



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **INE/JGE18/2018**

### **ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS**

#### **ANTECEDENTES**

- I. La Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (Junta), en sesión ordinaria de celebrada el 17 de febrero de 2017 aprobó mediante Acuerdo número INE/JGE24/2017, los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos.
- II. El 15 de marzo de 2017, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General), mediante Acuerdo INE/CG58/2017, se creó la Comisión Temporal de Presupuesto 2018, con el objeto de revisar, analizar y discutir la propuesta de Anteproyecto del Presupuesto del Instituto Nacional Electoral (Instituto), para el ejercicio fiscal 2018.
- III. El 19 de abril de 2017, en sesión ordinaria mediante Acuerdo INE/JGE60/2017, la Junta aprobó la Evaluación y el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto.
- IV. El 24 de agosto de 2017, en sesión extraordinaria la Junta, mediante Acuerdo INE/JGE146/2017, aprobó la Planeación Táctica del Instituto para el ejercicio fiscal 2018.
- V. El 28 de agosto de 2017, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG389/2017, aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2018.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- VI.** El 29 de noviembre de 2017 el Ejecutivo Federal, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- VII.** El 6 de diciembre de 2017 en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/JGE212/2017, la Junta aprobó diversas modificaciones a la Planeación Táctica del Instituto, así como sus correspondientes indicadores y metas para el ejercicio fiscal 2018.
- VIII.** El 8 de diciembre de 2017, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG595/2017, aprobó el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2018, que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados.

### **CONSIDERANDO**

- 1.** El artículo 41, párrafo segundo, Base V Apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en relación con los diversos 29, 30, párrafo 2, y 31, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), establecen que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
- 2.** El artículo 34 de la LGIPE, dispone que el Consejo General; la Presidencia del Consejo General; la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva, constituyen los órganos centrales del Instituto.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

3. Los artículos 47 y 49, de la LGIPE, señalan que la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales; el titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente. Asimismo, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
4. El artículo 48, párrafo 1, incisos b) y o), de la LGIPE, en relación con el diverso 40, párrafo 1, incisos b), c), d) y o), del Reglamento Interior del Instituto (Reglamento Interior), señalan como atribuciones de la Junta, entre otras, fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo, coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas y las demás que le confiere la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
5. Los artículos 41, párrafo 2, incisos b), d) y h) y 63, párrafo 1, inciso c) del Reglamento Interior, establecen que son atribuciones del Secretario Ejecutivo, ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo y de la Junta; coordinar la operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como las actualizaciones necesarias para someterlas a la aprobación del Consejo; y establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
6. El artículo 42, párrafo 1, incisos b) y c), del Reglamento Interior, precisa que corresponde a las Direcciones Ejecutivas planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

acciones internas, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva; así como supervisar que las Vocalías Locales y Distritales y las Unidades Técnicas, en el ámbito de su competencia se apeguen a los Lineamientos, programas y acciones internas aprobadas por la Dirección Ejecutiva correspondiente.

7. Los artículos 42 párrafo 1, inciso r); 55, párrafo 1, inciso j) y 63 párrafo 1, inciso o), del Reglamento Interior, refieren que corresponde a las Direcciones Ejecutivas del Instituto, a las Juntas Locales Ejecutivas y a los titulares de las Unidades Técnicas, colaborar en el ámbito de sus respectivas competencias para el adecuado desarrollo, operación y actualización del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como de los instrumentos normativos que de él deriven.
8. El artículo 69, párrafo 1, inciso g), del Reglamento Interior, señala que es atribución de la Unidad Técnica de Planeación, coordinar la construcción de manera participativa e incluyente de la visión estratégica a largo plazo del Instituto, así como las actividades inherentes o derivadas del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
9. El artículo 69, párrafo 1, incisos h) e i), del Reglamento Interior, señalan que es atribución de la Unidad Técnica de Planeación, proponer a la Junta, por conducto del Secretario Ejecutivo, los Lineamientos metodológicos que orienten la correcta alineación de los instrumentos de planeación del Instituto con su rumbo estratégico; así como brindar apoyo técnico y asesoría a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados, en la formulación de sus políticas, programas y proyectos, para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional.
10. El artículo 69, párrafo 1, incisos l) y m), del Reglamento Interior, señalan que es atribución de la Unidad Técnica de Planeación, coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño e implantación de propuestas metodológicas aplicadas a la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto y en la integración de la cartera institucional de proyectos; así como diseñar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, las políticas y Lineamientos del proceso de planeación y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

evaluación financiera, con la finalidad de garantizar el rumbo estratégico del Instituto y la viabilidad de los proyectos institucionales.

- 11.** El multicitado artículo 69, párrafo 1, inciso q), del Reglamento Interior, señala que es atribución de la Unidad Técnica de Planeación, apoyar a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del Instituto cuando así lo soliciten, en la capacitación para el uso de metodologías de innovación administrativa y el desarrollo de mejores prácticas.
- 12.** El Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, aprobado mediante Acuerdo CG420/2010, tiene como objetivo fundamental contribuir de manera proactiva y articulada, en la definición, organización, planeación y gestión de las diversas acciones que tienen la finalidad de materializar la misión y visión del Instituto, por lo que es un instrumento orientador de la Planeación Institucional que busca alinear e integrar las iniciativas e instrumentos existentes en la materia, siendo el eje rector de las acciones relacionadas con la gestión del Instituto, de donde se desprenderán las directrices y planes para los demás componentes del Sistema.
- 13.** El Modelo Integral de Planeación Institucional, tiene como objetivo lograr que la planeación en sus variantes estratégica, táctica y las correspondientes a la operación ordinaria, se constituyan como un componente fundamental de la cultura organizacional, esto es, que sea el eje a través del cual se orienten los objetivos, estrategias, iniciativas, procesos, acciones y actividades de las diversas áreas institucionales; y como alcance instrumentar el proceso de planeación en todos los niveles del Instituto para orientar el quehacer y los recursos institucionales en un horizonte temporal determinado, proporcionando los insumos estratégicos, tácticos y operativos.
- 14.** En los puntos cuarto y quinto del Acuerdo CG615/2012 por el que se aprobaron modificaciones al Modelo Integral de Planeación Institucional, se estableció que tanto la planeación táctica como la operativa anual de las Unidades Responsables del Instituto deberán ser aprobadas previamente por la Junta General Ejecutiva para su posterior integración al Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, como elemento cualitativo, e instruyó a las Unidades Responsables del Instituto para que en la formulación de sus



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

propuestas anuales de planeación táctica y planeación operativa, atiendan lo establecido en el Modelo Integral de Planeación Institucional.

15. Dicho Modelo, de manera específica define a la planeación táctica como el despliegue de iniciativas a través de las cuales se alcanzarán los objetivos estratégicos y se impactará de manera positiva los procesos y las actividades cotidianas del Instituto, está representada por la Cartera Institucional de Proyectos y es el elemento eje del Modelo Integral de Planeación Institucional, debido a que es el vínculo que une a la Planeación Estratégica con la Planeación Operativa. Se integra de acuerdo con los elementos que se definen en el Modelo de administración de Proyectos del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional; y con base en las metodologías establecidas para tal efecto.
16. El proceso de planeación, programación y presupuestación es uno sólo, por lo que es importante generar mecanismos que permitan no únicamente su alineación sino además la construcción de las fases que lo componen, de manera conjunta y articulada, con lo cual también se genera un mejor acompañamiento a las áreas ejecutoras del gasto en el Instituto.
17. En razón de lo anterior, el Modelo Integral de Planeación Institucional señala que el proceso de planeación, programación y presupuestación se compone de los siguientes elementos:
  - 1) Iniciativas y Objetivos Operativos Anuales, las iniciativas se integran a la Cartera Institucional de Proyectos, en su componente denominado Proyectos Específicos, los Objetivos Operativos Anuales se vinculan con las actividades regulares de las unidades responsables y se relacionan de manera directa con el Presupuesto Base.
  - 2) A las Iniciativas y Objetivos Operativos Anuales, se les determinan Metas e Indicadores de Desempeño.
  - 3) Se elabora el presupuesto correspondiente de conformidad a los Lineamientos que para el efecto determine el Consejo General.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Estos componentes deberán interactuar constantemente para lograr una alineación entre la planeación, las metas y los recursos presupuestales asignados para su cumplimiento.

18. El numeral 2 del Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto señala que uno de sus objetivos es establecer los aspectos generales del proceso de programación y presupuesto, alineado a las prioridades institucionales orientadas a la realidad normativa vigente, así como a los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para cada Ejercicio Fiscal que emita la Dirección Ejecutiva de Administración y que las Unidades Responsables deben observar para la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto.
19. El numeral 4.3 del referido Manual señala que las Unidades Responsables deberán considerar en la formulación de su propuesta de Anteproyecto: las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; los compromisos plurianuales; las contrataciones anticipadas y la elaboración de sus calendarios considerando la fecha estimada de pago, orientados al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales conforme al Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.
20. El numeral 4.4 del referido Manual, señala que la integración de la Cartera Institucional de Proyectos se realizará conforme a los Lineamientos y procedimientos que emita la Unidad Técnica de Planeación para tal efecto, atendiendo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria y de acuerdo con los objetivos y proyectos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.
21. La Planeación Táctica 2018 establece las prioridades institucionales observadas por las unidades responsables. A saber:
  - 1) La organización del Proceso Electoral 2017-2018 y las elecciones locales concurrentes.
  - 2) Actualización de los Procesos Registrales Electorales.
  - 3) Infraestructura Inmobiliaria.
  - 4) Innovación y cambio Institucional.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- 5) Desarrollo de valores democráticos, promoción de participación ciudadana y educación cívica.
- 
22. Toda vez que el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, el Modelo Integral de Planeación Institucional y el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto, establecen las directrices para la formulación de las propuestas de la Planeación Táctica y su representación la Cartera Institucional de Proyectos, los Lineamientos para la Administración de dicha Cartera deben de mantener alineación y congruencia con dichos documentos, de forma tal que durante la gestión de los proyectos, éstos atiendan las mencionadas directrices y cumplan con la misión y los objetivos institucionales conforme al Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.
  23. En ese sentido, es necesario que las unidades responsables del Instituto cuenten con mecanismos claros para el adecuado control, registro y aprobación de nuevos proyectos, así como modificaciones o cambios a los mismos, a fin de que se facilite su ejecución y se precise la responsabilidad de quienes lo ejecutan, con el objeto de favorecer la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos y su alineación con el logro de Objetivos Estratégicos Institucionales.
  24. En ese contexto, la propuesta de actualización a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos que se presenta a consideración de la Junta, tiene como objetivos: (i) clarificar y eficientar los procedimientos que observan las unidades responsables del Instituto que participan en la Planeación Táctica Institucional, mediante los proyectos que ejecutan y que se encuentran registrados en la Cartera Institucional de Proyectos y, (ii) mejorar el seguimiento, administración y control de los proyectos específicos que la integran.

Los principales cambios que se presentan en la actualización que se somete a consideración son: (i) la simplificación de formatos, (ii) inclusión de instructivos, (iii) mejora en la redacción, (iv) precisiones sobre el establecimiento de metas e indicadores, así como para la alineación de los



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

proyectos al Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 y (v) los pasos a seguir e información para el seguimiento y evaluación.

En razón de lo expuesto con anterioridad se estima procedente que la Junta General Ejecutiva emita el presente

## ACUERDO

**Primero.-** Se aprueba la actualización a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

**Segundo.-** Con la entrada en vigor de los Lineamientos aprobados con el presente Acuerdo, quedan abrogados los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, aprobados en la sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 17 de febrero de 2017, mediante Acuerdo INE/JGE24/2017.

**Tercero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez que sean aprobados por la Junta General Ejecutiva.

**Cuarto.-** Se instruye a la Unidad Técnica de Planeación para que lleve a cabo las gestiones administrativas a que haya lugar a efecto de dar cabal cumplimiento al presente Acuerdo.

**Quinto.-** Se instruye a los Titulares de las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral y personal adscrito a las mismas, para que colaboren en el ámbito de sus respectivas competencias con la Unidad Técnica de Planeación, a efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

**Sexto.-** La Unidad Técnica de Planeación será el área facultada para interpretar y actualizar los Lineamientos, señalados en el Punto Primero del presente Acuerdo así como asesorar y resolver las dudas que se desprendan con motivo de su aplicación.



Instituto Nacional Electoral

**Séptimo.-** Los citados Lineamientos permanecerán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

**Octavo.-** Publíquese el presente Acuerdo en la página de internet del Instituto y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 29 de enero de 2018, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Doctor Lizandro Núñez Picazo; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presentes durante la votación los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes y de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA  
DEL INSTITUTO NACIONAL  
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA  
VIANELLO**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y  
SECRETARIO DE LA JUNTA  
GENERAL EJECUTIVA DEL  
INSTITUTO NACIONAL  
ELECTORAL**

**LIC. EDMUNDO JACOBO  
MOLINA**



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



---

Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

---



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Unidad Técnica de Planeación
Lineamientos para la Administración de la
Cartera Institucional de Proyectos

Contenido

Capítulo I. - Disposiciones Generales ..... 2
Artículo 1. Definiciones .....2
Artículo 2. Ámbito de aplicación .....4
Artículo 3. Objetivo .....4
Artículo 4. Envío y captura de información y datos .....4
Artículo 5. Información sobre el ejercicio del presupuesto .....5
Artículo 6. Interpretación .....5
Artículo 7. Formatos .....5
Artículo 8. Enlace de Administración de Proyectos .....6
Capítulo II. – De la Creación de Proyectos Específicos ..... 6
Artículo 9. Creación de Proyectos Específicos .....6
Artículo 10. Proyecto Específico .....7
Capítulo III. – Del Contenido del Proyecto Específico ..... 7
Artículo 11. Objetivo del Proyecto .....7
Artículo 12. Alcance .....8
Artículo 13. Justificación .....8
Artículo 14. Presupuesto .....8
Artículo 15. Metas e Indicadores .....9
Artículo 16. Cronograma de Actividades .....10
Artículo 17. Riesgos .....10
Artículo 18. Efectividad en el uso de los recursos .....10
Capítulo IV. – Del seguimiento y monitoreo a la Cartera Institucional de Proyectos .....11
Artículo 19. Seguimiento de los Proyectos .....11
Artículo 20. Monitoreo .....12
Artículo 21. Nuevos proyectos .....13
Capítulo V. – Del control de Cambios y Dictamen, Cierre del Proyecto y Evaluación .....14
Artículo 22. Control de Cambios .....14
Artículo 23. Del Dictamen .....16
Artículo 24. Cierre del Proyecto y Evaluación .....17



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

## Capítulo I. - Disposiciones Generales

### Artículo 1. Definiciones.

Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- a) **Actividades:** Acciones que son ejecutadas para conseguir las metas y objetivos de proyecto.
- b) **Administración de proyectos:** Técnica que contempla la planeación, creación, ejecución, seguimiento, control, monitoreo, evaluación y cierre de los proyectos, orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.
- c) **Alcance:** Descripción de lo que se espera alcanzar con la ejecución del proyecto en un periodo específico.
- d) **Avance:** Es el cumplimiento de trabajo realizado en un periodo de tiempo determinado respecto de las metas programadas.
- e) **Cartera Institucional de Proyectos (CIP):** Conjunto de proyectos que representan la Planeación Táctica descrita en el Modelo Integral de Planeación Institucional y que se agrupan de acuerdo a su alineación con los Objetivos Estratégicos Institucionales, para eficientar la asignación de recursos presupuestales y su ejecución.
- f) **Calendario CIP:** Documento que establece las fechas límites o periodos establecidos para efecto del cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos para el ejercicio fiscal correspondiente.
- g) **Comité de Planeación Institucional:** Comité.
- h) **Clave del proyecto :** Clave de identificación del proyecto, que está integrada por elementos que permiten conocer el proyecto estratégico con el cual se encuentran alineados, la UR encargada de su ejecución, la actividad a desarrollar, el origen de sus recursos y un identificador geográfico.
- i) **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- j) **Economía:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- k) **Enlace de Administración de Proyectos:** Es la persona designada por el titular de la Unidad Responsable que fungirá como contacto con la UTP para realizar y coordinar al interior de su Unidad, así como gestionar ante la UTP, todas acciones derivadas de la administración de los proyectos.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

- l) Fuente de financiamiento: Origen del presupuesto con los cuales se cubrirá el proyecto, el cual se deberá indicar en el Formato 1 Proyecto Específico (numeral 4).
- m) Herramienta presupuestaria: Herramienta que la DEA pondrá a disposición de las UR en la que permita ver los momentos presupuestales en tiempo real.
- n) INE: Instituto Nacional Electoral.
- o) Indicador de desempeño: Es la expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas) con el fin de monitorear y evaluar sus resultados.
- p) Líder de Proyecto: Es la persona designada por el Titular de la UR como responsable de la planeación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y cierre de un proyecto; así como del cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto.
- q) Línea base: Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
- r) JGE: Junta General Ejecutiva.
- s) Meta: Establece el cumplimiento de desempeño esperado en la ejecución del proyecto.
- t) Monitoreo: Es el proceso que permite evaluar con una frecuencia determinada al proyecto para verificar si el desempeño se ajusta a lo programado.
- u) Objetivo: Es la expresión de lo que se va hacer en un proyecto y para que se llevará a cabo.
- v) Plan Estratégico: Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.
- w) Plataforma: Soporte informático y tecnológico para llevar a cabo la administración de proyectos específicos, que determine la Unidad Técnica de Planeación.
- x) Proyecto: Proyecto Específico.
- y) Proyecto Específico: Esfuerzo de trabajo temporal compuesto de actividades y recursos para el logro de objetivos.
- z) PyCIPEF: Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal.
- aa) Reporte de avance: Registro mensual de los resultados de la ejecución del proyecto.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

- bb) Resultados: Efecto y consecuencia de la ejecución del proyecto, en cumplimiento de su objetivo.
- cc) Riesgo: Evento o condición incierta que si se produce, tiene un impacto en el cumplimiento de los objetivos de un proyecto.
- dd) Seguimiento: Es el proceso que permite observar, revisar y supervisar de manera sistemática el logro de los resultados de un proyecto, con la finalidad de verificar si el desempeño se ajusta a lo programado.
- ee) SIGA: Sistema Integral para la Gestión Administrativa.
- ff) Subejercicio: Las disponibilidades presupuestarias que resultan al cierre del ejercicio presupuestal sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.
- gg) Unidades Responsables (UR's): Son las áreas del Instituto Nacional Electoral establecidas en el Título Primero del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas.
- hh) UTP: Unidad Técnica de Planeación.

## Artículo 2. **Ámbito de aplicación**

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las UR del INE que tengan a su cargo Proyectos Específicos incorporados en la CIP.

## Artículo 3. **Objetivo**

Establecer la forma en que se llevará a cabo la creación, gestión, seguimiento, control, evaluación y cierre de los proyectos específicos incorporados en la CIP; y las directrices a seguir en caso de que se considere necesario realizar ajustes a dichos proyectos específicos.

## Artículo 4. **Envío y captura de información y datos**

Para la captura, consulta, envío y administración de la información relativa a los proyectos se utilizará la plataforma y excepcionalmente, previa justificación, a través de los medios que determine la UTP para el caso específico.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

## Artículo 5. Información sobre el ejercicio del presupuesto

1. Para el reporte sobre el ejercicio del presupuesto en los proyectos:
  - a) La DEA proporcionará a la UTP, dentro de los primeros diez días naturales posteriores al término de cada mes, un archivo electrónico, con el Estado del Ejercicio del Presupuesto de la CIP, que incluirá la cifra total de presupuesto ejercido en el mes por cada uno de los proyectos específicos aprobados en la CIP, a efecto de realizar las acciones de seguimiento y elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales a la Secretaría Ejecutiva, Comité de Planeación Institucional y JGE, según corresponda; a saber:
    - Secretaría Ejecutiva.- informes mensuales.
    - Comité de Planeación Institucional.- informes trimestrales.
    - JGE.- por conducto de la Dirección del Secretariado, informes trimestrales y anuales.
  - b) De igual manera, la DEA proporcionará a las UR, dentro del mismo plazo al término de cada mes, el Estado del Ejercicio Presupuestal que incluirá la cifra del presupuesto ejercido en el mes, tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados, por cada uno de los proyectos específicos aprobados en la CIP para cada UR que funja como líder de proyecto, a fin de que éstas validen la información y estén en posibilidad de registrar el avance correspondiente y rendir los reportes a que se refiere el artículo 19, párrafo 2 de los presentes Lineamientos.

## Artículo 6. Interpretación

La UTP será el área facultada para interpretar los presentes lineamientos, así como asesorar y resolver las dudas que se desprendan con motivo de su aplicación.

## Artículo 7. Formatos

1. Para el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes lineamientos, se deberá integrar la información en los términos descritos, en los formatos aprobados que se encuentran anexos, por lo que no se podrá variar su contenido, los cuales serán parte integral del presente instrumento y se denominan de la siguiente manera:

Formato 1	"Proyecto Específico"
Formato 2	"Dictamen"
Formato 3	"Informe de Resultados"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

2. Las UR podrán enviar mediante correo electrónico, el formato de los proyectos específicos nuevos o modificaciones de los existentes, para revisión previa a la formalización y presentación oficial ante la UTP.
3. La UTP revisará previo a la formalización y emitirá en su caso los comentarios que correspondan, mediante correo electrónico en un plazo máximo de 2 días naturales.
4. En su caso, las UR podrán continuar el proceso de presentación oficial ante UTP en términos de lo establecido en los artículos 22 y 23 de los presentes Lineamientos.

### **Artículo 8. Enlace de Administración de Proyectos**

1. El Titular de cada UR designará, mediante oficio, a una persona que funja como enlace de administración de proyectos ante la UTP, para establecer comunicación directa y permanente respecto a la administración de los Proyectos Específicos respectivos, el cual deberá:
  - a) Informar a la UTP acerca del avance de los proyectos de la UR que corresponda de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.
  - b) Asistir a las reuniones que se programen para el seguimiento de los proyectos de su Unidad o, en su caso, un suplente facultado para la toma de decisiones correspondientes a los acuerdos alcanzados en dichas reuniones.
2. Las modificaciones que en su caso realicen las UR's a sus Enlaces de Administración de Proyectos, deberán notificarse por escrito a la UTP, para asegurar el seguimiento de los proyectos.

## **Capítulo II. – De la Creación de Proyectos Específicos**

### **Artículo 9. Creación de Proyectos Específicos**

1. Previo a los trabajos para la integración del anteproyecto de presupuesto del INE, el Titular de la UTP solicitará a las UR, por escrito, la definición de los proyectos específicos para el ejercicio fiscal siguiente.
2. Las UR identificarán los proyectos específicos, priorizando aquellos que tengan mayor pertinencia para el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales registrados en el Plan Estratégico y en términos de lo dispuesto en el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto emitido por la DEA y la UTP, utilizando como documento de trabajo el Formato 1.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

3. Los proyectos específicos deberán crearse en congruencia con los Objetivos Estratégicos Institucionales, proyectos estratégicos, la Misión y la Visión del INE. Así como, con las atribuciones de las UR establecidas en el Reglamento Interior del INE.
4. Previo al envío formal del Formato 1, la UTP, con la información proporcionada por la UR, definirán la clave del proyecto, la cual será única y será utilizada para la identificación del proyecto, misma que servirá para efecto de seguimiento por parte de la UTP y de asignación y control del ejercicio de los recursos por parte de la DEA.
5. Los proyectos específicos aprobados por el Titular de cada UR y validadas por la UTP, deberán ser capturadas en la plataforma que se encontrará en el sitio <https://colabora.ife.org.mx>, de conformidad con las fechas que establezca la Comisión Temporal de Presupuesto para la integración del Anteproyecto de Presupuesto del INE para el ejercicio fiscal correspondiente, o en cualquier otro medio que determine la UTP.
6. Las actividades de proyectos de la CIP que, en su caso las UR incorporen al PyCIPEF o a los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales, deberán señalar en dichos instrumentos el proyecto al que corresponden, salvo casos específicos debidamente justificados, mediante oficio suscrito por el titular de la UR.
7. La UTP a su vez hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo los proyectos específicos capturados en la plataforma mediante nota informativa.

## Artículo 10. Proyecto Específico

1. Una vez aprobado el Presupuesto del INE, conforme a los proyectos autorizados en el mismo, la UTP comunicará a las UR los proyectos en la CIP para el ejercicio que corresponda y solicitará los formatos de los proyectos específicos con firmas autógrafas del líder de proyecto y del titular de la UR de conformidad con el Formato 1, la información de dicho formato se encontrará ya registrada en la plataforma.

## Capítulo III. – Del Contenido del Proyecto Específico

### Artículo 11. Objetivo del Proyecto

1. El Objetivo deberá describir el trabajo a realizar para atender una necesidad, un problema o situación, y permitir identificar de qué se trata el proyecto, para qué se está llevando a cabo y si va de acuerdo con los requerimientos específicos del INE, sus principales características son:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

- a) Específico: debe ser claro, que permitan identificar qué y para qué se lleva a cabo el proyecto;
- b) Medible: que sea posible cuantificar las metas y fines que se pretenden alcanzar;
- c) Alcanzable: que sea posible lograrlo tomando en cuenta las atribuciones de la UR, dentro del periodo de tiempo establecido y con los recursos materiales, financieros y humanos que se tienen contemplados.

## Artículo 12. Alcance

1. Deberá describir de forma detallada el impacto del resultado que se pretende obtener.
2. Deberá señalar cuánto espera lograr; cuáles son los estándares o criterios que se deben cumplir; si existen normas o políticas internas, procesos o procedimientos específicos que se deban utilizar y, en su caso, la legislación con la que se deba cumplir, los parámetros con los que se verificará el trabajo realizado y señalar un periodo específico para su ejecución.

## Artículo 13. Justificación

1. Deberá indicar la razón de la necesidad identificada que se va a atender con el proyecto específico, para qué se va a llevar a cabo y cuáles son los beneficios esperados.

## Artículo 14. Presupuesto

1. Para el cálculo del monto necesario para la ejecución del proyecto, la UR deberá observar lo establecido en el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto que emita la DEA y la UTP.
2. La UR deberá realizar el costeo y propuesta de plazas necesarias para la ejecución de los proyectos a su cargo, y enviar a la DEA, quien a través de la Dirección de Personal revisará dicha propuesta y en su caso emitirá su opinión.

Para el caso de las plazas vinculadas a componentes de Tecnologías de la Información y Comunicación, serán evaluadas y validadas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática y subsecuentemente deberán ser enviadas a la DEA, para que realice el procedimiento descrito en el numeral anterior.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

3. El monto solicitado por los Titulares de las UR, para cada proyecto específico, se someterá a consideración de la Comisión Temporal de Presupuesto que se constituya para cada ejercicio fiscal, y será este órgano quien determine la asignación presupuestal para cada uno de los proyectos específicos, en el marco de la suficiencia presupuestal y la pertinencia de la misma.
4. Las UR deberán realizar la calendarización del presupuesto de acuerdo con sus necesidades específicas, realizando un análisis de los requerimientos mensuales para cumplir con sus metas y objetivos, considerando los tiempos de contratación, el periodo de ejecución de las actividades y la fecha estimada de pago.
5. Se podrán reaperturar claves de proyectos específicos de un ejercicio presupuestal anterior en el vigente, únicamente en casos excepcionales, tales como mandatos judiciales y/o reclamo de recursos de prestaciones. Dicha reapertura deberá ser presentada por la UR a consideración de la JGE y una vez autorizada, informada mediante oficio para los efectos conducentes, a DEA y a UTP.

### Artículo 15. Metas e Indicadores

1. Las metas que las UR programen deberán establecerse conforme al resultado esperado del proyecto específico.
2. La UR deberá calendarizar las metas en congruencia con el cronograma de actividades del proyecto y deberán registrarlas en la plataforma conforme al Calendario CIP.
3. Para cada proyecto específico conforme la meta establecida, la Unidad Responsable deberá definir un indicador de desempeño, de tipo: estratégico o de gestión.

El indicador de desempeño que se establezca de tipo estratégico o de gestión, deberá observar alguna de las cuatro dimensiones que a continuación se indican, de acuerdo con la meta o aspecto de ella que se vaya a medir o cuantificar.

- Eficacia
- Eficiencia
- Calidad
- Economía



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación

Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

## Artículo 16. Cronograma de Actividades

1. Deberá utilizarse para programar y organizar el proyecto de forma que se pueda desagregar con mayor detalle, las acciones que se llevarán a cabo y mostrarlas en el periodo de ejecución del proyecto.
2. El cronograma de actividades deberá facilitar la planificación y asignación de recursos, la estimación de los tiempos y costos programados en la presupuestación.
3. Las actividades deberán contemplar una fecha de inicio y término, así como un presupuesto claramente definido, lo que permitirá establecer la duración de cada actividad y la cantidad de recursos necesarios para continuar con la lógica del desarrollo del proyecto.
4. Las actividades deberán programarse en días naturales para conocer las fechas de ejecución, de obtención de resultados específicos o de cumplimiento con las metas intermedias establecidas.
5. El Líder de Proyecto deberá capturar la información a la que se hace referencia en los numerales de este artículo en la plataforma.

## Artículo 17. Riesgos

1. Las UR deberán prever en su mapa de riesgos de los procesos que se ejecuten con recursos etiquetados en algún proyecto específico de la CIP lo conducente, conforme se establece en el marco normativo de Control Interno, específicamente en el Subsistema de Administración de Riesgos.

## Artículo 18. Efectividad en el uso de los recursos

1. La UTP, así como la DEA, podrán observar la congruencia, pertinencia, eficacia, eficiencia y racionalidad que los Líderes de Proyectos establezcan para el uso de recursos públicos, en los proyectos que presenten las UR para aprobación, a fin de cumplir con los principios previstos en el artículo 134 Constitucional.
2. La UTP, deberá poner a consideración de la Comisión Temporal de Presupuesto, las observaciones que, en su caso, se hayan formulado por ésta y la DEA, en relación con el párrafo anterior.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

## Capítulo IV. – Del seguimiento y monitoreo a la Cartera Institucional de Proyectos

### Artículo 19. Seguimiento de los Proyectos

1. La UTP, llevará el control y registro de los cambios que se realicen a los proyectos que conforman la CIP, los cuales deberán de estar autorizados por la instancia correspondiente y documentados por parte de los Líderes de Proyecto para que posteriormente se reflejen en la plataforma.
2. Los Líderes de Proyecto mediante la plataforma y conforme al Calendario CIP deberán reportar mensual y trimestralmente a la UTP incorporando las evidencias documentales respectivas y la información adicional que consideren pertinente, lo siguiente:
  - a) El avance en la consecución de las metas y objetivos de los proyectos a su cargo.
  - b) El presupuesto ejercido en cada uno de los proyectos a su cargo, durante el periodo que corresponda, según las cifras remitidas por la DEA y validadas por la UR.

Cualquier situación imprevista derivada de la ejecución de los proyectos, deberá ser consultada y resuelta conjuntamente con la UTP.

3. En caso de que la UTP requiera información del desarrollo de los proyectos, solicitará al Enlace de Administración de Proyectos designado de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, entregue la información solicitada.
4. Las UR podrán estar en comunicación permanente con la UTP, a través de los Enlaces de Administración de Proyectos, con el fin de apoyar a las UR en la aplicación de los Lineamientos, así como para detectar áreas de oportunidad, requerimientos de creación de capacidades e identificación de los riesgos del proyecto.
5. Con la información reportada por las diversas UR, la UTP integrará trimestralmente un informe ejecutivo relativo al avance del desarrollo de las actividades de los proyectos que conforman la CIP que presentará al Secretario Ejecutivo, al Comité y a la JGE en las sesiones ordinarias que correspondan.
6. En caso de subejercicios y de conformidad con la normatividad aplicable, la DEA podrá realizar las reducciones líquidas correspondientes a los Proyectos específicos. En este supuesto deberá informar, en detalle y por escrito, los montos de las reducciones a cada proyecto a las UR, quienes deberán presentar ante la UTP la solicitud de cambio correspondiente mediante el Formato 1 de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 2.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

7. Las actividades de nuevos proyectos que sean aprobados conforme al artículo 21, que en su caso las UR deban incorporar al PyCIPEF o a los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales, deberán señalar en dichos instrumentos el proyecto al que corresponden, salvo casos específicos debidamente justificados, mediante oficio suscrito por el titular de la UR.

## Artículo 20. Monitoreo

1. La UTP llevará a cabo el monitoreo de los proyectos, a través del seguimiento de los indicadores de desempeño.
2. La UTP apoyará a las UR en la definición para cada proyecto, de un indicador de desempeño, el cual se definirá desde la creación del proyecto.
3. La UTP calculará el indicador de desempeño para cada proyecto, a través de la plataforma con la información del presupuesto y metas que cargue la UR en la misma, según corresponda.
4. Las UR deberán registrar en la plataforma, la información del presupuesto que se planea ejercer mensualmente durante el ejercicio, correspondiente al proyecto y consistente con lo registrado en la herramienta presupuestaria. Asimismo, deberá cargar las metas que planea cumplir durante el ejercicio con la periodicidad que corresponda, conforme lo establecido en la Planeación Táctica.

Mensualmente las UR reportarán los resultados que se hayan logrado en el proyecto, conforme a las metas y su periodicidad, planeadas.

5. El registro de la información a la que se hace referencia en el numeral anterior únicamente se podrá cargar al inicio del año fiscal conforme al calendario CIP y no podrá ser susceptible de cambios, salvo en los casos debidamente justificados.
6. La UR deberá registrar en la plataforma, la información sobre los resultados logrados por el proyecto específico, que reflejen el avance en el cumplimiento de sus actividades y, en su caso, metas mensuales programadas; así como, el ejercicio del presupuesto mensual asignado al desarrollo del mismo y los compromisos contraídos. El presupuesto ejercido y el presupuesto comprometido que se deben reportar, serán los que se hayan validado de la información proporcionada por la DEA conforme al Artículo 5, numeral 1 inciso b) de los presentes Lineamientos.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

Para validar la información presupuestal, según el tipo de archivo obtenido del SIGA, la UR deberá sumar las columnas que se indican a continuación según el concepto:

- a) Presupuesto ejercido periodo.-
  - Archivo en Excel: Devengado periodo + Ejercido periodo + Pagado periodo
  - Archivo en PDF: Devengado + Ejercido + Pagado, que se encuentran en la sección Periodo.
- b) Presupuesto comprometido periodo.-
  - Archivo en Excel: Comprometido periodo
  - Archivo en PDF: Comprometido, que se encuentra en la sección Periodo.

Asimismo, en las observaciones al reporte mensual, las UR deberán incluir las adecuaciones presupuestarias que se hayan presentado en el periodo a cada uno de los proyectos, considerando las transferencias entre proyectos, las ampliaciones líquidas o las reducciones líquidas que DEA, de acuerdo con la normatividad aplicable, haya realizado por medidas de disciplina presupuestaria.

7. La UTP convocará a los líderes de proyecto y enlaces de administración de proyectos, al menos una vez al año, a sesiones participativas, para retroalimentación sobre los avances y resultados del mismo y brindar la información de los indicadores de desempeño.
8. La UTP tendrá acceso a la herramienta presupuestaria y/o información presupuestaria, a fin de identificar el ejercicio del presupuesto de los proyectos de cada UR.

## Artículo 21. Nuevos proyectos

1. Una vez aprobada la CIP, las UR podrán solicitar nuevos proyectos mediante el Formato 1, en los siguientes supuestos:
  - a) Por necesidades de la UR, derivadas de situaciones no previstas.
  - b) Porque se encuentre en riesgo el cumplimiento de los fines y actividades del Instituto.
2. Las solicitudes de creación de nuevos proyectos se dictaminarán conforme al Artículo 23 de los presentes Lineamientos.
3. La autorización que en su caso otorgue la JGE quedará condicionada a la disponibilidad de recursos presupuestarios o a la fuente de financiamiento que indique la UR.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

4. Una vez aprobado el nuevo proyecto por la JGE, la UTP será la responsable de incorporar la información correspondiente al Formato 1 en la plataforma.
5. Las adecuaciones presupuestales resultado de la creación de nuevos proyectos, deberán tramitarse por las UR ante la DEA, para que en el ámbito de su competencia, sujeto a disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se gestionen o autoricen por las instancias correspondientes, enviando la UR copia de la respuesta en la cual se formalice el movimiento correspondiente a la UTP.

En el caso de las adecuaciones resultado de la creación de nuevos proyectos en los que las UR determinen justificadamente una contingencia fundada y motivada, podrán solicitar a la DEA la aplicación de las adecuaciones presupuestales correspondientes presentando únicamente el formato 1 "Proyecto Específico" debidamente validado y autorizado por la UTP.

La excepción antes mencionada, deberá quedar asentada en el proyecto de Acuerdo y únicamente tendrá efectos para dar cumplimiento a los requisitos para iniciar el procedimiento de contratación, por lo que el Titular de la UR, será el responsable de las erogaciones que se realicen antes de la autorización de la creación por parte de la JGE.

Una vez que se obtenga la autorización de la creación del Proyecto por parte de la JGE, el Titular de la UR, deberá remitir a la DEA la documentación que acredite dicha autorización.

## **Capítulo V. – Del control de Cambios y Dictamen, Cierre del Proyecto y Evaluación**

### **Artículo 22. Control de Cambios**

1. El Titular de la UR, bajo su responsabilidad, podrá solicitar cambios a un proyecto que se encuentre vigente.
2. El Titular de la UR o el Enlace de Administración de Proyectos enviará a la UTP, para su revisión, registro y control, mediante oficio que indique la solicitud de cambios correspondiente, el Formato 1 firmado por el Líder de Proyecto y el Titular o Titulares de las UR involucradas.
3. Los cambios solicitados que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, posterior a la revisión del formato correspondiente por la UTP, se notificará por escrito la procedencia a la UR y serán reflejadas en la plataforma cuando éstos se ubiquen en los siguientes supuestos:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

- a) Cambio de Líder de Proyecto.
  - b) Modificación de fecha de inicio y/o conclusión del proyecto específico, sin exceder el año fiscal.
  - c) Inclusión o cancelación de actividades.
  - d) Modificación de fecha de inicio y/o conclusión de actividades, sin exceder el año fiscal.
  - e) Modificación de redacción al objetivo del proyecto, sin que esto implique disminución en las metas establecidas en el mismo.
  - f) Modificación al alcance del proyecto que no tenga impacto presupuestal.
  - g) Transferencia de recursos entre proyectos.
  - h) Modificación a la justificación sin impacto presupuestal, ni replanteamiento del proyecto.
4. La UTP valorará y autorizará a la UR la presentación de la solicitudes de cambio ante la JGE a través del dictamen correspondiente, conforme al artículo 23 de los presentes Lineamientos, en el caso que cumpla con los requisitos establecidos en el presente instrumento, en los siguientes supuestos:
- a) Ampliación líquida al presupuesto.
  - b) Cambio de UR a cargo del proyecto específico con transferencia del presupuesto asignado.
  - c) Cancelación del proyecto.
  - d) Modificación al alcance del proyecto específico con impacto presupuestal.
  - e) Reducción presupuestal que no corresponda a la aplicación de medidas de disciplina presupuestaria por parte del CG o DEA de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Las modificaciones que involucren cambios tanto en el objetivo y alcance implicarán un replanteamiento del proyecto, lo cual dará lugar a la cancelación del mismo.
- De igual forma, serán sujetos de cancelación aquellos proyectos de las UR que conforme el presupuesto que tengan aprobado, no hayan iniciado sus actividades atendiendo el calendario del cierre del ejercicio que emita para tal efecto la DEA, poniendo a disposición de ésta el recurso.
- Quedarán exentos de lo anterior, aquellos proyectos que contemplen exclusivamente gasto en el Capítulo 1000.
6. Mediante nota informativa, la UTP hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo las Solicitudes de Cambio acerca de las cuales haya emitido dictamen correspondiente con la procedencia del cambio.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

7. La UTP informará trimestralmente a la JGE, el número y tipo de cambios solicitados por las UR acerca de los cuales haya emitido el dictamen de procedencia correspondiente, así como los avances vinculados a la CIP.
8. Las adecuaciones presupuestales resultado de las modificaciones a los proyectos referidas anteriormente, se deberán tramitar por las UR ante la DEA, para que en el ámbito de su competencia, sujeta a disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se gestionen o autoricen por las instancias correspondientes, enviando copia la UR de la respuesta en la cual se formalice el movimiento correspondiente a la UTP.

En el caso de las modificaciones a los proyectos en los que las URs determinen justificadamente una contingencia fundada y motivada, podrán solicitar a la DEA la aplicación de las adecuaciones presupuestales correspondientes presentando únicamente el formato 1 "Proyecto Específico" debidamente validado y autorizado por la UTP.

La excepción antes mencionada, deberá quedar asentada en el proyecto de Acuerdo y únicamente tendrá efectos para dar cumplimiento a los requisitos para iniciar el procedimiento de contratación, por lo que el Titular de la UR, será el responsable de las erogaciones que se realicen antes de la autorización de la modificación por parte de la JGE.

Una vez que se obtenga la autorización de la modificación por parte de la JGE, el Titular de la UR, deberá remitir a la DEA la documentación que acredite dicha autorización.

### Artículo 23. Del Dictamen

1. La UTP emitirá la respuesta relativa a la procedencia o improcedencia a solicitudes de nuevo proyecto y/o de cambio, cuando éstas últimas así lo requieran conforme a lo dispuesto por el artículo que antecede, mediante oficio y el dictamen correspondiente dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, utilizando el Formato 2.
2. En el caso de improcedencia, la UTP remitirá a la UR sus observaciones para que sean desahogadas, efectuado lo anterior la UR deberá remitir a la UTP nuevamente la solicitud para su verificación y la emisión del dictamen correspondiente.
3. Una vez que la UR cuente con el dictamen referido, deberá elaborar el proyecto de acuerdo por el que se autorice la creación del nuevo proyecto o la modificación, para someterlo a consideración de la JGE, para su análisis y aprobación, previa revisión de la DJ, la cual verificará que se ajuste a la normatividad aplicable.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
Unidad Técnica de Planeación  
Lineamientos para la Administración de la  
Cartera Institucional de Proyectos

4. La UTP y la DJ no serán responsables de la falta de aprobación de los proyectos de acuerdo que no sean sometidos oportunamente a consideración de la JGE por no observar los plazos contemplados en la normatividad aplicable.

## Artículo 24. Cierre del Proyecto y Evaluación

1. Para formalizar la etapa final, ciclo anual o periodo que corresponda, del proyecto, el Líder del Proyecto deberá elaborar y suscribir en conjunto con el titular de la UR un informe de resultados, a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha de conclusión del mismo, y deberá remitirlo a la UTP mediante oficio firmado por el Titular de la UR o el Enlace de Administración de Proyectos. El informe se integrará conforme a los siguientes elementos, en términos de lo señalado en el Instructivo para elaboración del informe de resultados, Formato 3.
  - a) Descripción del Proyecto;
  - b) Resultados;
  - c) Presupuesto;
  - d) Análisis de su contribución;
  - e) Identificación de aspectos susceptibles de mejora.
2. La UR deberá integrar el expediente del proyecto con la documentación de tipo técnico, administrativo y presupuestal que se genere durante el desarrollo del mismo.
3. La UR deberá mantener bajo resguardo el expediente del proyecto con objeto de integrar la memoria institucional y atender eventuales requerimientos de los entes fiscalizadores; y conservarlo en sus archivos por el tiempo que señale la normatividad aplicable en materia del archivo institucional.
4. La UTP, una vez finalizado el proyecto, evaluará los resultados con base al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, así como el presupuesto ejercido, con el fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven con la administración de los proyectos, y su orientación a resultados.

Dicha evaluación se presentará al Comité de Planeación Institucional en la Tercera Sesión Ordinaria.

### TRANSITORIO

PRIMERO.- Los proyectos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de estos Lineamientos, deberán ajustarse, en lo conducente, a las disposiciones previstas en este instrumento.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

**Proyecto Específico**  
Formato 1

<b>Proyecto</b>	<b>Nuevo Proyecto</b>	<b>Modificación</b>	<b>Fecha de elaboración</b>
(1)	(1)	(1)	(2)
<b>Unidad Responsable</b>	(3)	<b>Fuente de Financiamiento:</b>	( ) INE ( ) OPL (4)
		<b>Presupuesto aprobado</b>	(5)
		<b>Presupuesto Modificado Anterior</b>	(6)
<b>Titular de la UR</b>	(7)	<b>Fecha de Inicio</b>	(8)
<b>Líder de Proyecto</b>	(9)	<b>Fecha de Término</b>	(10)
<b>Clave del Proyecto</b>	(11)	<b>Tipo de Proyecto (12)</b>	Anual ( ) Multianual ( )
<b>Nombre del Proyecto</b>	(13)		

<b>Definición del Proyecto Específico</b>	
<b>Objetivo Estratégico 2016-2026</b>	(14)
<b>Proyecto Estratégico 2016-2026</b>	(15)
<b>Objetivo</b>	(16)
<b>Alcance</b>	(17)
<b>Justificación</b>	(18)
<b>Fundamento</b>	(19)
<b>Atribución</b>	(20)









INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

**Proyecto Específico**  
Formato 1

<b>Nombre del Indicador</b>													(38)
<b>Descripción del Indicador</b>													(39)
<b>Variable A</b>													(40)
<b>Descripción de la Variable A</b>													(41)
<b>Variable B</b>													(40)
<b>Descripción de la Variable B</b>													(41)
<b>Variable N</b>													(40)
<b>Descripción de la Variable N</b>													(41)
<b>Fórmula</b>													(42)
<b>Frecuencia</b>				(43)				<b>Unidad de Medida</b>				(44)	
<b>Tipo</b>				(45)				<b>Dimensión</b>				(46)	
<b>Desagregación Geográfica</b>				(47)				<b>Año de Inicio</b>				(48)	
<b>Disponibilidad de la Información</b>				(49)				<b>Meta Acumulable</b>				(50)	
<b>Enfoque Transversal</b>													(51)
<b>Meta</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Sep</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	(52)
<b>Factibilidad de la meta</b>			(53)				<b>Comportamiento del Indicador</b>				(54)		
<b>Año línea Base</b>			(55)				<b>Valor línea base</b>				(56)		

\_\_\_\_\_  
**Líder del Proyecto**  
(57)

\_\_\_\_\_  
**Titular de la UR**  
(58)

IMPORTANTE: Debido a que los proyectos específicos están vinculados al ejercicio de recursos presupuestales, se deberán incluir como parte de las actas de entrega – recepción que se realicen.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

**Proyecto Específico**  
*Formato 1*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- (1) Indicar con una "X" la selección que corresponda de acuerdo con la solicitud que se realiza:  
Proyecto.- Se deberá utilizar cuando el proyecto se prepara para el anteproyecto de presupuesto.  
Nuevo proyecto.- Se deberá utilizar cuando se crea un nuevo proyecto posterior a la aprobación de la Planeación Táctica y una vez iniciado el ejercicio fiscal.  
Modificación.- Se deberá utilizar cuando se propone realizar algún cambio a un proyecto aprobado, durante el ejercicio fiscal.
- (2) Fecha de elaboración del formato
- (3) Nombre de la unidad responsable
- (4) Indicar el origen del recurso con el cual se financiará el proyecto
- (5) Indicar el presupuesto necesario para el proyecto
- (6) Se indica el presupuesto modificado autorizado que se tenga previamente a la fecha de presentación del formato; si no aplica, deberá dejarse en blanco
- (7) Nombre completo del Titular de la Unidad Responsable
- (8) Fecha de inicio del proyecto
- (9) Nombre completo del Líder del Proyecto
- (10) Fecha de término del proyecto
- (11) Clave que será proporcionada por UTP una vez definido el proyecto, previo a su formalización
- (12) Indicar con una "X" la selección que corresponda. La indicación solo muestra que será un proyecto que continuará su ejecución en el siguiente ejercicio, pero la vigencia del proyecto es de carácter anual
- (13) Incluir nombre del proyecto como fue aprobado en la Planeación Táctica del ejercicio que corresponda
- (14) Indicar el objetivo estratégico del Plan Estratégico Institucional 2016-2026 al cual está alineado el proyecto



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

**Proyecto Específico**  
*Formato 1*

- (15) Indicar el proyecto estratégico del Plan Estratégico Institucional 2016-2026 al cual está alineado el proyecto
- (16) Definir el objetivo del proyecto. Es la expresión de lo que se va hacer en un proyecto y para que se llevará a cabo
- (17) Describir lo que se espera alcanzar con la ejecución del proyecto en un periodo específico
- (18) Indicar la razón de la necesidad identificada que se va a atender con el proyecto específico, para qué se va a llevar a cabo y cuáles son los beneficios esperados
- (19) Citar el lineamiento de la CIP con base en el cual se fundamenta la presentación del formato
- (20) Citar la normatividad aplicable relativa a las atribuciones de la UR
- (21) Enumerar las actividades del proyecto
- (22) Breve descripción de cada una de las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto
- (23) Indicar la fecha del inicio de la actividad
- (24) Indicar la fecha de término de la actividad
- (25) Sombrear los meses durante los cuales se ejecuta la actividad
- (26) Indicar el número de actividad con la cual se relaciona los servicios personales que se programarán
- (27) Indicar el nombre del nivel de las plazas
- (28) Indicar el número de plazas para el nivel, de administrativo y TIC
- (29) Incluir el monto correspondiente a las plazas señaladas para cada nivel, de administrativo y TIC
- (30) Suma de las plazas administrativas y TIC
- (31) Suma del monto por plazas administrativas y TIC
- (32) Suma de la columna
- (33) Indicar el número de actividad con la cual se relaciona el presupuesto



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

**Proyecto Específico**  
*Formato 1*

- (34) Indicar la partida de acuerdo al Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto para el Instituto Nacional Electoral vigente
- (35) Indicar el monto a ejercer en cada uno de los meses, considerando los tiempos de los procedimientos de contratación, ejecución del proyecto y fecha estimada de pago. El calendario que se indique debe corresponder con el presupuesto autorizado al proyecto en las Bases Generales
- (36) Suma de los montos mensuales
- (37) Suma de la columna
- (38) Definir el nombre del indicador
- (39) Detallar en que consiste el indicador
- (40) Definir cada una de las variables que servirán para el cálculo del indicador
- (41) Detallar en que consiste cada una de las variables definidas para el indicador
- (42) Definir la fórmula para el cálculo del indicador de acuerdo con las variables definidas
- (43) Indicar la periodicidad con que se realizará la medición del indicador: mensual, trimestral, semestral o anual
- (44) Indicar la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador
- (45) Indicar si el indicador es estratégico o de gestión
- (46) Indicar si el indicador es de eficacia, eficiencia, calidad o economía
- (47) Indicar si tiene cobertura nacional, estatal, distrital, local, oficinas centrales, ninguno u otro
- (48) Indicar el año en que se inicia a medir el indicador
- (49) Señalar el tiempo en que se tiene la información para medir el indicador
- (50) Indicar "si" o "no", según corresponda a la meta que se esté estableciendo
- (51) Señalar el programa transversal al que contribuya el proyecto
- (52) Cuantificar la meta estimada de cada mes



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



**Secretaría Ejecutiva**  
Unidad Técnica de Planeación

**Proyecto Específico**  
*Formato 1*

- (53) Señalar si la probabilidad del logro de la meta es alta, media o baja
- (54) Indicar si el indicador respecto de comportamiento en los años es ascendente, descendente, regular o nominal
- (55) Incluir el año que se determina como punto de partida para evaluar y dar seguimiento al objetivo y su meta en cuestión
- (56) Indicar el valor inicial que se fijará como punto de partida para evaluar y dar seguimiento al objetivo y su meta en cuestión
- (57) Nombre y título del puesto del Líder del Proyecto
- (58) Nombre y título del puesto del Titular de la UR



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

**Dictamen**  
Formato 2

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UTP

Dictamen Número:		Fecha:	
Número de dictamen anterior:		Vigencia:	
Clave y nombre del Proyecto:			
Fundamento: El presente Dictamen se emite de conformidad con el artículo 23 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos			
Dictaminación:		Improcedente	Procedente
Observaciones:			

REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre y Firma	Nombre y Firma



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Secretaría Ejecutiva  
Unidad Técnica de Planeación

### Instructivo para elaboración del informe de resultados Formato 3

El Informe de resultados tiene por objeto contar en un documento con el análisis y la valoración de la unidad responsable respecto a los efectos/consecuencias obtenidos con la ejecución del proyecto, en el contexto del proceso del que forma parte. Este instructivo es enunciativo, no limitativo.

En términos de lo establecido en el artículo 24 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, cada uno de los apartados deberá desarrollarse como sigue:

- a) **Descripción del proyecto.** Relatar de manera breve el proyecto, indicando cuál fue su objetivo y alcance, qué se hizo, cómo se hizo, así como la temporalidad del proyecto.
- b) **Resultados.** Exponer lo que se obtuvo con el proyecto, así como la manera en que se realiza la medición o cálculo o valoración de lo obtenido. Se requiere que sea consistente con lo plasmado en la definición del proyecto, los reportes de avance de metas presentados a UTP durante el ejercicio fiscal. De igual forma, es preciso describir los medios de verificación de los resultados expuestos.
- c) **Presupuesto.** Realizar un análisis de los recursos financieros del proyecto: presupuesto autorizado, modificado y ejercido, considerando en su caso, los motivos que originaron la modificación del presupuesto con respecto al autorizado; la evolución del presupuesto ejercido y el estado presupuestario al concluir el proyecto. Se deberán incluir las explicaciones o justificaciones que correspondan, en caso de economías o subejercicio de recursos.
- d) **Análisis de su contribución.** En este apartado se requerirá la explicación motivada y en su caso fundamentada de la contribución del proyecto al cumplimiento del objetivo y proyecto estratégico correspondientes, conforme su alineación con el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, las atribuciones de la unidad responsable y en el contexto del proceso del que forma parte.
- e) **Aspectos Susceptibles de Mejora.** Señalar y explicar cómo mejorar aquellos elementos del proyecto en los que durante su ejecución se hayan identificado áreas de oportunidad. Dichos aspectos deberán estar orientados a que a través del proyecto se logren una mayor eficacia y eficiencia en el proceso del que forma parte el proyecto. Asimismo, en caso de que el proyecto se lleve a cabo cada año, deberán documentarse los acontecimientos o eventos que pudieran impactar, o poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del proyecto o el proceso, así como las soluciones que, en su caso, se propongan en el marco del artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, que indica que las unidades responsables deberán prever en su mapa de riesgos de los procesos que se ejecuten con recursos etiquetados en algún proyecto específico de la CIP lo conducente, conforme se establece en el marco normativo de Control Interno, específicamente en el Subsistema de Administración de Riesgos.

---

Líder del Proyecto

---

Titular de la UR