


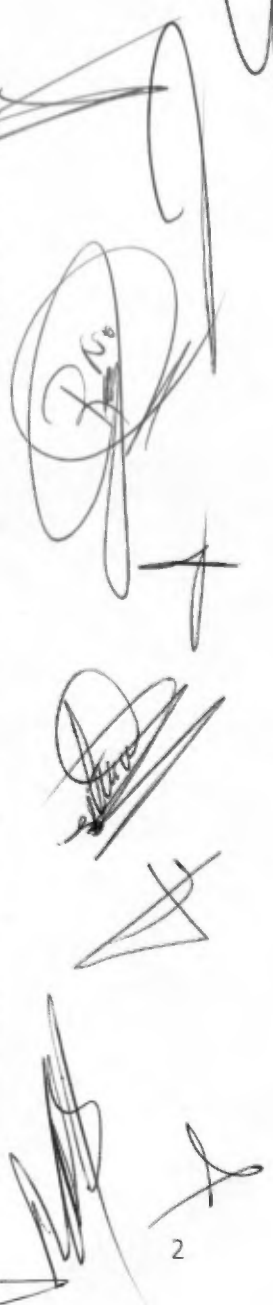


**MANUAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL  
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL  
ESTADO DE GUERRERO**

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Normatividad	5
3. Objetivos	6
4. Unidades responsables de aplicación	7
5. Proceso	8
6. Programación	10
7. Presupuestación	10
8. Estructura para la Presupuestación	11
8.1 Presupuesto Base	11
8.2 Presupuesto para Proyectos	12
8.3 Presupuestación del Proceso Electoral	12
8.4 Presupuesto para Prerrogativas a Partidos Políticos	13
9. Elaboración del presupuesto base	13
10. Integración programática y presupuestal	14
11. Esquema para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual	16
12. Proceso para la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual	18
13. Integración del Programa Operativo Anual	21
14. Integración del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) mediante la Metodología de Marco Lógico (MML).	25
15. Procedimiento para la modificación del POA a solicitud de las áreas	29
16. Glosario de términos	33





## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero se planteó como ruta de trabajo, el orientar sus actividades a partir de una visión institucional donde la planeación, la programación y la presupuestación fueran los ejes clave alrededor de los cuales se llevarían a cabo sus labores, acciones y la propia generación y entrega de valor público.

En este Manual se consideran como elementos fundamentales: la austeridad en el ejercicio de los recursos públicos orientada a la racionalización del gasto y al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, considerando en todo momento, el complejo entorno socio-económico de nuestro país, y en particular en el Estado de Guerrero, donde las necesidades sociales son siempre crecientes.

En el marco del IEPC Guerrero, la Constitución Política del Estado de Guerrero, la Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales artículo 2, párrafo primero, fracción IV, la Ley 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero artículo 18, establecen que en su carácter de organismo público autónomo, tiene las facultades para formular el Programa Operativo (POA) y el Presupuesto Anual (PA), observando en todo momento que los recursos públicos sean aplicados en base a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad de género e impacto en la sociedad en general.

En el marco a lo dispuesto por la Auditoría General del Estado (AGE), la orientación y diseño del POA y el PA, deberán estar alineados al Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, documento rector que define el rumbo de la acción Gubernamental y constituye la base para la definición de los Ejes y Prioridades Institucionales, y los Programas Estratégicos que orienta el proceso de ejecución de objetivos, estrategias y metas Institucionales.

Derivado de lo anterior, el proceso de elaboración del POA y PA, considerando los elementos de apoyo a la Planeación denominados Presupuesto Basado en Resultados (PbR), Matriz de Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), implementada por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, constituye las nuevas herramientas para fortalecer los resultados.

El documento está denominado "Manual para los procesos de Programación y Presupuestación en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero", que en el orden, orientarán a los titulares de las unidades responsables que integran la estructura ejecutiva, administrativa y operativa del organismo, que además, considera temas informativos, lógicos, secuenciales y de definición de conceptos, para ampliar el acervo de elementos técnicos de Planeación, Programación y Presupuestación, incluyendo la dinámica de Seguimiento, Control y Evaluación, para retroalimentar, en un proceso de mejora, la actividad sustantiva y adjetiva del Instituto.








## 2. NORMATIVIDAD

### 2.1 De orden Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

### 2.2 De orden local

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero y el decreto número 238 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones
- Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero
- Ley número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero

### 2.3 De orden interno

- Manual de Organización del IEPC. Enero 2017.
- Reglamento Interior del IEPC. Enero 2017.
- Reglamento de Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEPC Guerrero.

### 3. OBJETIVOS

- Establecer los criterios generales del Proceso de Programación y Presupuesto, su vinculación a las prioridades institucionales con apego a la normativa vigente, así como a las metodologías utilizadas para el proceso de estructuración del anteproyecto para cada ejercicio fiscal que emita la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) y que las unidades responsables deben observar para la elaboración con orientación en el presupuesto basado en resultados.
- Homologar los procesos de Programación y Presupuestación que desarrolla el IEPC Guerrero en el ámbito local con los del Instituto Nacional Electoral (INE), a fin de alcanzar la coherencia y facilitar la coordinación interinstitucional necesaria, en el marco del sistema nacional de elecciones.
- Consolidar el proceso de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Guerrero, con base en la optimización y eficiencia en la elaboración del presupuesto, atendiendo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina.
- Fortalecer las actividades señaladas en el Manual para los procesos de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal vigente, así como para la planeación e integración del Anteproyecto de presupuesto de las unidades responsables, a efecto de lograr mayor congruencia con el ejercicio que se hace del gasto.
- Alinear el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual (PA) del IEPC Guerrero a las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y a la normatividad aplicable.
- Orientar a los Consejeros electorales estatales y a los integrantes de la estructura de mando del IEPC Guerrero, en la elaboración del POA y el PA.



- Reforzar el conocimiento del proceso de planeación, programación y presupuestación, para darle congruencia a la elaboración del POA y el PA.

#### 4. UNIDADES RESPONSABLES DE APLICACIÓN

- Partidos Políticos
- Consejo General (CG)
- Presidencia (PSD)
- Comisión de Administración (CA)
- Secretaría Ejecutiva (SE)
- Junta Estatal (JE)
- Contraloría Interna (CI)
- Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral (DEPyOE)
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC)
- Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)
- Dirección General Jurídica y Consultoría (DGJyC)
- Dirección General Informática y Sistemas (DGlyS)
- Consejos Distritales Locales (CDL)
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD)



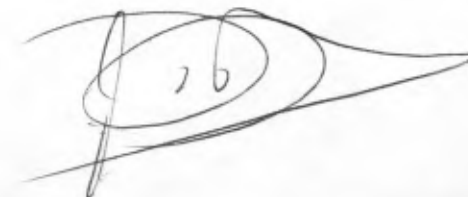
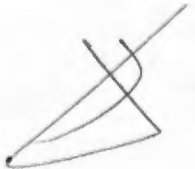
## 5. PROCESO

- 5.1. *Análisis del histórico de presupuesto asignado.* En esta etapa se revisará la conformación del presupuesto aprobado en los últimos 3 años al Instituto, por tipo de gasto, capítulo de gasto, concepto de gasto, partida presupuestal, programa presupuestario, cumplimiento de los proyectos específicos aprobados, tema, así como el presupuesto de operación de cada UR.
- 5.2. *Análisis del histórico del gasto.* También se contrastará el histórico del gasto, con el objetivo de identificar los principales rubros ejercidos, y con ello ubicar áreas de oportunidad y, en su caso, definir nuevas estrategias de gasto, que les permitan a las Unidades Responsables apoyar nuevas prioridades.
- 5.3. *Análisis de tendencia en el gasto.* La revisión de la tendencia del gasto, desde una perspectiva institucional, y por unidad responsable es otro de los elementos que aportarán información relevante, al identificar los posibles modelos bajo los cuales el Instituto ejerce el gasto, en cuanto a tipo, capítulo de gasto, tiempo, y rubro, entre otros.
- 5.4. Es importante volver a destacar que para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, se deberá privilegiar la eficiencia máxima en un marco de austeridad, para contar con un presupuesto adecuado, consistente, confiable y transparente, que no dé lugar a cuestionamientos técnicos por parte del H. Congreso del Estado. En este sentido, las unidades responsables deberán atender, en lo que resulte aplicable, lo dispuesto en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Instituto, así como los plazos señalados para cada ejercicio.
- 5.5. En una etapa de planeación y con el objeto de lograr la adecuada integración del Anteproyecto de Presupuesto, así como un eficiente ejercicio del gasto, la Secretaria Ejecutiva, la DEA y la UTPPP definirán, de acuerdo con la normatividad vigente, los mecanismos bajo los cuales se realizará el seguimiento y control de los recursos aprobados a cada UR, así



como, también establecerá un calendario de reuniones periódicas de seguimiento presupuestal a nivel Institucional, a efecto de identificar oportunamente posibles variaciones en la programación del presupuesto o en su defecto su estancamiento.

- 5.6. Las modificaciones a las descripciones o nomenclaturas de los proyectos específicos existentes, así como de aquellos que se pretendan dar de alta, serán aprobadas en conjunto por la DEA y la UTPPP de acuerdo con los Lineamientos de la Cartera Institucional de Proyectos aprobados por la Junta Estatal.
- 5.7. La Comisión de Administración en el marco de las facultades que le confiere la Ley y el Consejo General del IEPC Guerrero, revisará durante el ejercicio fiscal, las propuestas de modificaciones a la Programación y Presupuestación, para presentarlas al Consejo General. De esta forma, la Comisión de Administración será garante del logro en la conformación del proceso de programación, asegurando la clasificación administrativa y por objeto del gasto emitida por el CONAC; así mismo, la aplicación de la Metodología de Marco Lógico para el anteproyecto de presupuesto, la apertura y estructura programática, el POA, PIA y la cartera de proyectos.



## 6. PROGRAMACIÓN

- 6.1. Para que la etapa de programación se realice adecuadamente, será indispensable que las unidades responsables en colaboración con la DEA y la UTPPP, hagan una alineación de sus proyectos con la planeación estratégica, de tal forma que se puedan ubicar las metas comprometidas en el proyecto, conforme una estructura programática que permita reflejar adecuadamente las prioridades y objetivos conforme al Plan de Desarrollo Estratégico.
- 6.2. De esta manera, se podrá garantizar que se invertirán eficazmente en los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el logro de las metas contempladas. En este sentido, el que las unidades responsables cuenten con estructuras programáticas actualizadas, permitirá realizar el análisis de consistencia y coherencia entre sus funciones, los programas y la misma forma en que se organiza y sintetiza las estructuras programáticas, lo que permitirá identificar el quehacer fundamental de las unidades responsables.

## 7. PRESUPUESTACIÓN

- 7.1. En el proceso de presupuestación que tendrá como producto la elaboración de un presupuesto base de operación, participarán la DEA, la Secretaría Ejecutiva, la UTPPP y cada una de las unidades responsables, éste se formulará bajo un enfoque que considere los costos mínimos de operación con base en el monto de referencia establecido, en el cual se podrán incluir los recursos adicionales mínimos necesarios debidamente justificados para el cumplimiento de los objetivos y metas.

## 8. ESTRUCTURA DE LA PRESUPUESTACIÓN

- Presupuesto Base
- Presupuesto para Proyectos
- Presupuesto para el Proceso Electoral
- Financiamiento Público a Partidos Políticos

### 8.1. Presupuesto base

- 8.1.1 En el caso de las unidades responsables, el monto de referencia para este presupuesto estará determinado, con base en el análisis y diagnóstico, previsto en este manual en la fase de análisis y diagnóstico, en cuanto al comportamiento histórico de los últimos 3 años del presupuesto ejercido, la tendencia de gasto, los compromisos de los contratos plurianuales y anticipados, así como los aspectos que determine la Comisión de Administración para cada ejercicio.
- 8.1.2 Las unidades responsables deberán justificar, anualmente, la totalidad de los aspectos contemplados en su presupuesto, identificando los objetivos, los niveles de recursos esperados, la temporalidad para la asignación de estos recursos, así como también la totalidad de consideraciones presupuestarias señaladas en la normatividad vigente. Lo anterior con independencia de los datos provenientes del uso de los presupuestos anteriores.
- 8.1.3 En caso de contar con un proyecto que se extienda por más de un año, se debe presupuestar sólo los recursos necesarios para el ejercicio que se está presupuestando.

## 8.2 Presupuesto para proyectos

- 8.2.1 Las iniciativas que conformarán la Cartera Institucional de Proyectos se elaborarán de acuerdo con la Metodología de Administración de Proyectos ya establecida en el Instituto, sin embargo, con objeto de darle consistencia al proceso de presupuestación institucional, los recursos requeridos para fondear las iniciativas, se deberán realizar con base en los lineamientos definidos para cada ejercicio fiscal, así como, con apego a lo establecido en el presente documento.
- 8.2.2 Por su parte, la Coordinación de Recursos Humanos adscrita a la DEA, pondrá a disposición de las unidades responsables un procedimiento, para que estimen el costo de servicios personales e impuesto sobre nómina que requieren para desarrollar las actividades previstas en sus iniciativas.
- 8.2.3 La UTPPP, la DEA y la Secretaría Ejecutiva revisarán las iniciativas propuestas por los titulares de las unidades responsables de las oficinas centrales, a fin de analizar la relevancia, consistencia presupuestal y alineación de las propuestas, considerando los lineamientos y líneas estratégicas definidas, para su posterior presentación a la Junta Estatal.
- 8.2.4 Una vez que se validen las iniciativas de proyectos, que constituyen la Cartera Institucional de Proyectos, y se apruebe el presupuesto base contemplado en la fase de presupuestación del proceso del presente documento, se estará en posibilidad de integrar la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto del IEPC Guerrero, la que se presentará al Presidente del Consejo y Junta Estatal, para su consideración y revisión que permita, de ser necesario, realizar los ajustes que se consideren pertinentes para su validación.

## 8.3 Presupuestación del proceso electoral

- 8.3.1 La presupuestación en año electoral, deberá contemplar fondos, contenidos en un macro proyecto relacionado a la organización eficiente de elecciones, el cual contendrá un cálculo pormenorizado del presupuesto que será destinado a

financiar las actividades y el suministro de recursos materiales, humanos y financieros a oficinas centrales y los 28 Consejos Distritales Electorales Locales, para dar cumplimiento exitoso a dicho propósito, así como la descripción de un cronograma que incluya objetivos y metas a alcanzar.

8.3.2 La DEA hará un cálculo de gastos del proceso, que se sumará al cálculo de las áreas que realicen actividades especiales o proyectos, para su consideración.

#### 8.4 Presupuestación de prerrogativas a partidos políticos

8.4.1 La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral, realizará el cálculo y presupuestación de las prerrogativas a las que tienen derecho los partidos políticos, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en las leyes secundarias durante el año previo al ejercicio fiscal que se esté presupuestando y tomando en consideración la unidad de medida y actualización UMA, que se proyecte al momento de determinar formalmente el financiamiento, e informará del resultado de estos cálculos a la DEA, para su integración en el anteproyecto de presupuesto.

### 9 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE

9.1 El presupuesto base es el destinado para cubrir los servicios básicos, y de manera general, actividades de gabinete que se realizan habitualmente, que corresponden al gasto corriente mínimo necesario para la operación del Instituto.

9.2 El análisis del presupuesto histórico permitirá identificar ahorros, economías, áreas de oportunidad y definición de políticas de gasto en este rubro. A partir de esta información, la DEA conformará la primera versión del presupuesto base del IEPC Guerrero, por partida presupuestal al quinto nivel de clasificación, tomando como base el histórico de presupuesto asignado y



ejercido, como medida de apoyo a efecto de no interferir con las actividades sustantivas de las unidades responsables relacionadas con otras actividades sustantivas que requieren inversión de recursos financieros.

- 9.3 Las unidades responsables deberán analizar la información del presupuesto base proporcionada por la DEA, orientada a la realización de actividades alineadas a las prioridades institucionales. Posteriormente, la DEA y la Secretaría Ejecutiva acompañados por las unidades responsables, de acuerdo con los calendarios establecidos, realizarán una revisión de las cifras y estructuras que remitan las unidades responsables, cuyo resultado será presentado a la Comisión de Administración y a la Presidencia del Consejo General quien presentará para la aprobación, en su caso, del Consejo General.

## 10 INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

- 10.1 La construcción del anteproyecto de presupuesto, deberá ser el resultado de un análisis profundo, por parte de la DEA, la UTPPP, la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia, respecto de las necesidades financieras y operativas del Instituto, acordes a su realidad normativa, a fin de construir una propuesta que privilegie el uso adecuado que se le ha dado históricamente a los recursos, el cumplimiento de las metas comprometidas, la eficiencia, la racionalidad del gasto, la transparencia y la rendición de cuentas en cuanto a su ejercicio. Este anteproyecto debe contemplar el presupuesto base, el correspondiente a la cartera de proyectos especiales, así como el financiamiento público que por ley corresponde a los partidos políticos.

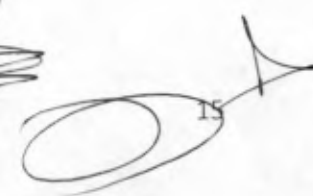
- 10.2 La verificación por parte de la DEA, la UTPPP y la Secretaría Ejecutiva del cumplimiento de las unidades responsables en la aplicación del Manual para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal, que en su momento propondrá la DEA, en la elaboración e integración de su anteproyecto de presupuesto, elevará la pertinencia en la asignación de los recursos presupuestales solicitados, logrando con ello atender de mejor forma los compromisos adquiridos en las prioridades acordadas, cumpliendo a tiempo con la programación señalada para el ejercicio del presupuesto, en un marco de uso racional y eficiente de los recursos públicos.



10.3 Los ajustes, que en su caso, se desprendan de la revisión que realicen la Secretaría Ejecutiva o la Comisión de Administración, se harán del conocimiento de las y los titulares de las unidades responsables, para que, a partir de los tres escenarios de cartera institucional de proyectos propuestos originalmente, modifiquen su propuesta presupuestal tanto en la parte de presupuesto base, como la de proyectos estratégicos, para su posterior revisión y en su caso, integración al anteproyecto de presupuesto.

10.4 Si quien funja como titular de la unidad responsable, considera que el ajuste propuesto no es aplicable, por el impacto que éste puede generar en el cumplimiento de metas, objetivos y actividades; se programarán reuniones de trabajo para conocer su punto de vista, y en su caso, reconsiderar su propuesta presupuestal.

10.5 La conformación de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto permitirá identificar en forma priorizada los principales rubros de gasto, así como los principales proyectos que serán fondeados así como su impacto en los temas estratégicos que se deseen impulsar.



11 Esquema para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual

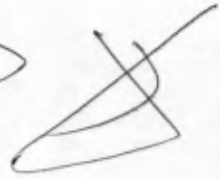
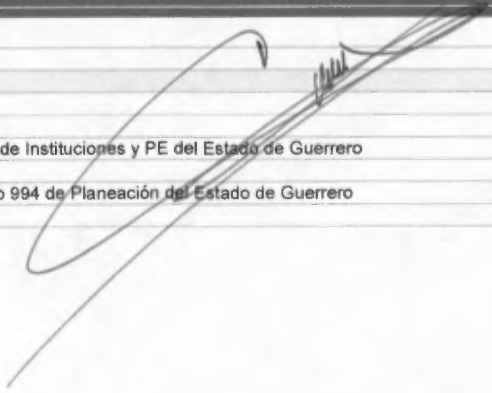
No.	Actividad	Producto	Responsable	Fecha Límite	Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
1	Análisis y diagnóstico del histórico de Presupuesto asignado, histórico y tendencia del gasto y definición de lineamientos	-Diagnósticos por UR'S -Lineamientos	-Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) UR'S																										
2	Planeación: Iniciativa de proyectos; programación y Presupuestación de proyectos estratégicos; Revisión; Diagnóstico de proyectos estratégicos; Priorización	-1ª versión de cartera de proyectos de -Cartera de Proyectos aprobada	-Presidencia -Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP) -Secretaría Ejecutiva (SE) -DEA -UR'S																										
3	Análisis y revisión del Presupuesto anual	Acuerdos y compromisos	Comisión de Administración																										
4	Programación	-Claves presupuestarias	-DEA / UR'S	30-06																									
5	Presupuestación: Revisión; Integración de Presupuesto Base	-Propuesta de anteproyecto de Presupuesto Base	-DEA / SE / UR'S																										
6	Integración programático-presupuestal: Revisión; Aprobación;	-Propuesta anteproyecto IEPC	-Consejo General (CG) / Presidencia / SE / DEA / UR'S	08-09																									
7	Aprobación	-Presupuesto de egresos IEPC	-H. Congreso del Estado	15-11																									
8	Calendarización	-Calendario	-DEA																										

Documentos de Referencia

-Del ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Ley General de Partidos Políticos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LPyRH)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)
- Ley General de Planeación (Texto vigentes 28-11-2016)
- Lineamientos Generales para la Integración Programática Presupuestal de la SHCP

▪ Criterios de Política Económica de la SHCP-Banco de México
<b>-Del ámbito Estatal</b>
▪ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
▪ Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero
▪ Decreto 238 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley 483 de Instituciones y PE del Estado de Guerrero
▪ Ley 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero
▪ Decreto número 241 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la ley número 994 de Planeación del Estado de Guerrero
▪ Ley 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero



12 Proceso para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual

No.	Actividad	Responsable	Documentos
1	Análisis y diagnóstico del histórico de Presupuesto asignado, histórico y tendencia del gasto y definición de lineamientos	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Información interna y comparativo de datos
2	Dirige y elabora metodología de anteproyecto de presupuesto y presenta a consideración de la Secretaría Ejecutiva	-Secretaría Ejecutiva -Dirección Ejecutiva de Administración	-Metodología
3	Establece el catálogo de categorías programáticas, las dimensiones administrativas, programática, económica y geográfica	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Catálogos
4	Comunica a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral (DEPyOE), los lineamientos para integrar el financiamiento a Partidos Políticos	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Comunicado -Lineamientos
5	Comunica a la Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP), los lineamientos para integrar las iniciativas	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Comunicado -Lineamientos
6	Comunica a la Coordinación de Recursos Humanos(RH), los lineamientos para integrar los servicios personales (capítulo 1000) y el impuesto sobre nómina (partida 39801)	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Comunicado -Lineamientos
7	Presenta a consideración a la Secretaría Ejecutiva (SE), la asignación de montos por Unidad Responsables(UR) de materiales y suministros (capítulo 2000) y servicios general (capítulo 3000) por partida	-Secretaría Ejecutiva -Dirección Ejecutiva de Administración	-Propuesta de presupuesto por UR'S
8	Comunica a las UR'S, los lineamientos programáticos y los montos asignados a los capítulos 2000 y 3000, por partida	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Comunicado -Propuesta de presupuesto por UR'S
9	Actualiza, capacita y asesora a las UR'S, sobre el proceso informático para captura del anteproyecto de presupuesto	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Capacitación -Reuniones de seguimiento

10	Recepción y revisión de propuesta de financiamiento públicos a Partidos Políticos elaborada por la DEPyOE	-Dirección Ejecutiva de Administración -Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral	-Propuesta
11	La UTPPP entrega a la DEA información de la cartera de proyectos y revisa si es congruente con lo programado	-Dirección Ejecutiva de Administración -Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación	-Propuesta de inversión para proyectos
12	Recepciona presupuesto base, información del capítulo 1000 y la partida 39801e integra y valida las propuestas de la UR'S para el anteproyecto de Presupuesto	-Dirección Ejecutiva de Administración -UR'S	-Propuesta de anteproyecto de presupuesto
13	Incorpora la información de Prerrogativas, Cartera de Proyectos y Presupuesto Base, para su integración al anteproyecto de presupuesto del IEPC	-Dirección Ejecutiva de Administración	-Propuesta de Presupuesto por UR'S -Archivos electrónicos
14	Presenta a la consideración de la SE el anteproyecto de presupuesto del IEPC	Secretaría Ejecutiva -Dirección Ejecutiva de Administración	-Propuesta de anteproyecto de presupuesto
15	La SE presenta a consideración de la Junta Estatal(JE) y al Consejo General (CG), la propuesta del anteproyecto de presupuesto del IEPC	-CG/JE/SE/DEA	Propuesta de anteproyecto de presupuesto
16	El CG aprueba el anteproyecto de presupuesto del IEPC e instruye a la SE y a la DEA, efectuar la gestión ante la Secretaría de Finanzas y Administración(SEFINA) del Gobierno del Estado	-CG/SE/DEA	-Acuerdo mediante el cual se aprueba el anteproyecto de presupuesto anual
17	Confirma publicación del decreto de presupuesto de egresos del IEPC en el periódico oficial del Gobierno del Estado	-SE/DEA	-Periódico oficial del Gobierno del Estado
18	Atención de ajustes efectuados por la SEFINA del Gobierno del Estado	-SE/DEA	-Presupuesto anual
19	Captura del presupuesto anual autorizado y el calendario en el OPERGOB del IEPC	-Dirección Ejecutiva de Administración	-OPERGO/Calendario
	FIN DEL PROCESO	FIN DEL PROCESO	FIN DEL PROCESO



Documentos de Referencia

-Del ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Ley General de Partidos Políticos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LPyRH)
- Lineamientos Generales para la Integración Programática Presupuestal de la SHCP
- Criterios de Política Económica de la SHCP-Banco de México

-Del ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero
- Decreto 238 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley 483
- Ley 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- decreto número 241 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la ley número 994
- Ley 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero



**13 INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL****I. Nombre del procedimiento**

Integración del Programa Operativo Anual.

**II. Propósito**

Elaborar el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Guerrero, en congruencia con su Presupuesto Anual de Egresos.

**III. Alcance**

Interno y de coordinación

- Presidencia (PSD).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Direcciones Ejecutivas (DE'S).
- Direcciones Generales (DG'S)
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD'S)

**IV. Políticas de operación, normas y lineamientos.**

- Acuerdo 031/SO/30-06-2016. mediante el cual se aprueba la adecuación de la estructura organizacional del instituto electoral y de participación ciudadana del estado de guerrero, en cumplimiento a lo previsto en el artículo séptimo transitorio del estatuto del servicio profesional electoral nacional y del personal de la rama administrativa.
- XXXVI. Asimismo, continuando con la adecuación a la estructura organizacional de este Instituto Electoral, se crean las Unidades Técnicas de "Equidad de Género y no Discriminación", y la de "Planeación, Programación y Presupuestación".
- Atendiendo lo mandatado en el artículo séptimo transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Consejo General de este Instituto considera oportuna la creación de la Unidad Técnica de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación al Desempeño.
- Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero artículos 102, 103, 104,105,106 y 107 de la y el Decreto Número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016 articulos 67, 68, 69 y 70 que imponen la obligación a las diferentes entidades de la administración pública del Estado de Guerrero, incluyendo a organismos autónomos, realizar anualmente la evaluación del desempeño de los planes, programas y proyectos contenidos en el presupuesto de egresos de las dependencias y entidades.

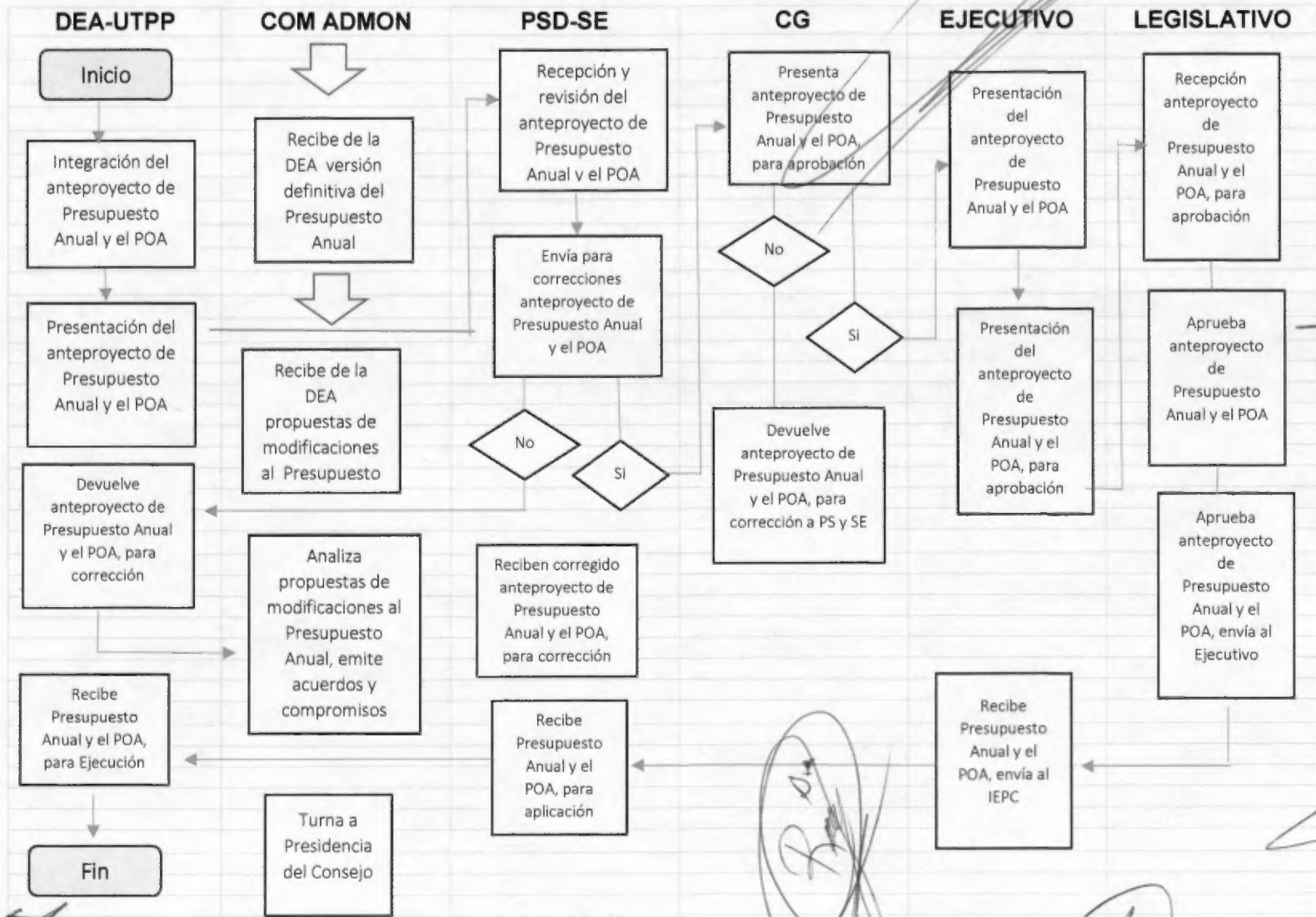
**V. Simbología**

- Presidencia (PSD).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Direcciones Ejecutivas (DE'S).
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD'S)

**VI. Descripción del procedimiento**

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento o herramienta de trabajo
1	UTPPP	Integración del Programa Operativo Anual alineado al Presupuesto Anual de Egresos del IEPC	Anteproyecto de Presupuesto y POA
		Estructura del anteproyecto de Presupuesto Anual.	Anteproyecto
2	PSD, SE, DE'S, UT'S y COORD'S	Presentación, para aprobación del Consejo General del anteproyecto de Presupuesto Anual	Anteproyecto
		Integración de modificaciones del anteproyecto de Presupuesto Anual al POA	POA por área
3	UTPPP	Integración de actividades ordinarias y el programa el programa de inversión en acciones	POA definitivo

VII. Diagrama de flujo



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

VIII. Documentos de referencia

N.P.	Documento	Código
1	Anteproyecto Anual de Presupuesto	IEPC-UTPPP-4
2	Manual de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación del Desempeño	IEPC-UTPPP-5
3	Proyecto de Programa Operativo Anual	IEPC-UTPPP-6

IX. Registros

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación
Manual de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación del Desempeño	Permanente	UTPPP	IEPC-UTPPP-5
Anteproyecto de Presupuesto Anual	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-4
Proyecto de Programa Operativo Anual	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-6

X. Anexos

1	Acuerdo 031/SO/30-06-2016
2	Formato Anteproyecto de Presupuesto Anual
3	Formato POA
4	Formatos para la Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación del Desempeño

## 14 INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO (MML)

### I. Nombre del procedimiento

Integración del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) mediante la Metodología de Marco Lógico (MML).

### II. Propósito

Elaborar el Presupuesto anual con base a la metodología establecida por el CONAC: PbR-SED.

### III. Alcance

Interno y de coordinación

- Presidencia (PSD).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Direcciones Ejecutivas (DE'S).
- Direcciones Generales (DG'S).
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD'S)

### IV. Políticas de operación, normas y lineamientos.

- Acuerdo 031/SO/30-06-2016. mediante el cual se aprueba la adecuación de la estructura organizacional del instituto electoral y de participación ciudadana del estado de guerrero, en cumplimiento a lo previsto en el artículo séptimo transitorio del estatuto del servicio profesional electoral nacional y del personal de la rama administrativa.
- XXXVI. Asimismo, continuando con la adecuación a la estructura organizacional de este Instituto Electoral, se crean las Unidades Técnicas de "Equidad de Género y no Discriminación", y la de "Planeación, Programación y Presupuestación".
- Atendiendo lo mandatado en el artículo séptimo transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Consejo General de este Instituto considera oportuna la creación de la Unidad Técnica de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación al Desempeño.
- Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero artículos 102, 103, 104, 105, 106 y 107 de la y el Decreto Número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016 artículos 67, 68, 69 y 70 que imponen la obligación a las diferentes entidades de la administración pública del Estado de Guerrero, incluyendo a organismos autónomos, realizar anualmente la evaluación del desempeño de los planes, programas y proyectos contenidos en el presupuesto de egresos de las dependencias y entidades.



**V. Simbología**

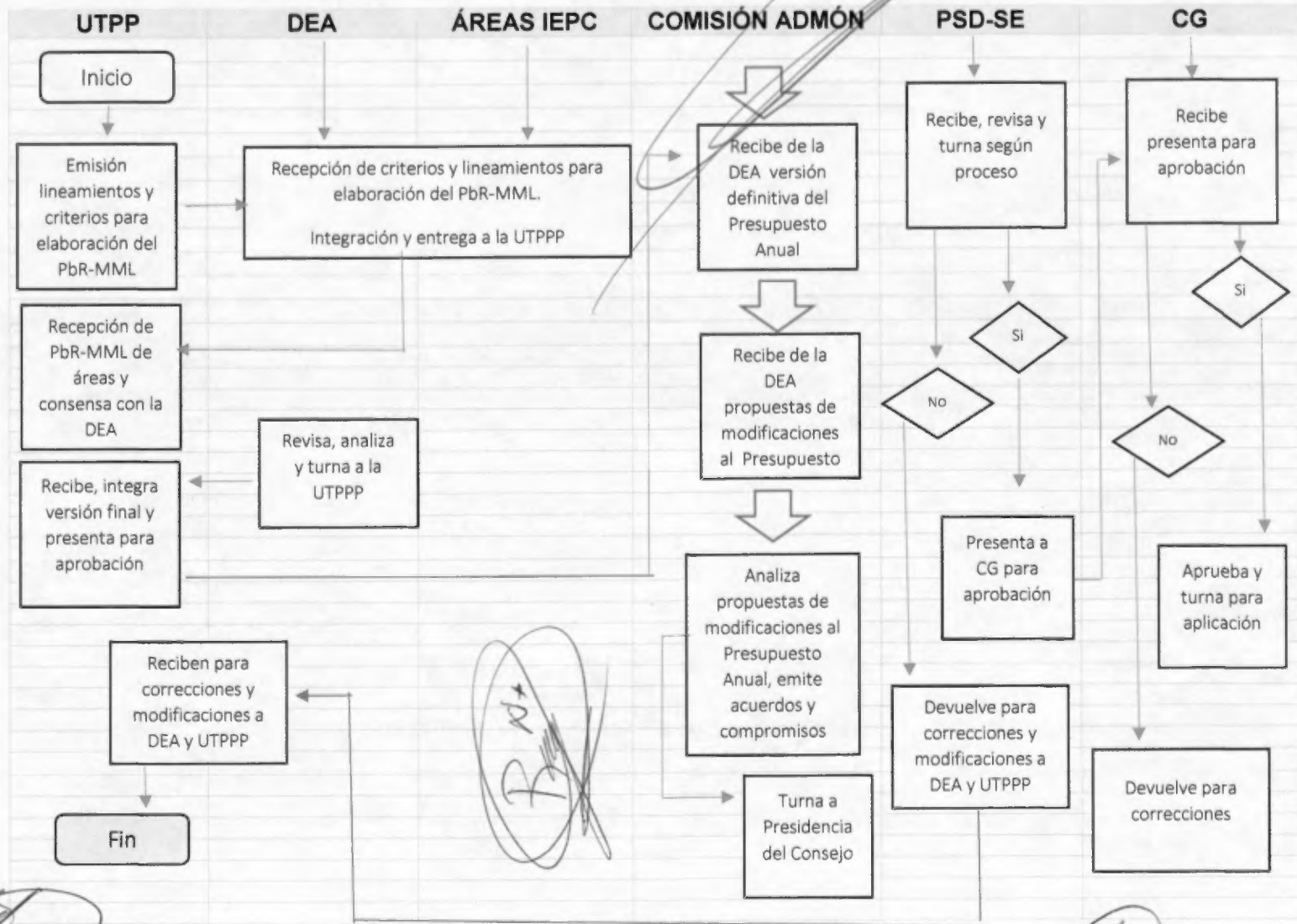
- Presidencia (PSD).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Direcciones Ejecutivas (DE'S).
- Direcciones Generales (DG'S)
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD'S)

**VI. Descripción del procedimiento**

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento o herramienta de trabajo
1	UTPPP	Integración del PbR	POA y Presupuesto Anual
		Coordinar la elaboración del árbol de problemas, árbol de objetivos, resumen narrativo e indicadores	Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)
2	PSD, SE, DE'S, DG'S, UT'S y COORD'S	Presentación PbR aprobación del Consejo General	Anteproyecto PbR
		Integración de modificaciones del PbR	
3	UTPPP	Integración de la versión definitiva del PbR	PbR del IEPC



VII. Diagrama de flujo



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

VIII. Documentos de referencia

N.P.	Documento	Código
1	Matriz de Indicadores de Resultados	IEPC-UTPPP-8
2	Anteproyecto Anual de Presupuesto	IEPC-UTPPP-4
3	Manual de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación del Desempeño	IEPC-UTPPP-5
4	Proyecto de Programa Operativo Anual	IEPC-UTPPP-6

IX. Registros

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación
Matriz de Indicadores de Resultados	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-8
Manual de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación del Desempeño	Permanente	UTPPP	IEPC-UTPPP-5
Anteproyecto de Presupuesto Anual	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-4
Proyecto de Programa Operativo Anual	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-6

X. Anexos

1	Matriz de Indicadores de resultados (MIR)
2	Árbol de problemas
3	Árbol de objetivos
4	Resumen narrativo
5	Indicadores (ficha técnica)

15 **PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DEL POA A SOLICITUD DE LAS ÁREAS**

**I. Nombre del procedimiento**

Procedimiento para modificación del POA a solicitud de las áreas.

**II. Propósito**

Establecer los criterios para proponer una modificación al POA que se ejerce, ya sea por motivos de modificación presupuestal, dotación de recursos a proyectos, modificación en plazos de ejecución, errores y omisiones.

**III. Alcance**

Interno y de coordinación

- Presidencia (PSD).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Direcciones Ejecutivas (DE'S).
- Direcciones Generales (DG'S).
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD'S)

**IV. Políticas de operación, normas y lineamientos.**

- Acuerdo 031/SO/30-06-2016. mediante el cual se aprueba la adecuación de la estructura organizacional del instituto electoral y de participación ciudadana del estado de guerrero, en cumplimiento a lo previsto en el artículo séptimo transitorio del estatuto del servicio profesional electoral nacional y del personal de la rama administrativa.
- XXXVI. Asimismo, continuando con la adecuación a la estructura organizacional de este Instituto Electoral, se crean las Unidades Técnicas de "Equidad de Género y no Discriminación", y la de "Planeación, Programación y Presupuestación".
- Atendiendo lo mandatado en el artículo séptimo transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Consejo General de este Instituto considera oportuna la creación de la Unidad Técnica de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación al Desempeño.
- Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero artículos 102, 103, 104,105,106 y 107 de la y el Decreto Número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016 artículos 67, 68, 69 y 70 que imponen la obligación a las diferentes entidades de la administración pública del Estado de Guerrero, incluyendo a organismos autónomos, realizar anualmente la evaluación del desempeño de los planes, programas y proyectos contenidos en el presupuesto de egresos de las dependencias y entidades.

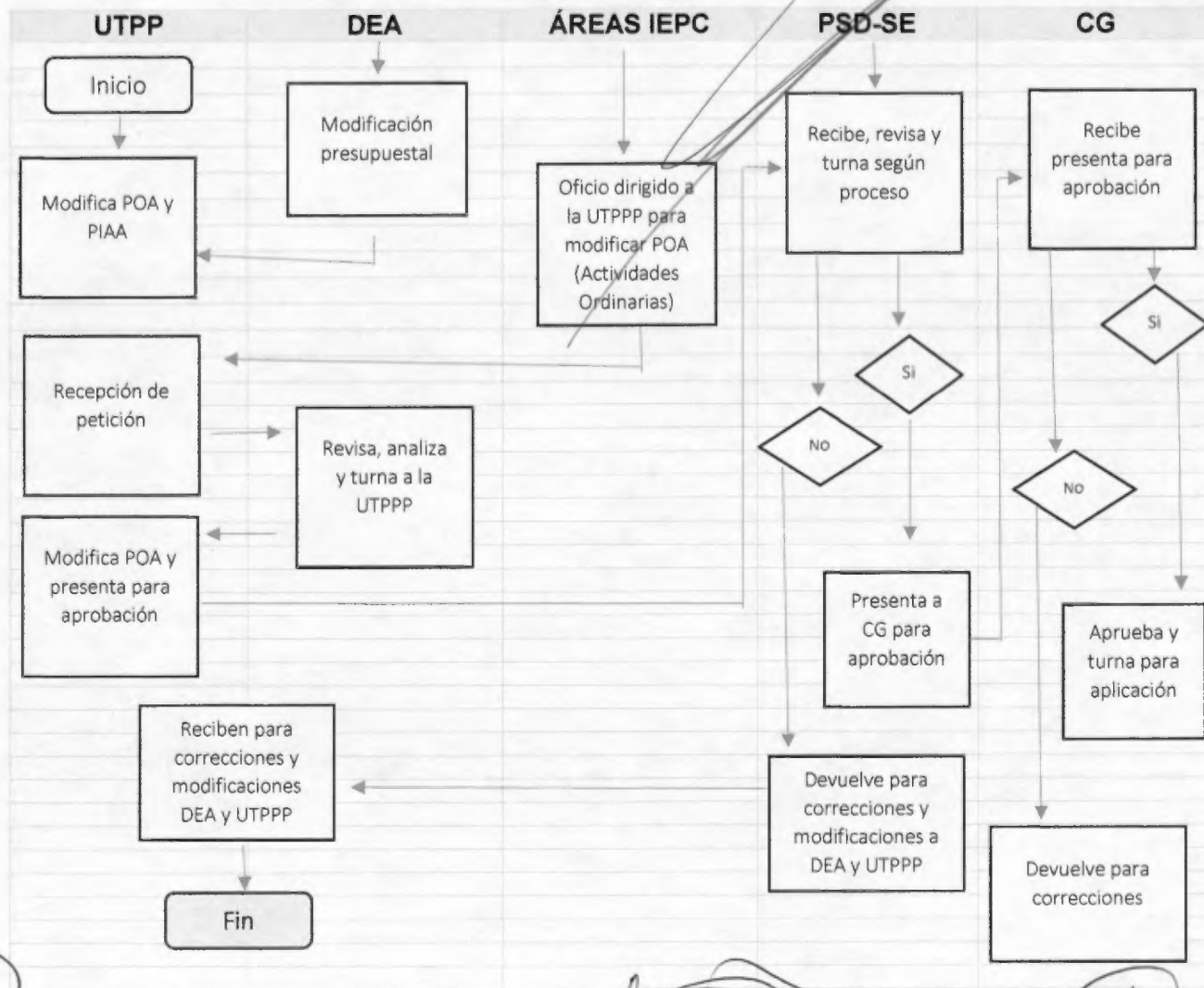
**V. Simbología**

- Presidencia (PSD).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Direcciones Ejecutivas (DE'S).
- Direcciones Generales (DG'S)
- Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación (UTPPP)
- Unidades Técnicas (UT'S)
- Coordinaciones (COORD'S)

**VI. Descripción del procedimiento**

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento o herramienta de trabajo
1	UTPPP	Elabora los lineamientos para solicitar realizar modificaciones al POA o al PIAA.	Oficio
2	PSD, SE, DE'S, DG'S, UT'S y COORD'S	Solicitan por oficio, justificando los cambios	Oficio
3	UTPPP	Modifica el POA o PIAA	POA, PIAA
4	Consejo General	Aprueba la modificación al presupuesto.	Acuerdo

VII. Diagrama de flujo





VIII. Documentos de referencia

N.P.	Documento	Código
1	Oficio de petición de modificación del área interesada.	IEPC-UTPPP-10
2	Acuerdo del Consejo General por el que se modifica el presupuesto	IEPC-UTPPP-11
3	Programa Operativo Anual	IEPC-UTPPP-6
4	Programa de Inversión Anual en Acciones	IEPC-UTPPP-9

IX. Registros

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación
Oficio de solicitud de modificación POA, PIAA	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-10
Oficio de respuesta.	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-12
POA	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-6
PIAA	Anual	UTPPP	IEPC-UTPPP-9

X. Anexos

1	Oficio de petición de modificación del área interesada.
2	Oficio de respuesta a la solicitud planteada.
3	Programa Operativo Anual
4	Programa de Inversión Anual en Acciones



16 GLOSARIO DE TÉRMINOS

**A**

**Actividad institucional**

Acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

**Administración**

La administración puede ser entendida como la disciplina que se encarga de realizar una gestión de los recursos ya sean materiales o humanos en base a criterios científicos y orientados a satisfacer un objetivo.

**Análisis cualitativo**

Hace referencia a atributos de cualidad o con la calidad de algo, es decir, con el modo de ser o con las propiedades de un objeto un individuo, una entidad, o un estado.

**Análisis cuantitativo**

Hace referencia a una cuantía, una magnitud, una porción o un número de cosas.

**Análisis FODA**

También conocido como Matriz o Análisis DOFA o FODA, es una metodología de estudio de la situación de una Institución o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.





**Anteproyecto de Presupuesto**

La estimación de montos y calendario de gasto anual, ordenados de conformidad a la estructura programática, misma que permite su clasificación funcional-programática, administrativa y económica.

**Árbol de objetivos**

Representación de la situación esperada al resolverse el problema

**Árbol de problemas**

Herramienta participativa, usada para identificar los principales problemas, con sus causas y efectos

**B**

**Balance General**

Informe financiero que refleja la situación del patrimonio de una entidad en un momento determinado.

**Balanced Scorecard ("Hoja de resultados equilibrada")**

Es una herramienta de administración que muestra el alcance de resultados definidos por el plan estratégico. También, ayuda a expresar los objetivos e iniciativas institucionales necesarios para cumplir con sus estrategias.

**C**

**Calendario de Presupuesto**

Distribución mensual del presupuesto aprobado que definen las unidades responsables, de acuerdo con las fechas estimadas de pago.

**Calendario financiero**

Concentra las actividades financieras planeadas.

**Calidad**

Atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.

**Capítulo de gasto**

Elementos de la clasificación por objeto del gasto que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), que constituye un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que las entidades adquieren para la consecución de sus objetivos y metas

**Cartera Institucional de Proyectos (CIP)**

Conjunto de proyectos estratégicos y/o proyectos específicos, aprobados por la Junta Estatal y por el Consejo General como Bases Generales del Anteproyecto de Presupuesto

**Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto**

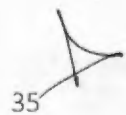
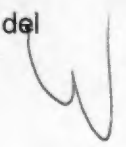
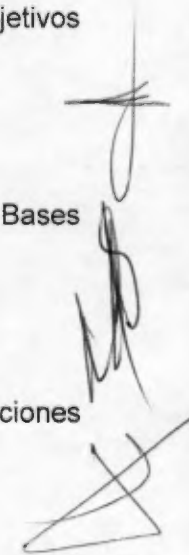
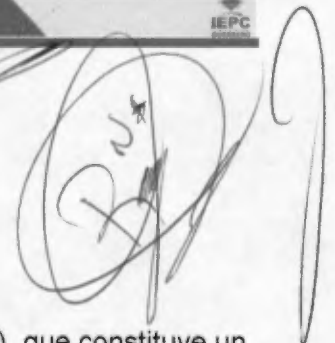
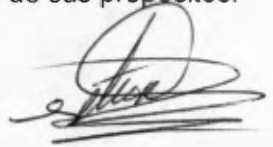
El instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

**Clave Presupuestaria**

La agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativa, programática, económica y geográfica, que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del presupuesto de egresos, con las etapas de control y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.

**Componente**

Producto o servicio que debe ser entregado durante la ejecución del programa, para el logro de sus propósitos.



**Concepto de gasto**

Egreso o salida de dinero para pagar un bien o servicio

**Cuadro de Mando**

Se convierte en una herramienta de gestión que permite controlar, mediante indicadores, el cumplimiento de la estrategia desarrollada por el equipo de gobierno, a la vez que permite tomar decisiones rápidas y acertadas para alcanzar los objetivos que figuran en el plan estratégico.

**D**

**Denominación**

Nombre preciso con la que se distingue al indicador.

**Dimensiones**

Refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido.

**E**

**Economía**

Capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.

**Eficacia**

Capacidad de lograr un efecto o resultado buscado, a través de una acción específica. Capacidad de cumplir los objetivos marcados.

**Eficiencia**

Capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos.

**Egreso**

Es el total de gastos realizados por el sector público, tanto en la adquisición de bienes y servicios como en la prestación de subsidios y transferencias.

**Escala de apreciación**

Instrumento que detecta el grado en que se presenta el rasgo evaluado, desde su ausencia o escasa presencia hasta la posibilidad de tener el máximo.

**Estrategia institucional**

Patrón de decisiones en una Institución que determina y revela sus objetivos, propósitos y metas

**Estrategia**

Creación de una posición única y valiosa, que requiere un conjunto de diferentes actividades

**Estructura programática**

Descripción ordenada y clasificada de las acciones de las unidades responsables para delimitar la programación, ejercicio y aplicación del gasto

**F**

**Fin**

Contribución del programa en el mediano o largo plazo, al logro de un objetivo estratégico de orden superior.



**Flujograma de proceso**

Representación gráfica de movimientos o relaciones para identificar procesos de operación y acción interna.

**G**

**Gestión organizacional**

Es la capacidad de la Institución y de quienes finalmente implementaran las estrategias.

**Gestión política**

Acción ante políticos y la sociedad civil, para la autorización y asignación de recursos. Apoyos y legitimidad, para implementar la misión de la Institución.

**Gestión programática**

Cumplir con la misión de la Institución y crear valor público a través de un conjunto de políticas, programas y proyectos pertinentes.

**Gestión**

Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo

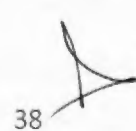
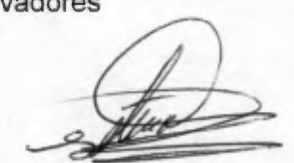
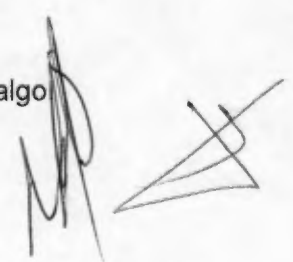
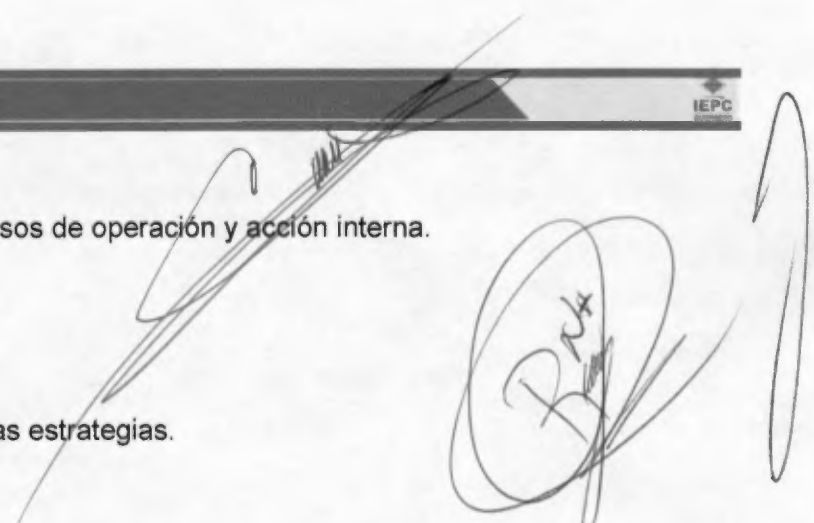
**I**

**Implementar**

Es la realización de una aplicación, instalación o la ejecución de un plan, idea, modelo científico, diseño, especificación, estándar, algoritmo o política.

**Indicador Confiable**

Consistentemente medible a lo largo del tiempo, de la misma forma, por diferentes observadores



**Indicador de calidad**

- Oportunidad: % de contratos / contratos en trámite.
- Accesibilidad: % de población atendida / población total
- Percepción de usuarios: % satisfacción de usuarios / % encuestados
- Economía: Ahorros / uso de nuevos procesos

**Indicador de cumplimiento**

Muestran cómo se desarrolla lo que se está investigando, a través de monitoreo de metas parciales.

**Indicador de desempeño**

Herramienta que permite obtener información cuantitativa y cualitativa respecto al logro o resultados en la entrega de productos, generados por la Institución.

**Indicador de efectividad**

Porcentaje de disminución de quejas. Nivel de satisfacción de los usuarios durante un tiempo determinado.

**Indicador de Efecto**

Miden si se cumplieron los objetivos específicos, y los indicadores de impacto, los objetivos generales.

**Indicador de eficacia**

Cantidad de beneficiarios / universo de atención.

**Indicador de eficiencia**

Costo del servicio / número de usuarios.

**Indicador Medible**

Cuantificable usando las herramientas y métodos disponibles.

**Indicador Oportuno**

Aporta una medida a intervalos relevantes y apropiados en términos de las metas y actividades del programa.

**Indicador Preciso**

Definido en términos operacionalmente claros.

**Indicador Válido**

La medición exacta de un comportamiento, práctica, tarea, que es el producto o resultado esperado de la intervención.

**Indicadores de Evaluación**

Rasgos, características cuantitativas de un proceso y demuestra el progreso con respecto a metas establecidas. Facilita el alcance de los objetivos planteados.

**Indicadores de Gestión**

Se utilizan para realizar el monitoreo de los procesos, de los insumos y de las actividades que se ejecutan con el fin de lograr los productos específicos de una política o programa.

**Indicadores de impacto**

Permiten la comparación con la situación anterior a la implementación del programa y en los sucesivos cortes evaluativos programados.

**Indicadores de Resultado o Producto**

Resultan de las actividades de transformación de los insumos y generan un incremento en los productos aplicables.

**Indicador**

Instrumento que provee evidencia cuantitativa acerca de si una determinada condición existe o si ciertos resultados han sido logrados, asimismo permite evaluar el progreso realizado. Un indicador se relaciona siempre de forma directa con un objetivo.

**Ingreso**

Recursos que capta el sector público para realizar sus actividades.

**Inversión**

Utilizar recursos con el objeto de alcanzar algún beneficio, bien sea económico, político, social, satisfacción personal, entre otros.

**L**

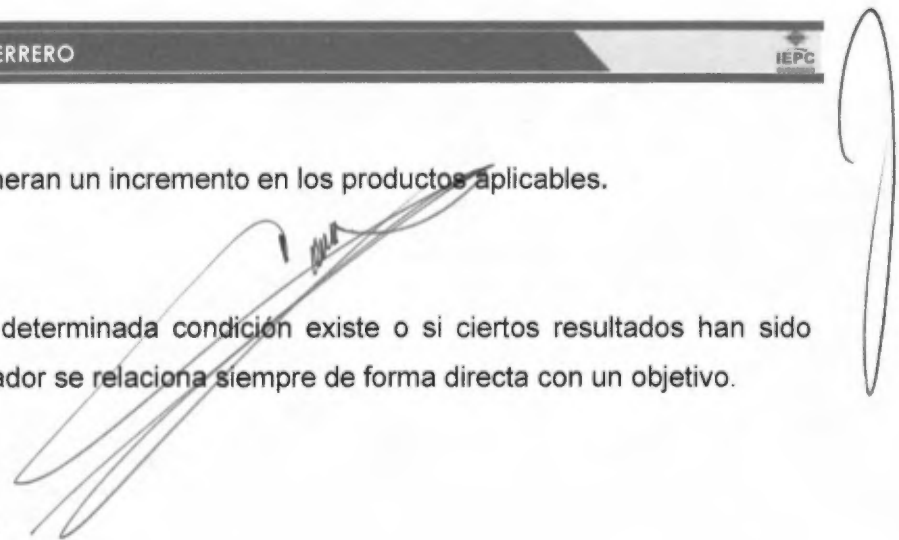
**Línea base de medida**

Refiere al periodo en el que serán obtenidos los objetivos y metas.

**M**

**Mando**

Autoridad, poder del superior sobre sus subordinados.



**Mapas Estratégicos**

Son una representación gráfica y simplificada de la estrategia de una organización que le ayuda a saber qué es y a dónde ha de conducirse en el futuro, permiten entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y visualizar de forma gráfica la estrategia. Permiten entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y visualizar la estrategia de forma gráfica.

**Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los **indicadores** que miden dichos objetivos y sus resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar.

**Medición**

Es un proceso básico de la ciencia que consiste en comparar un patrón seleccionado con el objeto o fenómeno cuya magnitud física se desea medir para ver cuántas veces el patrón está contenido en esa magnitud. La medición, en definitiva, consiste en determinar qué proporción existe entre una dimensión de algún objeto y una cierta unidad de medida. Para que esto sea posible, el tamaño de lo medido y la unidad escogida tienen que compartir una misma magnitud.

**Medios de verificación**

Fuentes de información para el cálculo de los indicadores, proporcionan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

**Meta**

Expresión concreta y cuantificable de los logros que se planea alcanzar en un periodo de tiempo en relación con los objetivos previamente establecidos.



**Misión**

Es la razón de ser de una Institución, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de la/las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para conseguir tal misión. En la misión se define: la necesidad a satisfacer, los clientes a alcanzar, productos y servicios a ofertar.

O

**Objetivo**

Declaración que identifican el punto final o condición que desea alcanzar una Institución, que le proporciona identidad propia, cumpliendo tres funciones principales: establece principios generales, proporciona legitimidad y plantea un conjunto de estándares.

**Objetivos a largo plazo**

Son aquellos que la Institución espera alcanzar en un período superior a un año. Actualmente de tres a cinco años por los cambios rápidos del entorno.

**Objetivos de corto plazo**

Son aquellos que la Institución espera alcanzar aproximadamente en un año o un ejercicio fiscal anual.

**Objetivos estratégicos**

Metas y estrategias planteadas para lograr determinadas metas y a largo plazo mejorar la posición de la Institución

**Objetivos Operativos**

Son los logros y resultados que esperamos alcanzar en el corto plazo, y están orientados a los retos, la evolución, la modernización, la transformación, la mejora y la innovación. Son impulsores para mejorar los procesos de nuestro quehacer

cotidiano y avanzar en la consecución de los objetivos de cada unidad responsable al impactar de manera positiva los indicadores asociados.

**Oportunidad de mejora**

Elemento que permite, en base a resultados, retroalimentar procesos

**Organización**

Son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas.

**Partida genérica**

Refiere al tercer dígito de desagregación en la clasificación por objeto del gasto, el cual, logrará la armonización a todos los niveles.

**Partida específica**

Partida específica: corresponde al cuarto nivel de desagregación más específico de este Clasificador, que con los tres niveles (capítulo, concepto y partida genérica) se conforma de cinco dígitos, y que describe los bienes o servicios de un mismo género.

**Peso relativo asignado**

Cálculo establecido para determinar la autoevaluación de actividades consistente en un porcentaje proporcional.

### Plan Estratégico

Documento que define el rumbo en un horizonte temporal a largo plazo a partir del cual se define y aplica un proceso de planeación, que aporta elementos para la toma de decisiones a nivel directivo y orienta la conducción de la gestión institucional hacia el logro de sus objetivos y metas.

### Planeación

A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella. En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como pueden ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas.

### Planeación de Recursos Humanos

Es una técnica para determinar en forma sistemática la provisión y demanda de empleados que tendrá una organización. Al determinar el número y el tipo de empleados que serían necesarios, el departamento de personal puede planear sus labores de reclutamiento, selección, capacitación y otras más. (Werther, William B. Jr., 2000)

### Políticas

Una política es un plan general de acción que ayuda a los miembros de una organización a regular o establecer su conducta en la empresa y que sirve para guiar la toma de decisiones. Las políticas empresariales son decisiones corporativas mediante las cuales se definen los criterios y se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión de todos los niveles de la Sociedad en aspectos específicos. Una vez adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es reducir la incertidumbre y canalizar todos los esfuerzos hacia la realización del objeto social de la Sociedad.

**Políticas de operación**

Elemento de control que establece las guías de acción que permiten la implementación de las estrategias de ejecución, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas y proyectos previamente definidos.

**Ponderado**

Asignación numérica para identificar el grado de cumplimiento de una actividad.

**Presupuesto**

Es la cantidad de dinero que se estima que será necesario para hacer frente a ciertos gastos.

**Presupuesto Autorizado**

Recursos económicos autorizados por el Congreso del Estado para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero por medio del Presupuesto de Egresos del Estado.

**Presupuesto Aprobado**

Presupuesto autorizado por el Consejo General, publicado al inicio del ejercicio fiscal en la página web institucional, para cada una las unidades responsables.

**Presupuestación**

Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para cumplir con los programas establecidos en un periodo determinado. Comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

**Presupuesto basado en resultados (PbR)**

Es una metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas. Está basado en la orientación de las acciones del gobierno hacia los resultados que la ciudadanía espera obtener.

**Presupuesto base (Gasto Corriente)**

Refiere al gasto corriente que operan las áreas para el desarrollo de las actividades establecidas en el Programa Operativo Anual. Presupuesto mínimo e irreductible para cubrir los servicios básicos, gasto de operación y actividades que se realizan habitualmente por las unidades responsables.

**Presupuesto ejercido**

Gasto que refleja el importe de las erogaciones realizadas, amparado por documentos comprobatorios (facturas, nóminas, recibos, entre otros, con validez oficial de conformidad a la normatividad vigente o a los lineamientos que emita el Consejo General).

**Presupuesto para servicios básicos de juntas locales y juntas distritales ejecutiva**

Conceptos de gastos de arrendamiento de inmuebles, telefonía convencional y vigilancia.

**Presupuesto regularizable**

Las erogaciones que con cargo al presupuesto modificado autorizado implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo, en materia de servicios personales, las percepciones ordinarias, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, correspondientes a servidores públicos del Instituto.

**Principios**

Son verdades fundamentales de aplicación general que sirven como guías para optimizar la toma de decisiones y la acción administrativa.



**Programación**

Conjunto de actividades en un contexto y tiempo determinado, para diseñar los contenidos en función de los objetivos establecidos.

**Programa Presupuestario**

Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos y del gasto, a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

**Proceso**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas en los elementos de entrada los convierte en resultados.

**Producto**

Del latín *productus*, se conoce como producto a aquella materia prima transformada. El Producto es a algo que se ofrece a un Mercado para ser adquirido y satisfacer un deseo o necesidad.

**Pronóstico**

Es un término que procede del latín *prognosticum*, aunque su origen más remoto se encuentra en la lengua griego. El concepto hace referencia a la acción y efecto de pronosticar (conocer lo futuro a través de ciertos indicios).

**Pronósticos de la Administración**

Son las opiniones (criterios) de los supervisores, gerentes de departamento, especialistas u otros conocedores de las necesidades futuras de empleo de la organización.

**Propósito**

Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.

**Proveedores**

Son los que pueden incluir materias primas para la producción, dinero (de bancos de accionistas), información y personal.

**Proyecto específico**

Esfuerzo de trabajo temporal compuesto de actividades y recursos, para crear un producto, servicio o resultado único.

**R**

**Recurso Humano**

Se le llama así; al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función o gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto —los profesionales en Recursos Humanos— junto a los directivos de la organización.

**Recursos**

Un recurso es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio. Normalmente, los recursos son material u otros activos que son transformados para producir beneficio y en el proceso pueden ser consumidos o no estar más disponibles.

**Rendimiento**

Se refiere a la proporción que surge entre los medios y empleados para obtener algo y el resultado que se consigue.

**Resumen narrativo u objetivo**

Registran los objetivos por cada nivel de la matriz, pueden ser usados de manera indistinta.

**S**

**Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño**

Mide los avances de las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada en el logro de los objetivos y metas del Plan y de los programas sectoriales que se hayan comprometido a alcanzar anualmente y para compensar y estimular el buen desempeño de las unidades administrativas y de los servidores públicos.

**Supuesto**

Factores externos cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa

**T**

**Tasa de crecimiento medio anual**

Indica el ritmo de crecimiento de la población en promedio anual, en un período determinado. Es decir que es la proporción constante en que la población aumenta o disminuye cada año en un período determinado, ya sea tanto por el crecimiento natural como por los procesos migratorios

**Tasa de crecimiento**

Tasa a la cual una población o producción está aumentando o disminuyendo en el periodo de un año, expresada como un porcentaje de la población del año base

**Tendencia de crecimiento**

Es un análisis estadístico del ejercicio de recurso sobre un largo periodo, están marcadas por incrementos sostenibles a largo tiempo en la demanda de productos o servicios.

**Transferencia presupuestal** (contabilidad presupuestaria)

Desplazamiento patrimonial que tiene por objeto una entrega en dinero o en especie entre los distintos agentes de las Administraciones Públicas, y de éstos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, así como las realizadas por éstas a una Administración Pública.

**V**

**Valor agregado**

Es un concepto, de uso en la economía, finanzas, contabilidad, etc, con dos sentidos: Desde el punto de vista contable es la diferencia entre el importe de las ventas y el de las compras. Es decir, la diferencia entre precios de mercado y costes de producción. A nivel empresarial – de Análisis de coste-beneficio- esto es la diferencia entre el ingreso de una empresa y los costos de materia prima y el capital fijo y variable. (Ver Finanzas Corporativas).

**Valor público**

El valor público es aquello que el público valora. Específicamente, se refiere al valor que los ciudadanos obtienen de las actividades de los organismos públicos

**Vertiente**

Parte integrante que permite el diseño y desarrollo de forma ordenada y direccionada, de una política pública.

**Visión**

Se refiere a lo que la empresa quiere crear, la imagen futura de la organización. La visión es creada por la persona encargada de dirigir la empresa, y quien tiene que valorar e incluir en su análisis muchas de las aspiraciones de los agentes que componen la organización, tanto internos como externos.