> </ul>	<p><b>Objetivo.</b></p> <p><b>Población de enfoque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <p><b>Descripción del resultado esperado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento en el porcentaje de participación en las elecciones</li> </ul> <p><b>Magnitud (Resultado esperado)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución del 0.5 % en la diferencia de participación de ciudadanos en relación con las ciudadanas</li> </ul>
<p><b>Causas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero.</li> <li>Los ciudadanos no votan porque no creen que sirva.</li> </ol> <p>1.1 No existe información sobre las posibilidades de votar en el extranjero.</p> <p>2.1 Percepción negativa sobre las elecciones.</p>	<p><b>Medios.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de votantes en el extranjero incrementado.</li> <li>Confianza del ciudadano sobre la utilidad del voto incrementada.</li> </ol> <p>1.1 Difusión de opciones de voto en el extranjero.</p> <p>2.1 Implementación de campañas positivas sobre el Instituto.</p>

## Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) es una herramienta que facilita el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas.

Es una herramienta que busca:

- Establecer con claridad los objetivos del Programa y su alineación con los objetivos de la Planeación Estratégica Institucional.
- Incorporar los indicadores que midan los objetivos y resultados esperados, y que servirán para el seguimiento y la evaluación.
- Identificar los medios para obtener y verificar la información que se establece en los indicadores.
- Describir claramente aquellos bienes y/o servicios que se entregarán a la población objetivo, así como las actividades e insumos necesarios para producirlos.
- Tomar en cuenta los supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño de un programa.

La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa. Se debe elaborar una Matriz por Programa Presupuestario.

Se recomienda que cada MIR se integre por:

- Un solo objetivo para el nivel de Fin.
- Un solo objetivo para el nivel de Propósito.
- En el nivel de Componente, un objetivo por cada tipo de bien o servicio entregado: cuando existan dos o más áreas que participen en un Programa y que entreguen diferentes bienes y/o servicios, se sugiere incorporar un componente por área.  
Cuando distintas áreas entreguen los mismos bienes y/o servicios, se sugiere incorporar un componente que consolide la participación de ambas.
- Las Actividades imprescindibles y más relevantes para la generación de los componentes, asegurando que cada uno de los Componentes cuente con al menos una Actividad relevante.
- Se deberán señalar en orden cronológico para cada Componente.
- En caso de que exista una Actividad que se repita para varios o todos los Componentes, se recomienda definir una actividad compartida, la cual se registrará relacionada con el primer Componente.

Adicionalmente, existen algunos lineamientos generales para la redacción de los objetivos de la Matriz y son:

- Evitar el uso de siglas.
- En la descripción de los objetivos evitar, en la medida de lo posible, el uso de términos genéricos, por ejemplo “acciones” u “obras realizadas”, “sustentabilidad” o “vulnerabilidad”, que no dejen claramente establecido el resultado que busca el objetivo. Si se usan, estos términos deberán utilizarse siempre con los calificativos que sean necesarios, por ejemplo “acciones de difusión completadas”.
- En el Propósito, la población beneficiada será la ciudadanía con sus posibles subgrupos, por ejemplo ciudadanos entre 18 y 25 años, ciudadanos o ciudadanas.
- Presentar las Actividades agrupadas por componente, incluyendo las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.

La Matriz se representa de la siguiente manera y ésta será integrada una vez que tengamos la información de cada apartado.

	<b>Resumen Narrativo</b>	<b>Indicadores de Desempeño</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
<b>Fin (Impacto)</b>				
<b>Propósito (Resultado)</b>				
<b>Componentes (Productos y servicios)</b>				
<b>Actividades (Procesos)</b>				

## Matriz de Indicadores de Resultados – Resumen Narrativo

La columna del resumen narrativo es aquella en la que redactaremos los objetivos para cada nivel de la matriz (Fin, Propósito, Componentes y Actividades).

El resumen narrativo de la Matriz muestra los objetivos que se buscan alcanzar con el Programa Presupuestario y se elabora a partir del análisis de la estructura analítica del mismo.

	Resumen Narrativo	Indicadores de Desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
<b>Fin (Impacto)</b>				
<b>Propósito (Resultado)</b>				
<b>Componentes (Productos y servicios)</b>				
<b>Actividades (Procesos)</b>				

Para realizar la redacción de cada nivel de la columna del Resumen Narrativo, se deben seguir las siguientes reglas gramaticales, adicionales a las anteriormente mencionadas:

### Nivel: Fin

- Redactar claramente el objetivo al que se contribuye (El qué), iniciando con un verbo en infinitivo.
- A continuación, utilizar el conector “mediante” o “a través de”. Existe la posibilidad de utilizar algún otro a los recomendados.
- Y finalmente, redactar la solución del problema (el cómo).

Que	Mediante / a través de	Cómo
Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)

**Nivel: Propósito**

- Iniciar la redacción con la población de enfoque.
- Seguida de un verbo en tiempo presente.
- Finalizando con el resultado esperado (complemento).

<b>Población de Enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>
Los ciudadanos (hombres)	participan	En mayor número en las elecciones.

**Nivel: Componente.**

- Iniciar la redacción con el producto terminado o el servicio proporcionado.
- A continuación, redactar un verbo en pasado participio, que refleja la situación alcanzada.

<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>	<b>Verbo en pasado participio</b>
Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero	entregada

**Nivel: Actividades.**

- En este nivel se sugiere utilizar un verbo en infinitivo.
- Deberá ser cuantificable.
- Acompañado de un complemento.

<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>	<b>Cuantificación</b>	<b>Complemento</b>
Implementación de	1	cursos sobre el Instituto

La columna del resumen narrativo debe ser completada una vez realizados los pasos siguientes.

**Pasos para la elaboración del Resumen Narrativo**

Paso 1: Llenar el formato siguiente.

A partir de la información generada hasta ahora, llenar el formato en la sección del Resumen Narrativo, iniciando con el fin, propósito, componentes y finalmente, actividades. Por ejemplo.

Problemática (Árbol del problema)	Solución (Árbol de objetivos)	Nivel	MIR – Resumen Narrativo		
			El que	Mediante / a través de	El como
<b>Efectos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fines.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución del nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fin</b>	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)
<b>Problema.</b> <b>Población de enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <b>Descripción del problema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participan en las elecciones en menor porcentaje</li> </ul> <b>Magnitud (Línea base)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.9% de participación menor en relación con las ciudadanas</li> </ul>	<b>Objetivo.</b> <b>Población de enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <b>Descripción del resultado esperado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento en el porcentaje de participación en las elecciones</li> </ul> <b>Magnitud (Resultado esperado)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución del 0.5 % en la diferencia de participación de ciudadanos en relación con las ciudadanas</li> </ul>	<b>Propósito</b>	Población de enfoque  Los ciudadanos (hombres)	Verbo en presente  participan	Resultado esperado  en mayor número en las elecciones
<b>Causas.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero.</li> <li>Los ciudadanos no votan porque creen que sirva.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 No existe información sobre las posibilidades de votar en el extranjero.</li> <li>2.1 Percepción negativa sobre las elecciones.</li> </ol>	<b>Medios.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de votantes en el extranjero incrementado.</li> <li>Confianza del ciudadano sobre la utilidad del voto incrementada.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Difusión de opciones de voto en el extranjero.</li> <li>2.1 Implementación de campañas positivas sobre el Instituto.</li> </ol>	<b>Componentes</b>	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero</li> <li>Mejor educación cívica</li> </ol>	<b>Verbo en pasado participio</b> entregada  impartida	
		<b>Actividades</b>	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinación</li> <li>Implementación</li> </ol>	<b>Complemento</b> del padrón ciudadanos poblanos en el extranjero de 5 cursos sobre el Instituto	

## Matriz de Indicadores de Resultados – Indicadores

Un indicador de desempeño, es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

En tales términos, el indicador debe entenderse que siempre es de desempeño (cumplir con el objetivo programado).

Los indicadores se integran en la segunda columna de la matriz:

	Resumen Narrativo	Indicadores de Desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
Fin (Impacto)				
Propósito (Resultado)				
Componentes (Productos y servicios)				
Actividades (Procesos)				

### Los indicadores de Fin.

Estos miden el grado de cumplimiento del objetivo de la Planeación Estratégica Institucional o sus Estrategias Enfocadas.

Las recomendaciones para su elaboración son las siguientes:

- Cada área debe alinear éstos con los indicadores contenidos en la Planeación Estratégica Institucional o en sus Estrategias o podrá utilizarlo como indicador de Fin.
- Es importante, cuando sea posible, utilizar información pública disponible como las encuestas realizadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) o estudios realizados por el Instituto Nacional Electoral (INE) u otros similares.
- Si la medición de un indicador es muy complicada, es recomendable diseñar un indicador alternativo o sustituto, que permita estimar el logro del objetivo.
- Considerar que en los indicadores de Fin, el logro del impacto esperado no necesariamente es atribuible sólo al programa.

### **Los indicadores de Propósito.**

Se recomienda utilizar aquéllos que miden resultados (cambios directos) del programa en la población o área de enfoque, así como de cobertura respecto de la misma.

Cuando un Programa entregue Componentes a más de dos tipos de beneficiarios, se recomienda que:

- Se establezca un indicador para cada uno de los tipos de beneficiarios al que va dirigido.
- En este caso, se considerará a nivel de Propósito el indicador correspondiente al tipo de beneficiario que mejor represente el Propósito del Programa, o aquél que permita contar con la visión más completa entre los diferentes tipos de beneficiario.

Sobre indicadores de Actividades se recomienda lo siguiente:

- No incluir indicadores de presupuesto.

### **Pasos para el diseño de indicadores.**

La construcción de los indicadores, parte de identificar el resultado clave para cada uno de los niveles de la MIR.

- El resultado clave es el cambio sustantivo entre la situación descrita con el problema y la situación descrita una vez alcanzada la solución del problema.
- Se desprende directamente del análisis de la EAPp y los objetivos de la MIR.

- Puede ser utilizado como herramienta metodológica para el análisis y entendimiento de la EAPp y de los objetivos de la MIR y, de esta manera, facilitar la identificación de los indicadores asociados a los objetivos de la MIR.

Paso 1. Determinar el resultado clave para cada nivel de la matriz.

Para llevar a cabo este paso, llenar el siguiente formato y utilizando la información generada hasta el momento:

Problemática (Árbol del problema)	Solución (Árbol de objetivos)	Nivel	MIR - Resumen Narrativo			Resultado Clave
			El que	Mediante / a través de	El como	
<b>Efectos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fines.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fin</b>	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	Menor nivel de abstencionismo
<b>Problema.</b> <p><b>Población de enfoque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <p><b>Descripción del problema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participan en las elecciones en menor porcentaje</li> </ul> <p><b>Magnitud (Línea base)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.9% de participación menor en relación con las ciudadanas</li> </ul>	<b>Objetivo.</b> <p><b>Población de enfoque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <p><b>Descripción del resultado esperado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento en el porcentaje de participación en las elecciones</li> </ul> <p><b>Magnitud (Resultado esperado)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del 0.5 % en la diferencia de participación de ciudadanos en relación con las ciudadanas</li> </ul>	<b>Propósito</b>	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	Incremento en la participación ciudadana (hombres)

<b>Causas</b> 1. Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero. 2. Los ciudadanos no votan porque creen que sirva.  1.1 No existe información sobre las posibilidades de votar en el extranjero. 2.1 Percepción negativa sobre las elecciones.	<b>Medios</b> 1 Número de votantes en el extranjero incrementado. 2 Confianza del ciudadano sobre la utilidad del voto incrementada.  1.1 Difusión de opciones de voto en el extranjero. 2.1 Implementación de campañas positivas sobre el Instituto.	<b>Componentes</b>	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>	<b>Verbo en pasado participio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los votantes en el extranjero reciben información de opciones de voto</li> <li>Ciudadanos reciben educación cívica</li> </ul>
			1. Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero  2. Mejor educación cívica	entregada  impartida	
		<b>Actividades</b>	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>	<b>Complemento</b>	Padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero  Cursos sobre el Instituto
			1.1 Determinación  2.1 Implementación	del padrón ciudadanos poblanos en el extranjero  de cursos sobre el Instituto	

## Paso 2. Diseño de indicadores.

Tomando como referencia el resultado clave, diseñar los indicadores correspondientes a cada nivel de la matriz.

Problemática (Árbol del problema)	Solución (Árbol de objetivos)	Nivel	MIR - Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores
			El que	Mediante / a través de	El como		
<b>Efectos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fines.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución del nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fin</b>	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de	Menor nivel de abstencionismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación</li> </ul>

					participación de los ciudadanos (hombres)		ciudadana • Porcentaje de abstencionismo
<b>Problema. Población de enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ciudadanos (hombres)</li></ul> <b>Descripción del problema</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Participan en las elecciones en menor porcentaje</li></ul> <b>Magnitud (Línea base)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.9% de participación menor en relación con las ciudadanas</li></ul>	<b>Objetivo. Población de enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ciudadanos (hombres)</li></ul> <b>Descripción del resultado esperado</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Incremento en el porcentaje de participación en las elecciones</li></ul> <b>Magnitud (Resultado esperado)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Disminución del 0.5 % en la diferencia de participación de ciudadanos en relación con las ciudadanas</li></ul>	<b>Propósito</b>	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>		
			Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	Incremento en la participación ciudadana (hombres)	• Porcentaje de participación ciudadana (hombres)
<b>Causas.</b>  1. Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero.  2. Los ciudadanos no votan porque creen que sirva. 1.1 No existe información sobre las posibilidades de	<b>Medios.</b>  1 Número de votantes en el extranjero incrementado.  2 Confianza del ciudadano sobre la utilidad del voto incrementada. 1.1 Difusión de opciones de	<b>Componentes</b>	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>	<b>Verbo en pasado participio</b>			
			1. Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero  2. Mejor educación cívica	entregada  impartida	<ul style="list-style-type: none"><li>Los votantes en el extranjero reciben información de opciones de voto</li><li>Ciudadanos reciben educación cívica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li><li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li></ul>	
		<b>Actividades</b>	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>	<b>Complemento</b>			

votar en el extranjero. 2.1 Percepción negativa sobre las elecciones.	voto en el extranjero. 2.1 Implementación de campañas positivas sobre el Instituto.		1.1 Determinación  2.1 Implementación	del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero  de cursos sobre el Instituto	Padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero  Cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> <li>• Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>
--	--	--	---	--	---	--

### Matriz de Indicadores de Resultados – Medios de Verificación

Los medios de verificación son la fuente de las evidencias de los resultados logrados, a través de los indicadores, y estos se registran en la tercera columna de la Matriz.

Por ejemplo:

- Estadísticas.
- Material publicado
- Inspección.
- Encuestas.
- Informes de auditoría.
- Registros contables.

Se deben identificar las fuentes existentes de información y para los casos en que no existan, es necesario establecer los medios para obtenerlas. Algunos ejemplos de medios de verificación pueden ser:

#### Estadísticas existentes o preparadas específicamente

Que pueden elaborarse para el cálculo de los indicadores de algunos programas. Las fuentes posibles de estadísticas son el INE, INEGI, CONAPO, CONEVAL; los distintos sectores (si es el caso, los de Salud, Educación, Trabajo, Agricultura, Economía y Hacienda), y ciertos organismos internacionales (CEPAL, FAO, OIT, FMI, etc.) y Organizaciones no Gubernamentales (ONG), según sea el caso. Pueden existir en el Instituto estadísticas útiles para el cálculo de los indicadores.

### Material publicado

Aquel que contenga información útil para llevar a cabo la verificación del logro de los objetivos del programa. En la medida de lo posible, utilizar información pública disponible, así como las bases de datos de INEGI, FAO, PNUD, OCDE, Banco Mundial, así como de otros organismos nacionales e internacionales.

### Inspección por parte de algún especialista

En particular, se utiliza para verificar el logro de los componentes.

### El resultado de encuestas

Ya sea que se hayan realizado con otro fin o aquellas relacionadas con algún programa del Instituto.

### Los informes de auditoría y registros contables del programa

Estos medios de verificación que se generan para el programa y que ayudan al cálculo de indicadores de costos y de eficiencia.

	Resumen Narrativo	Indicadores de Desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
Fin (Impacto)				
Propósito (Resultado)				
Componentes (Productos y servicios)				
Actividades (Procesos)				

Finalmente, para aquellos casos en que no exista o falté información referente a los medios de verificación, deberá generarse las actividades necesarias para obtenerla, así como los siguientes lineamientos generales:

- Si no se puede conseguir la información, habrá que considerar el cambio del indicador.

- Si hay más de una fuente de información, verificar la consistencia de los datos entre las mismas.
- Los medios de verificación deben ser acordados con la Subdirección de Planeación y Evaluación.

### Pasos para la redacción de medios de verificación.

Paso 1. Redactar los medios de verificación en la columna correspondiente.

Este paso consiste en realizar un análisis de los diferentes medios de verificación disponibles y anotarlos en la columna correspondiente.

Problemática (Árbol del problema)	Solución (Árbol de objetivos)	Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación
			El que	Mediante / a través de	El como		
<b>Efectos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fines.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del nivel de abstencionismo</li> </ul>	<b>Fin</b>					
			Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>• Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>• Resultados del PREP - IEE</li> </ul>
<b>Problema.</b> <b>Población de enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <b>Descripción del problema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participan en las elecciones en menor porcentaje</li> </ul> <b>Magnitud (Línea base)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.9% de participación menor en</li> </ul>	<b>Objetivo.</b> <b>Población de enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos (hombres)</li> </ul> <b>Descripción del resultado esperado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento en el porcentaje de participación en las elecciones</li> </ul> <b>Magnitud (Resultado esperado)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del 0.5 % en la</li> </ul>	<b>Propósito</b>	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>		
			Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>

relación con las ciudadanas	diferencia de participación de ciudadanos en relación con las ciudadanas						
<b>Causas.</b> 1.- Los ciudadanos no votan por encontrarse en el extranjero.  2.- Los ciudadanos no votan porque creen que sirva. 1.1 No existe información sobre las posibilidades de votar en el extranjero. 2.1 Percepción negativa sobre las elecciones.	<b>Medios.</b> 1.- Número de votantes en el extranjero incrementado.  2.- Confianza del ciudadano sobre la utilidad del voto incrementada. 1.1 Difusión de opciones de voto en el extranjero. 2.1 Implementación de campañas positivas sobre el Instituto.	<b>Componentes</b>	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>	<b>Verbo en pasado participio</b>			
			1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero  2.- Mejor educación cívica	entregada  impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero – IEE</li> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	
		<b>Actividades</b>	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>	<b>Complemento</b>			
			1.1 Determinación  2.1 Implementación	del padrón ciudadanos poblanos en el extranjero  de cursos positivos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa – IEE</li> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	

### Matriz de Indicadores de Resultados – Supuestos

Los supuestos representan un riesgo al que se enfrenta el programa y se encuentra fuera del control directo del área. Los supuestos se incorporan en la cuarta columna de la matriz.

	Resumen Narrativo	Indicadores de Desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
Fin (Impacto)				
Propósito (Resultado)				
Componentes (Productos y servicios)				
Actividades (Procesos)				

Los planes y programas son creados con la idea de que serán realizables, más sin embargo, existe el riesgo de incumplimiento. Según el tipo de riesgo, los programas pueden demorarse, incrementar su costo, cumplir parcialmente, o inclusive, puede fracasar completamente.

Es importante tener presente que el cumplimiento de los Supuestos que se incorporan a la Matriz está fuera del ámbito de gestión del área que ejecutará el programa. Es decir, el equipo debe considerar lo que se puede hacer para evitar la ocurrencia del riesgo. Si el riesgo puede ser evitado a un costo razonable, entonces deberán incorporarse a la estructura del programa los Componentes y las Actividades necesarias para evitarlo. En caso contrario, es necesario identificar las acciones que puedan solventar las contingencias y quiénes podían ejecutarlas.

Para la redacción de los supuestos, sólo se deben considerar aquellos riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia y que representan situaciones necesarias de solución. Adicionalmente, los supuestos deben ser redactados en forma positiva.

### Pasos para el diseño de supuestos.

Paso 1. Redactar los supuestos en el espacio correspondiente.

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	El que	Mediante / a través de	El como			
	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado			
	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio			
	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento			
	1.1 Determinación		del padrón ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto

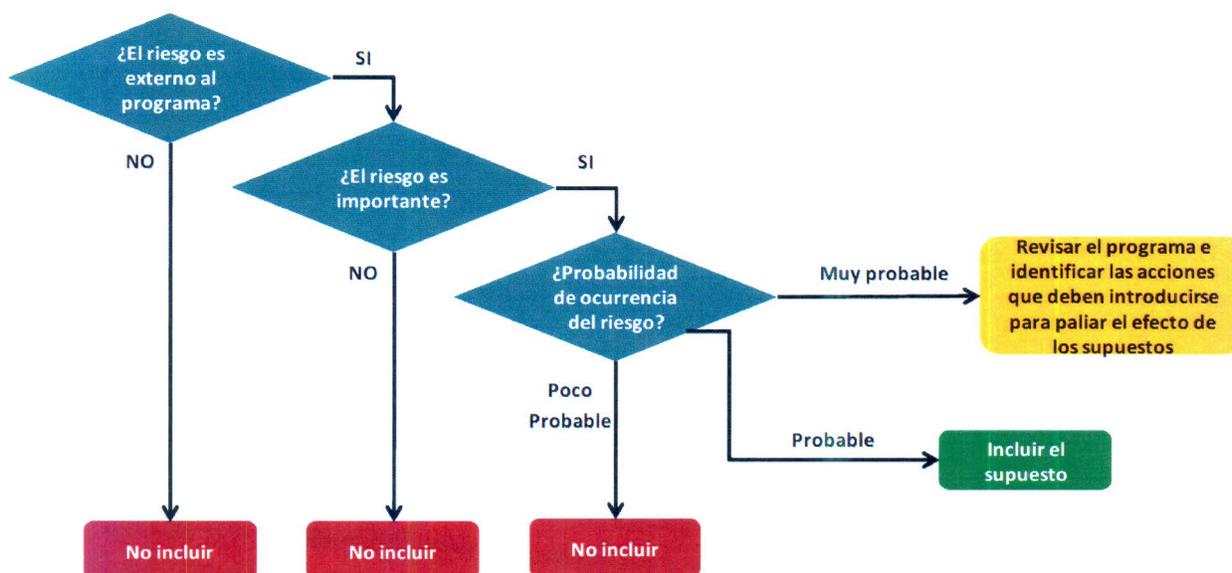
## Matriz de Indicadores de Resultados – Análisis Final

La fase final de la elaboración de la Matriz consiste en revisar la consistencia de la información que se ha incorporado en ella y se realiza a través de tres análisis:

1. Análisis de los supuestos,
2. Análisis de la lógica horizontal,
3. Análisis de la lógica vertical.

### 1. Análisis de los supuestos

Previa a la incorporación de un riesgo como supuesto a la MIR se deberá analizar la pertinencia de hacerlo así. A continuación se esquematiza la lógica que podemos aplicar para la realización de dicho análisis.



### 2. Análisis de la lógica horizontal

Si el programa fue diseñado correctamente, la lógica horizontal de la matriz mostrará claramente las relaciones causa-efecto (relación de derecha a izquierda).

A través de la lógica horizontal se verifica que:

- Se han identificado supuestos para cada nivel del resumen narrativo.
- Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.
- Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro del Programa.

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como			
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>			
Propósito	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
Componentes	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>		<b>Verbo en pasado participio</b>			
	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>		<b>Complemento</b>			
	1.1 Determinación		del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto

### 3. Análisis de la lógica vertical

La lógica vertical de la matriz permite verificar la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la matriz (Relación de abajo hacia arriba).

Para verificar la relación causa-efecto, se deben de realizar las siguientes preguntas:

- ¿Las Actividades son suficientes para lograr cada Componente?
- ¿Todas las Actividades son necesarias para lograr los Componentes?
- ¿Los Componentes son suficientes para lograr el Propósito?
- ¿Todos los Componentes son necesarios para lograr el Propósito?
- ¿El logro del Propósito ayuda o resulta en una contribución significativa al logro del Fin?
- ¿El Fin contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior?

El análisis busca determinar si al completar las Actividades por consecuencia se cumplen los Supuestos asociados a éstas y como resultado se producen los Componentes.



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como			
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
Propósito	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>			
	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
Componentes	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>		<b>Verbo en pasado participio</b>			
	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>		<b>Complemento</b>			
	1.1 Determinación		del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto

Si se producen los Componentes detallados en la MIR y se cumplen los Supuestos asociados a estos, se logrará el Propósito del Programa.

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como			
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>			
Propósito	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
Componentes	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>		<b>Verbo en pasado participio</b>			
	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>		<b>Complemento</b>			
	1.1 Determinación		del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto

Si se logra el Propósito del Programa y se cumplen los Supuestos asociados a éste, se contribuirá al logro del Fin.

Nivel	MIR - Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como			
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
	<b>Propósito</b>	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>		
	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
Componentes	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>		<b>Verbo en pasado participio</b>			
	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>		<b>Complemento</b>			
	1.1 Determinación		del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto

Si se contribuyó al logro del Fin y se mantienen vigentes los Supuestos asociados a éste, se garantizará la sustentabilidad de los beneficios del Programa.

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como			
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFF</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
			participación de los ciudadanos (hombres)			
Propósito	<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>			
	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
Componentes	<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>		<b>Verbo en pasado participio</b>			
	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>		<b>Complemento</b>			
	1.1 Determinación		del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto

El análisis final debe buscar la coherencia en la Matriz, como a continuación se muestra:

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como			
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos (hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana</li> <li>Porcentaje de abstencionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de Elecciones - IFE</li> <li>Resultados del PREP - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
			<b>Población de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Resultado esperado</b>	
Propósito	Los ciudadanos (hombres)	participan	en mayor número en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de participación ciudadana (hombres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio censal sobre la participación ciudadana - IFE</li> </ul>	Los ciudadanos (hombres) participan activamente en las elecciones
			<b>Producto terminado o servicio proporcionado</b>	<b>verbo en pasado participio</b>		
Componentes	1.- Información de opciones de voto a los ciudadanos poblanos en el extranjero		entregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de votantes en el extranjero que reciben información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de información entregada a votantes en el extranjero - IEE</li> </ul>	Los ciudadanos poblanos en el extranjero participan activamente en las elecciones
	2.- Mejor educación cívica		impartida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos que reciben educación cívica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Educación Cívica - IEE</li> </ul>	La ciudadanía acuden a capacitarse
Actividades	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>		<b>Complemento</b>			
	1.1 Determinación		del padrón de ciudadanos poblanos en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos poblanos en el extranjero identificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	Todos los ciudadanos poblanos en el extranjero son identificados
	2.1 Implementación		de cursos sobre el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ciudadanos participantes en cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística del programa - IEE</li> </ul>	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por el personal del Instituto



## 1. Alineación Estratégica

### Estrategia Enfocada

Son aquellas estrategias diseñadas a partir de los retos identificados que enfrenta el Instituto, así como también, se encuentran vigentes dentro del PEI aprobado por el Consejo General del Instituto mediante acuerdo CG/AC-008/03.

### Resumen Narrativo

Muestra los objetivos que se buscan alcanzar con el Programa Presupuestario, en él se redactaran los objetivos por cada nivel de la Matriz (Fin, Propósito, Componentes, Actividades).

### Resultado Clave

Es el resultado que se espera obtener con la ejecución del Programa.

## 2. Datos de Identificación del Indicador

### Nombre del Indicador

Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él y se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- El nombre expresa la denominación precisa con la que se distingue al indicador, o repite al objetivo.
- Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición.
- No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo.
- Debe ser único y corto: máximo 10 palabras. El nombre, además de concreto, debe definir claramente su utilidad.
- El nombre del indicador no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.

### Definición del Indicador

Recomendaciones sobre la definición del indicador:

- Debe precisar **qué se pretende medir** del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.
- **No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo**, la definición debe ser utilizada para explicar brevemente máximo 240 caracteres) y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.

## **Frecuencia de Reporte**

Hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador. La periodicidad se establece según el nivel de la MIR que se reporta y debe ser bajo los siguientes parámetros:

### Indicadores de Nivel Fin

Estos deben de medirse mínimo una vez en el sexenio, por ejemplo sexenal, bienal, anual.

### Indicadores de Propósito

Estos indicadores deben medirse mínimo una vez al año, por ejemplo anual, semestral.

### Indicadores de Componentes

Con un mínimo de medición de una vez al semestre, por ejemplo semestral, trimestral.

### Indicadores de Actividad

Estos indicadores con un mínimo de medición de una vez al trimestre, por ejemplo trimestral, mensual.

## **Tipo de indicador**

Los indicadores pueden ser de Gestión o Estratégico, dependiendo del Nivel de la MIR al que correspondan y pueden ser:

- Indicadores Estratégicos
- Indicadores de Gestión

### Indicadores Estratégicos

Son aquellos que miden el grado de cumplimiento de las Estrategias Enfocadas del Instituto, permiten corregir o fortalecer éstas, la aplicación de los recursos y tienen un impacto directo en la población o área de enfoque.

### Indicadores de Gestión

Éstos miden el avance o logro en procesos y actividades, es decir, miden la forma en como los bienes, productos y/o servicios son generados y entregados.

Los indicadores estratégicos se deben utilizar utilizan en los siguientes casos:

a) Para FIN y PROPÓSITO = Estratégico.

b) Para COMPONENTE = Estratégico o Gestión.

Los indicadores de Gestión se deben utilizar en los siguientes casos:

a) Para COMPONENTE = Estratégico o Gestión.

b) Para ACTIVIDADES = Gestión.

### Dimensión

Según el aspecto del logro de los objetivos que miden, se distinguen las siguientes dimensiones de indicadores:

Dimensión	Descripción	Utilizar preferentemente:
<b>Eficacia</b>	Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fin</li><li>• Propósito</li><li>• Componente</li><li>• Actividad</li></ul>
<b>Eficiencia</b>	Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propósito</li><li>• Componente</li><li>• Actividad</li></ul>
<b>Calidad</b>	Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Componente</li></ul>
<b>Economía</b>	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Componente</li><li>• Actividad</li></ul>

Lo anterior, no significa que cada Pp esté obligado a registrar indicadores para todas las dimensiones descritas; se recomienda que un Pp contenga, al menos, indicadores de eficacia para cada uno de los niveles de la MIR, de tal manera que se asegure la valoración de los resultados alcanzados, de conformidad con la lógica vertical que entraña la MIR.

### Cobertura

Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.

## **Unidad de Medida**

Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador, por ejemplo: porcentaje e índice, y deben seguir las siguientes recomendaciones:

- La unidad de medida deberá corresponder, invariablemente, con el método de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas.
- En el caso de los indicadores cuyo método de cálculo resulta en un porcentaje, índice, proporción y, por ende, el valor de la meta esté expresado en términos relativos, la unidad de medida deberá referirse a una noción estadística, pero no a una unidad absoluta.

## **Tipo de Fórmula**

Sentido en el cual se va a expresar el resultado obtenido del Método de Cálculo.

## **Responsable**

Se refiere al área o persona que es responsable de generar la información relativa al indicador.

## **Medios de Verificación**

La ficha muestra el soporte documental que permite confirmar el avance en el cumplimiento reportado y puede incluir memoranda, listas de asistencia, reportes a la comisión, estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditoría, registros contables entre otros.

## **Fuente de Información**

En este apartado se establece el origen o documento que permite el establecimiento de la línea base y puede ser de origen interno o externo, en función del nivel de la MIR de que se trate.

## **Método de Cálculo**

El método describe los cálculos necesarios para obtener el resultado del indicador y considera las siguientes recomendaciones:

- En la expresión, utilizar símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas, no palabras.
- Expresar de manera puntual las características de las variables y de ser necesario, el año y la fuente de verificación de la información de cada una de ellas.
- En el caso de que el método de cálculo del indicador contenga expresiones matemáticas complejas, colocar un anexo que explique el método de cálculo.

### 3. Determinación de la Meta

#### Valor de la línea base

La línea base se considera el punto de partida del indicador para evaluarlo y el seguimiento correspondiente. El registro del valor de la línea base y del año que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores.

En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primero resultado alcanzado en el ejercicio en curso con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible.

#### Año

En este apartado se incluirá el año de donde proviene el valor de la línea base.

#### Valor de la Meta

Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado, y permiten establecer las medidas necesarias para corregir desviaciones a través de los planes de mejora.

Al establecer metas, es importante considerar que sea cuantificables y están directamente relacionadas con el objetivo que miden.

Las metas deben estar orientadas a mejorar en forma significativa los resultados e impactos del desempeño institucional, representar un cierto reto y además ser factible de alcanzar, es decir, ser realistas en cuanto a los plazos y recursos que se cuenta para su realización.

#### Periodo de cumplimiento

El periodo muestra el calendario para el cumplimiento de la meta y puede ser mensual, trimestral, semestral, anual y cada proceso electoral.

Las metas que tienen un cumplimiento anual deberán registrarse de manera acumulada durante el año. En caso de indicadores cuyo método de cálculo sea un porcentaje, el denominador deberá tener el mismo valor al de la meta anual, a lo largo del calendario.

## Comportamiento

Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente, ascendente o regular.

Cuando el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo.

Cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo.

El sentido es **regular** si el resultado a lograr significa mantener el valor del indicador dentro de determinado rango.

## Factibilidad

Se refiere a la posibilidad de que la meta se cumpla en el periodo establecido, la cual puede ser alta, media o baja.

## Tipo

En este apartado se elegirá si la meta es absoluta o relativa, en caso de ser absoluta se manejará una sola variable, y en caso de ser relativa se manejarán dos variables.

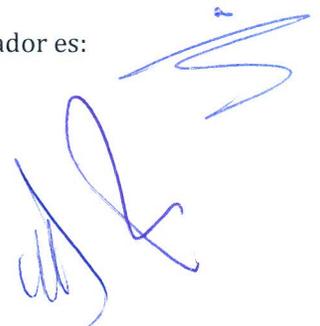
## Semaforización

Para poder dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, deberán establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado.

Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al sentido del indicador respecto a la meta (sentido ascendente o descendente).

Mediante los parámetros de semaforización se indica cuando el comportamiento del indicador es:

- Aceptable (95%-100%) 
- Con riesgo (89%-94%) 
- Crítico (82%-88%) 



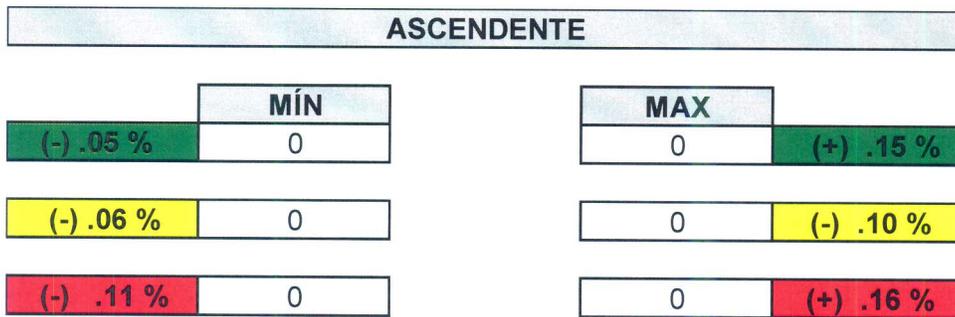
El registro del valor de los parámetros de semaforización debe ser expresado en términos del rango que se espera alcanzar respecto de la meta programada.

### Herramienta de verificación de semáforo

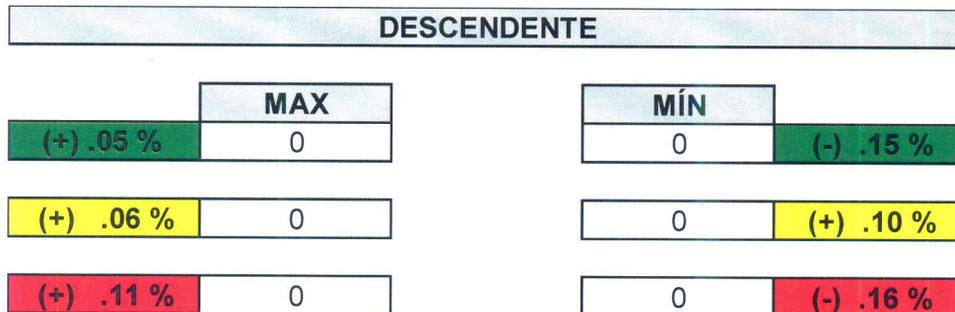
La presente herramienta tiene la finalidad de acotar el tiempo empleado al momento de calcular y verificar la meta planteada en la ficha de indicadores, todo esto se efectúa a través de fórmulas, mostrando así el nivel de tolerancia entre los rangos del semáforo.

Estas fórmulas nos fijan distintos valores dependiendo la meta como podremos observar si la meta es ascendente o descendente, en donde los valores se comportaran de forma distinta pero inmediata.

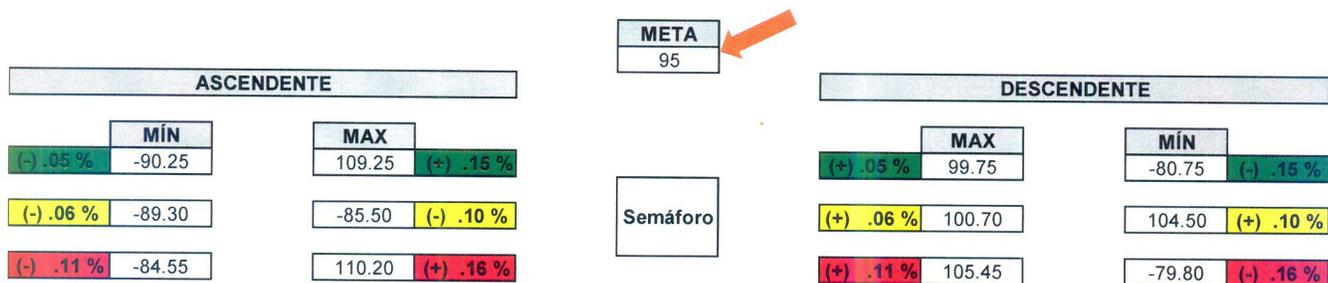
Los valores a observarse en forma ascendente en su respectivo color de verificación, son los siguientes:



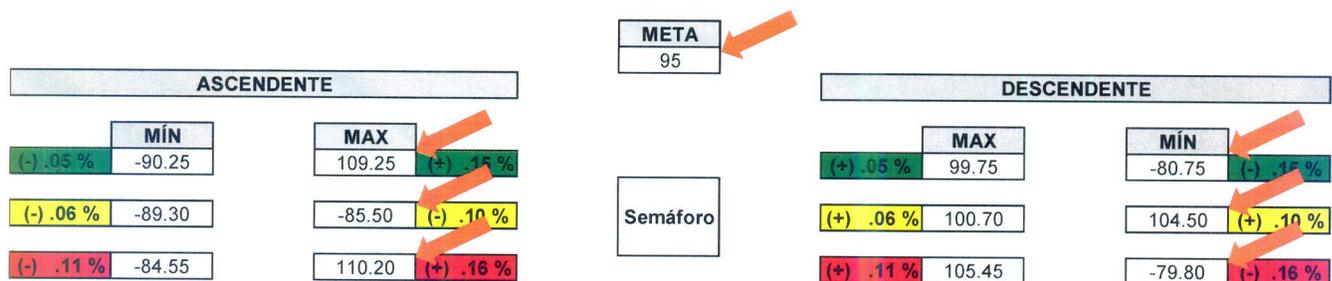
Los valores a observarse en forma descendente en su respectivo color de verificación, son los siguientes:



La herramienta funciona de forma inmediata al colocar el valor de la meta en la parte superior de las gráficas:



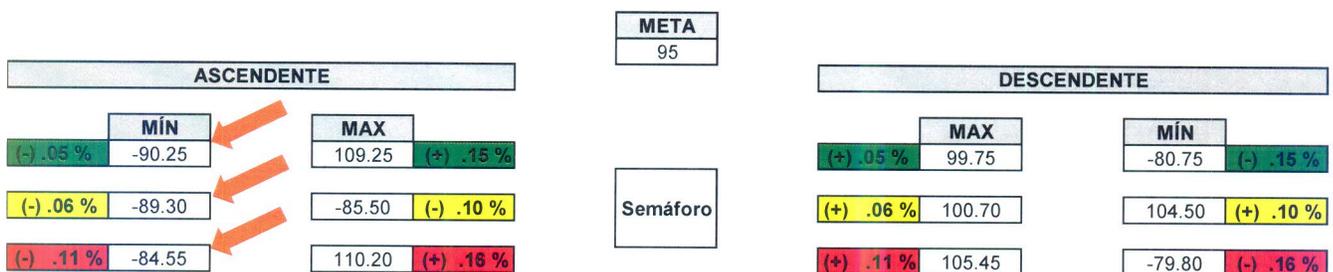
Generándose de forma inmediata los valores deseados en los dos rubros tanto ascendente como descendente.



Teniendo así una certeza del cumplimiento de la meta fijada en nuestras fichas de indicadores al momento de realizar la construcción o al realizar la correspondiente verificación, mostrando así que esta herramienta nos ayudará a programar metas reales al momento de ser planteadas ya sea para el planteamiento o verificación de las metas.

En cuestiones de que nuestra meta nos arroje datos en decimales, se observaran las reglas siguientes:

Se tomará en cuenta que el porcentaje que obtenga el decimal de 5.5, se redondeará al entero que antecede 5, en el caso de que obtenga el decimal de 5.6, se redondeará al entero siguiente 6.



Como se muestra en la anterior imagen se tienen los valores de 90.25 para el verde, 89.30 para el amarillo y 84.55 para el rojo, aplicando lo mencionado anteriormente, sabremos que nuestros valores se valorarán de la siguiente forma 90 para el verde, 89 para el amarillo y 84 para el rojo.

## Descripción de la Factibilidad

Este apartado considera una breve explicación sobre las razones por las cuales se determinó el nivel de la factibilidad, considerando aspecto de recursos, entorno y obligaciones basadas en atribuciones.

## Calendarización

En esta serie de recuadros se capturarán los datos que se tengan que reflejar conforme a la Frecuencia de Reporte del Indicador.

### 4. Características de las Variables

Contiene información sobre cada variable o componente del indicador, van a contener los siguientes datos:

- Nombre
- Descripción
- Frecuencia
- Unidad de Medida

### 5. Comportamiento del Indicador

## Tabla

En esta sección se reflejan los datos resultantes de la variable (o las variables) en el mes a reportar. En el caso de la existencia de dos variables, se deberá incluir el valor de ambas variables y el resultado del cálculo de la fórmula.

## Representación Gráfica

Es la representación del resultado del cumplimiento a través de una gráfica e incluye el resultado final y la meta. La gráfica será de barras y en base a las siguientes recomendaciones:

- Evitar el uso de fondos
- Evitar el uso de negritas
- Evitar el uso de líneas
- Evitar el uso excesivo de etiquetas
- Utilizar únicamente el color predeterminado para las barras
- Evitar el uso de bordes
- Evitar el uso de efecto de sombreado

- Las etiquetas deben ir sobre las barras

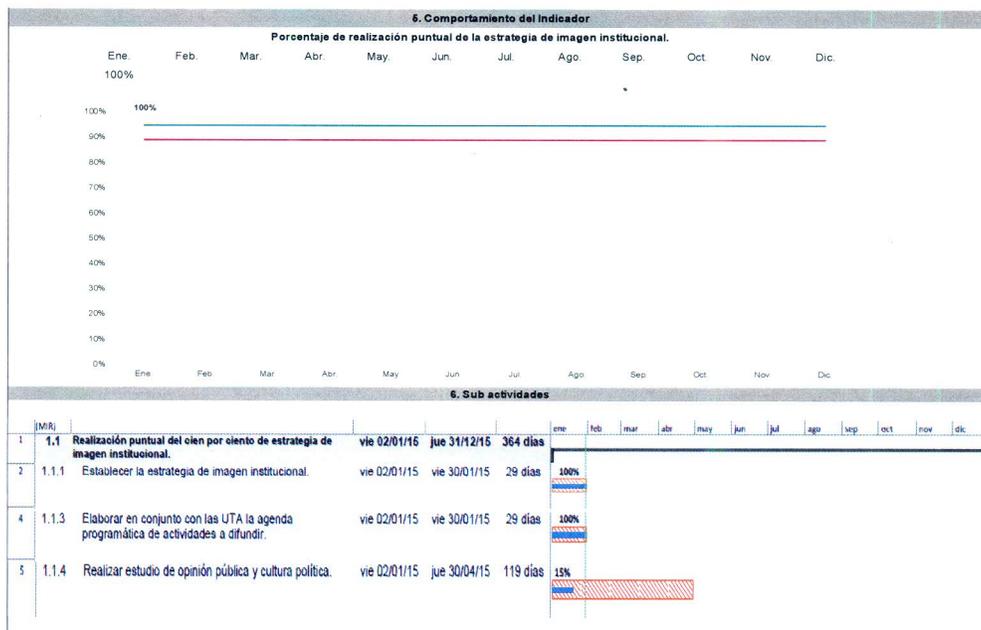
Ejemplo de gráfica.



## 6. Tareas

El apartado de Tareas solo se pondrá en el Nivel de Actividades de cada Ficha de Indicadores de las diferentes UTA, en el cual se copiará y pegará la imagen en PDF de la Bitácora de Seguimiento de cada área.

Ejemplo.



Se debe revisar que los Indicadores y los Medios de Verificación estén correctos, ya que tienen que coincidir con los plasmados en la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestarios 2016.

Los datos representados en la Frecuencia de medición y el Método de cálculo deben coincidir con lo plasmado en el apartado de Comportamiento del Indicador.

Los datos registrados en la tabla que se encuentra en Comportamiento del Indicador, deben coincidir con los representados en la gráfica de resultados.

Si llega a existir alguna tarea reportada en "0" o finalizada antes de plazo, se debe poner la justificación del porqué se encuentra así en el Memorándum reportado a la SPE.



## La Bitácora de Tareas

La Bitácora de Tareas registra aquellas Tareas a realizar para el cumplimiento de las Actividades establecidas en la MIR. Las Tareas se deben ejecutar en un plazo determinado y establecimiento un seguimiento mensual.

Se encuentran estructuradas de la siguiente forma:

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Cronograma												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
10	2.1	Elaborar una lista de revisión y verificación del contenido de las fracciones de los artículos 11 y 18 del rubro de "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA".	jue 02/01/14	vie 17/01/14	16 días	█												
11	2.2	Solicitar a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto la actualización de la información que corresponda, con base en la lista de revisión y verificación del contenido de los artículos 11 y 18 del rubro de "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA".	jue 02/01/14	mié 31/12/14	364 días	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
12	2.3	Publicar la información que remitan las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, en respuesta a los requerimientos hechos por la Unidad para actualizar el contenido del rubro de "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA" en la página web del Instituto.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	364 días	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
13	2.4	Informar al Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública sobre las actualizaciones llevadas a cabo en el Portal Web Institucional, con apoyo de la Coordinación de Informática.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	364 días	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█

1. **ID:** Indica el número consecutivo de cada una de las tareas.
2. **Número de Esquema (MIR):** Es el código numérico de cada actividad y su correspondiente tarea o tareas y que coincide con el número de actividad del Pp.
3. **Nombre de la tarea:** Es la descripción narrativa de la tarea a desarrollar.
4. **Comienzo:** Establece la fecha programada para el comienzo de la tarea.
5. **Fin:** Muestra la fecha programada para dar término a una tarea.
6. **Duración:** Es el periodo de tiempo para desarrollar una tarea.
7. **Cronograma:** Muestra de manera gráfica el comienzo, la duración y el fin de una tarea.

### Lineamientos para la elaboración de la Bitácora de Tareas

Los lineamientos a seguir para la elaboración son:

- Las tareas deben estar relacionadas con la actividad de la MIR correspondiente.

- La redacción debe ser clara y precisa, evitando redacciones genéricas o aquellas que no se puede cuantificar su realización.
- Se debe evitar la redacción de tareas en forma de atribuciones del área, tales como “Atender a todas las personas que lleguen” o similares.
- La calendarización debe ser lo más exacta posible evitando calendarizar una tarea para los doce meses de manera continua, tales como “del 1ro de Enero al 31 de Diciembre”.

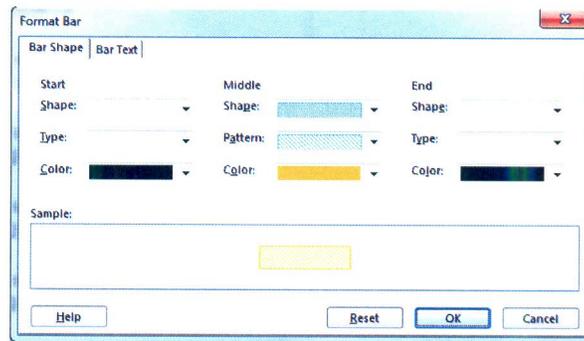
Cuando la programación de las tareas en la Bitácora correspondiente implique establecer una fecha de inicio y/o término en un día inhábil se considera que dicho inicio y/o término es en el día hábil inmediato posterior, tomando en consideración que, durante el Proceso Electoral se consideran todos los días como hábiles.

### Pasos para establecer su avance en Microsoft Project

Los pasos para establecer el avance de las Tareas en Microsoft Project son los siguientes:

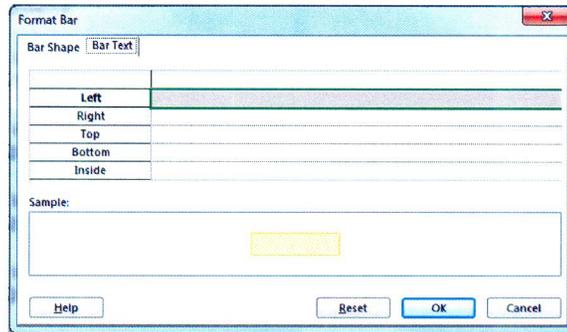
Se selecciona la barra en la cual debe registrarse el avance dando doble click izquierdo sobre ella y se desplegará una ventana denominada Format Bar aplicando la siguiente configuración:

En la pestaña de Bar Shape aplicar la siguiente configuración:



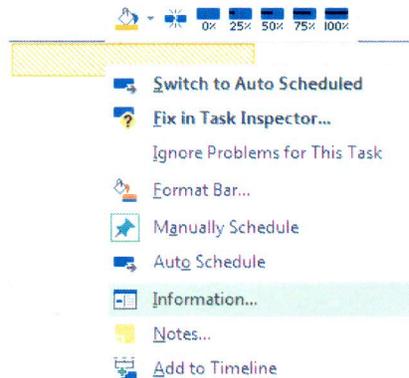
En la pestaña de Bar Text aplicar la siguiente configuración:

*[Handwritten signature]*

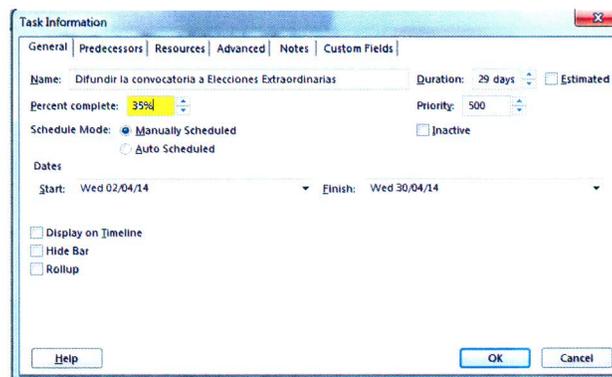


Una vez establecida dicha configuración se debe dar click en la opción de OK.

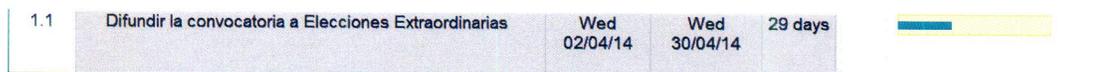
En seguida, hacemos click derecho en la barra naranja y damos click en la opción de Information:



Aparecerá la ventana de Task Information, en la pestaña General y en la sección de Porcent Complete se debe establecer el porcentaje de avance correspondiente, como se muestra a continuación:

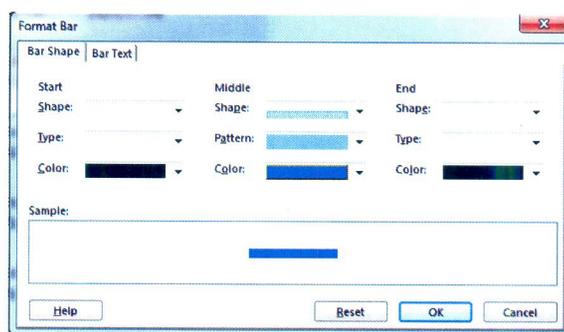


Al colocar el porcentaje deseado dar click en OK y la barra de la Tarea seleccionada aparecerá dentro de la barra naranja, la cual tendremos que modificar a color azul en el siguiente paso, ésta barra que aparece será de la siguiente manera:

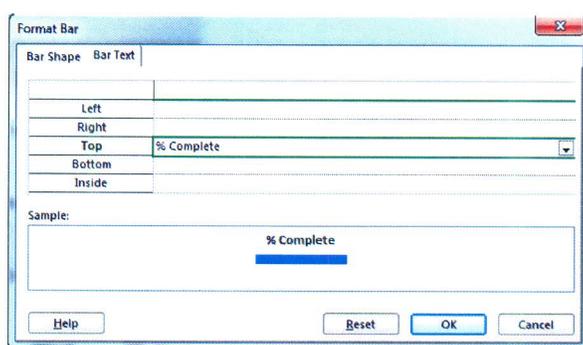


Una vez que aparece la segunda barra de porcentaje, colocamos el puntero del mouse sobre ella y damos doble click izquierdo y nuevamente nos saldrá la ventana de Format Bar, pero en ésta ocasión será para modificar la segunda barra, éste cuadro deberá quedar de la siguiente manera en las pestañas:

En la pestaña de Bar Shape establecer la siguiente configuración:



En la pestaña de Bar Text establecer la siguiente configuración:



Una vez colocados los datos como se mostró, dar click en OK y nuestra barra de avance quedará finalizada, y debiendo mostrarse de la siguiente manera:

1.1	Difundir la convocatoria a Elecciones Extraordinarias	Wed 02/04/14	Wed 30/04/14	29 days	35%
-----	---	-----------------	-----------------	---------	-----

Este procedimiento se debe aplicar para cada Subactividad registrada en la Bitácora y siendo posteriormente copiada y pegada en la Ficha Técnica de Indicadores que le corresponda.

Para realizar el copiado y pegado desde el archivo de PDF se deben seguir los siguientes pasos:

Dar click en la opción de Tomar Instantánea de Adobe Reader como se muestra a continuación:

**BITACORA DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

ID	Numero de Ejezema (SMR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración
1	1	Implementación de procesos transversales para evaluar los resultados y el impacto social del gasto electoral	mié 01/01/14	lun 15/09/14	258 días
2	1.1	Alinear los formatos de requisiciones a los fines del Programa Presupuestario del Instituto	mié 01/01/14	vie 31/01/14	31 días
3	1.2	Reportar de manera mensual las solicitudes atendidas de soporte y asesoría tecnológica necesaria para el desarrollo de las actividades de las áreas del Instituto	22 a 26 de cada mes posterior		
4	1.3	Reportar de manera mensual las incidencias de disponibilidad en la red de datos y de telefonía del Instituto	22 a 26 de cada mes posterior		
5	1.4	Reportar de manera trimestral el estado y el resguardo de los Sistemas Informáticos y las Bases de Datos del Instituto	22 a 26 de cada mes posterior		
6	1.5	Preparar reporte trimestral de la actualización de la infraestructura informática conforme a las necesidades y disponibilidad presupuestal del Instituto	Preparar el informe la última semana de cada mes durante todo el año		
7	1.6	Entregar el Estado Financiero mensual a la Auditoría Superior del Estado y demás instancias competentes	16 a 25 de cada mes		
8	1.7	Emisión y remitir a la Comisión Permanente Administrativa y a la Unidad de Transparencia avance programático y financiero	16 a 25 de cada mes		
9	1.8	Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto	mié 01/01/14	mié 30/04/14	120 días
10	1.9	Elaborar el anteproyecto del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015 de conformidad con la metodología presupuestal y contable para presentarlo a la Secretaría Ejecutiva	lun 01/09/14	lun 15/09/14	15 días
11	1.10	Proponer al Secretario Ejecutivo las medidas de Austeridad, Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto para el año 2014	mié 01/01/14	vie 31/01/14	31 días
12	1.11	Realizar y ejecutar el programa periódico de aseo y mantenimiento a las instalaciones del Instituto y reportarlo mensualmente a la COPRED	22 a 26 de cada mes posterior		
13	2	Supervisión en la ejecución de los procesos administrativos y de tecnología de la información	mié 01/01/14	lun 31/03/14	90 días
14	2.1	Diseñar e implementar controles de requisitos normativos (check-list)	mié 01/01/14	lun 31/03/14	90 días

Seleccionar el área a copiar:

Bitácora de Seguimiento 2014 - D.A.pdf - Adobe Reader

Herramientas Firmar Comentario

### BITÁCORA DE SEGUIMIENTO 2014 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ID	Numero de Esquema (MRE)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración
1	1	Implementación de procesos transversales para evaluar los resultados y el impacto social del gasto electoral	mié 01/01/14	lun 15/09/14	258 días
2	1.1	Alinear los formatos de requisiciones a los fines del Programa Presupuestario del Instituto	mié 01/01/14	vie 31/01/14	31 días
3	1.2	Reportar de manera mensual las solicitudes atendidas de soporte y asistencia tecnológica necesaria para el desarrollo de las actividades de las áreas del Instituto	22 al 26 de cada mes posterior		
4	1.3	Reportar de manera mensual las incidencias de disponibilidad en la red de datos y de telefonía del Instituto	22 al 26 de cada mes posterior		
5	1.4	Reportar de manera trimestral el estado y el resguardo de los Sistemas Informáticos y las Bases de Datos del Instituto	22 al 26 de cada mes posterior		
6	1.5	Preparar reporte trimestral de la actualización de la infraestructura informática conforme a las necesidades y disponibilidad presupuestal del Instituto	Preparar el informe la última semana de cada mes durante todo el año		
7	1.6	Entregar el Estado Financiero mensual a la Auditoría Superior del Estado y demás Instancias competentes	14 al 25 de cada mes		
8	1.7	Enviar y remitir a la Comisión Permanente Administrativa y a la Unidad de Transparencia avance programático y financiero	14 al 25 de cada mes		
9	1.8	Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto	mié 01/01/14	mié 30/04/14	120 días
10	1.9	Elaborar el antiproyecto del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015 de conformidad con la metodología presupuestal y contable para presentarlo a la Secretaría Ejecutiva	lun 01/09/14	lun 15/09/14	15 días
11	1.10	Proporcionar al Secretario Ejecutivo las medidas de Austeridad, Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del gasto para el año 2014	mié 01/01/14	vie 31/01/14	31 días
12	1.11	Realizar y ejecutar el programa periódico de aseo y mantenimiento a las instalaciones del Instituto y reportarlo mensualmente a la COPEAD	22 al 26 de cada mes posterior		
13	2	Supervisión en la ejecución de los procesos administrativos y de tecnología de la información	mié 01/01/14	lun 31/03/14	90 días
14	2.1	Diseñar e implementar controles de requisitos normativos (check-list)	mié 01/01/14	lun 31/03/14	90 días

Página 1

Ir al archivo de Excel y en la opción de Pegado Especial, elegir Imagen (metarchivo mejorado) pegando en la Ficha Técnica de Indicadores el avance de las Tareas, tal y como se mencionó anteriormente.

HERRAMIENTAS DE IMAGEN

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA FORMATO

Pegar Copiar formato

Portapapeles Fuente Alineación Número

Imagen 2

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M						
31	Meta de Contenidos	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12						
32	<b>NÚMERO DE CONTENIDOS</b>																	
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
<b>Subactividades</b>																		
45	ID	Numero de Esquema (MRE)	Nombre de Tarea	Start	Finish	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
47	1	1.1	Implementar un programa de generación continua de información	Wed 01/01/14	Thu 18/12/14													
48	2	1.1.1	Elaborar un sistema práctico, mensual de retroalimentación institucional interno para generar contenidos	Wed 01/01/14	Wed 26/02/14	100%												
49	3	1.1.2	Aplicar un sistema de retroalimentación mensual institucional interno para generar contenidos	Wed 01/01/14	Mon 15/12/14	42%												
50	4	1.1.3	Atender las solicitudes específicas que las UTAS realicen a la CCS	Wed 01/01/14	Thu 18/12/14	42%												
51	5	1.1.4	Invitar a los medios de comunicación a las Actividades Institucionales	Wed 01/01/14	Thu 18/12/14	42%												
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		

Nivel Componente4 Nivel Componente5 **Nivel Actividades1.1** Nivel Actividades1.2 Nivel Actividades1.3 Nivel Actividades1.4 Nivel Activida...

Aceptar Cancelar

Imagen (PNG)  
Imagen (JPEG)  
Imagen (GIF)  
Imagen (Metarchivo mejorado)  
mapa de bits  
Objeto de dibujo de Microsoft Office

Resultado  
Inserta el contenido del Portapapeles como imagen vectorial. Para impresoras de alta resolución, este formato es mejor que el de mapa de bits. Además, este formato ocupa menos espacio y Microsoft Excel se traza más rápidamente.

---

Cuadro de Mando Integral (CMI)  
Gestión para Resultados (GpR)  
Evaluación Intermedia (EI)  
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)  
Plan de Mejora (PM)  
Programas Presupuestarios (PP)  
Secretaría Ejecutiva (SE)  
Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)  
Subdirección de Planeación y Evaluación (SPE)  
Unidades Técnicas y Administrativas (UTA)

