



**Programa Institucional de Modernización y  
Simplificación Administrativa, para el Uso de los  
Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM  
2025.**

**Secretaría Administrativa.**

Septiembre de 2024.

## Índice

I.	Introducción.	3
II.	Marco Jurídico.	6
III.	Metodología del Marco Lógico (MML).	7
	Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	7
	a) Análisis de población involucrada.	7
	b) Análisis de problemas.	10
	c) Análisis de objetivos.	16
	d) Identificación de alternativas de solución al problema.	16
	e) Selección de la alternativa óptima	17
	f) Estructura analítica del programa (EAP).	21
	Segunda etapa: Planificación.	23
	g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	23
IV.	Identificación de Población Objetivo.	30
V.	Actividades Institucionales.	30
VI.	Cronograma de Acciones Sustantivas	42
VII.	Matriz de Gestión de Riesgos.	46

## I. **Introducción.**

### a) Antecedentes.

El artículo 83 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), asigna a la Secretaría Administrativa una serie de responsabilidades fundamentales en el contexto de la gestión institucional del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM). En la fracción I de dicho artículo, se le confiere la autoridad para aprobar los criterios generales y procedimientos esenciales destinados a la elaboración de los programas institucionales del IECM, asimismo, la fracción II detalla la naturaleza de estos programas institucionales, los cuales están estrechamente vinculados a dos aspectos clave:

- a) La modernización, simplificación y desconcentración administrativa del IECM, con el fin de promover una gestión más eficiente y efectiva.
- b) El uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales, destacando la importancia de una administración responsable y estratégica de estos recursos.

En este contexto normativo, la Secretaría Administrativa desempeña un papel esencial en la configuración y supervisión de estos programas, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento del IECM.

A fin de dar cumplimiento se presenta un programa institucional que engloba los conceptos y las actividades con el propósito de fortalecer la eficacia administrativa y la coordinación entre las diferentes áreas que integran al IECM denominado “**Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2025 (PIMOSA)**”, el cual retoma la Misión y Visión del IECM, así como los objetivos estratégicos y líneas de acción del Plan General de Desarrollo del IECM para el período 2023-2026 aprobado por el Consejo General del IECM (CGIECM) mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-14/2023, en sesión pública del 30 de enero de 2023, alineándose específicamente a los objetivos estratégicos siguientes:

1. “Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el IECM tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo”.

4. “Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el IECM, aprovechando el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población”, y
5. “Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje sencillo e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.”

Asimismo, la alineación se vincula a los principios de Legalidad, Honestidad, Imparcialidad, Austeridad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Racionalidad, Transparencia, Control, Rendición de cuentas y la Transversalidad siguiente: Perspectiva de Género, Igualdad entre mujeres y hombres, enfoque de Derechos Humanos y los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes.

b) El Contenido General.

El propósito del presente documento es establecer los mecanismos de la planeación operativa que vincula a las diferentes áreas que integran a la Secretaría Administrativa, a fin de generar un efecto sinérgico que permita robustecer la organización institucional a través de fortalecerla, evaluarla y mejorarla a partir de la constante búsqueda de áreas de oportunidad. Se busca potenciar los recursos humanos, financieros y materiales con el propósito de cumplir la Misión de: “Administrar mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y elecciones íntegras e incluyentes en la Ciudad de México; promover la cultura democrática a fin de garantizar la construcción de ciudadanía, el ejercicio pleno de los derechos políticos, electorales y humanos”. En el año fiscal 2025 se continuará con el desarrollo de las actividades ordinarias, la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y en caso de requerirse la Consulta Popular conforme a lo que establezca el Congreso de la Ciudad de México.

Las Actividades Institucionales (AI), que se señalan en el presente documento se enfocan a contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas con una administración moderna, simplificada y desconcentrada, robusta y funcional optimizando el uso de los recursos.

El propósito de estas AI es generar entre las diferentes áreas que conforman a la Secretaría Administrativa un efecto sinérgico que permita la mejora continua.

A través de esta estrategia, se busca incidir en el comportamiento administrativo para alcanzar en conjunto, colaboradores e IECM, niveles de desempeño elevados.

Al ser el IECM un organismo público con autonomía presupuestal e independencia en la toma de decisiones se tiene la obligación de tener un estricto control y calidad en la gestión administrativa, así como en el ejercicio del gasto, apegándonos a las leyes y reglamentos que se tienen como marco normativo administrativo donde destacan el Artículo 60, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México que señala que:

“Se garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción”.

Es así como el PIMOSA se plantea como un esfuerzo conjunto entre las áreas, para recuperar la experiencia de los ejercicios fiscales anteriores, se busca incrementar la calidad de la gestión administrativa a partir de analizar y evaluar lo que se ha realizado para poder mejorar aquellas partes organizacionales que lo requieran y reconocer las fortalezas en materia del uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros y la administración.

El PIMOSA aspira a convertirse en una herramienta dinámica que habilite el IECM para adaptarse de manera efectiva a los cambios constantes que lo afectan. Esto implica la creación de mecanismos de trabajo eficaces y transparentes, con el objetivo de mejorar la calidad de la gestión administrativa al mismo tiempo que garantiza una rendición de cuentas precisa y puntual.

El presente programa está integrado por los apartados siguientes:

**Introducción:** Esta sección brinda una visión general del contenido y propósito del documento.

**Marco jurídico:** Expone la normatividad que sustenta las atribuciones de la Secretaría Administrativa y la formulación e ejecución del PIMOSA.

**Metodología del Marco Lógico:** Diagnósticos para definir el árbol de Problemas y de Objetivos; a fin de elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados.

**Matriz de Indicadores de Resultados:** Instrumento de planeación y seguimiento para determinar las **Actividades Institucionales** a través de las cuales se presupuestará y materializará el PIMOSA.

**Cronograma de acciones sustantivas:** Documento que detalla la secuencia de tareas que se llevarán a cabo para cumplir con el PIMOSA.

**Matriz de Gestión de Riesgos:** Herramienta mediante la cual se identificará, valorará y jerarquizarán los riesgos, que podrían afectar el logro de las metas.

## II. Marco Jurídico.

El Código en su artículo 30, determina que el IECM se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, el Código además de las leyes aplicables a cada caso concreto, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables disposiciones relativas a la Ley de Presupuesto.

En este tenor, el artículo 3 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, determina la obligación de observar que la buena administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. También, regula las acciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad gubernamental, emisión de información financiera, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos de la Ciudad de México.

El Código, en el artículo 87, párrafo primero, señala que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del IECM. Es responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

La Junta Administrativa de acuerdo con el artículo 83, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los proyectos de programas institucionales de los órganos ejecutivos y técnicos, entre ellos, el PIMOSA.

El Reglamento Interior del IECM, en su artículo 20, fracción VIII, establece como atribución de la Secretaría Administrativa, adoptar las medidas para la atención y seguimiento de las necesidades administrativas del IECM, aplicando las normas que son de su competencia.

La planeación de actividades se enfoca al fin superior de que los recursos económicos que se dispongan en la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administren bajo los principios de eficiencia, eficacia,

economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal y como señala el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM). Así, la aplicación de estos principios garantiza que los recursos públicos sean utilizados de manera responsable y en beneficio de la población de la Ciudad de México.

### **III. Metodología del Marco Lógico (MML).**

El Manual de Planeación del IECM, establece que la planeación operativa realizada en la institución debe incorporar la Metodología de Marco Lógico (MML), una herramienta esencial para el diseño, implementación y evaluación de los programas, la cual consta de dos etapas fundamentales:

1. **Identificación del Problema y Alternativas de Solución:** En esta fase, se lleva a cabo un análisis lógico y secuencial que comienza con la identificación del problema y la exploración de diversas alternativas de solución. Esto permite definir la estructura básica del programa.
2. **Planificación del Programa:** En esta segunda etapa, se desarrolla la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Esta matriz sintetiza la estructura del programa, los medios para verificar su implementación, los supuestos en los que se basa y presenta los indicadores necesarios tanto para medir el éxito del programa como para llevar a cabo su evaluación correspondiente.

El uso de la MML garantiza una planificación efectiva y un seguimiento adecuado de los programas del IECM.

#### **Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.**

En esta primera etapa se lleva a cabo un análisis exhaustivo de la situación actual para forjar una visión deseada y se eligen estrategias para lograrla.

Para asegurar una identificación precisa del problema y considerar adecuadamente las alternativas de solución.

- a) **Análisis de población involucrada.**

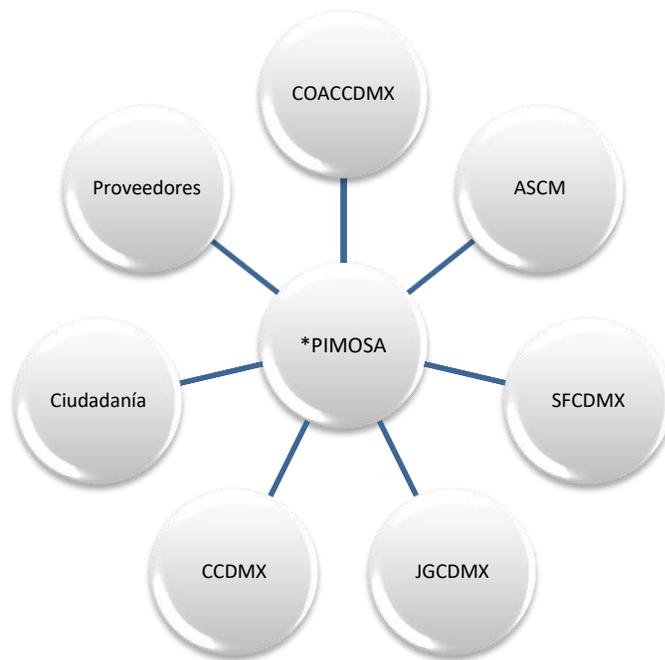
El presente análisis tiene como objetivo identificar los grupos y organizaciones que están directa o indirectamente involucrados en el problema específico sobre la calidad de la gestión administrativa a partir de analizar y evaluar lo que se ha realizado para poder mejorar aquellas

partes organizacionales que lo requieran y reconocer las fortalezas en materia de modernización y eficacia administrativa, para poder comprender sus necesidades, expectativas, intereses y limitaciones.

Este análisis de involucrados es fundamental, ya que afecta la percepción de las causas y efectos que se puedan tener en la implementación del programa, se evalúa el poder de influencia que los involucrados tengan en la calidad de la gestión administrativa, así como la capacidad de convocatoria y capacidad de presión que tiene cada uno para respaldar u obstaculizar el éxito del programa.

Esto adquiere una importancia crítica, ya que permite diseñar formas efectivas de maximizar el apoyo y minimizar la resistencia para la implementación del presente programa.

**Involucrados Externos.**



Esquema de Involucrados Externos.

- \*PIMOSA= Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2025.
- CCDMX = Congreso de la CDMX.
- JGCDMX = Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.
- SFCDMX = Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.
- ASCM = Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- COACCDMX = Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México.

Se partió de analizar a los involucrados externos que son las personas e instituciones vinculadas al programa que se identificaron por los diferentes roles que tienen siendo los siguientes: Los ciudadanos, el Congreso de la CDMX, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México y los proveedores.

### **Involucrados internos.**

Posteriormente se identificaron y valoraron los involucrados internos mediante los siguientes indicadores: posición referente a su interés en el programa, poder de aceptar o frenar el proyecto, medido en el problema percibido y su relevancia en materia de recurso y mandatos, el grado de involucramiento que mide su expectativa, finalmente la importancia que se da al programa como conflicto o alianza potencial de esta forma se obtuvo el siguiente puntaje:

Parte actora	Posición	Poder para aceptar o frenar el proyecto		Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto	TOTAL
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales	Puntaje
Consejo General.	5	5	5	5	5	25
Junta Administrativa.	5	5	5	5	5	25
Secretaría Administrativa.	5	5	5	5	5	25
Secretaría Ejecutiva.	5	3	3	5	5	21
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	3	3	3	3	3	15
Direcciones Ejecutivas.	3	3	3	3	3	15
Contraloría Interna.	4	4	3	4	3	18
Unidades Técnicas.	3	3	3	3	3	15
Órganos Desconcentrados.	3	3	3	3	3	15

Cuadro 1. Involucrados Internos.

El Consejo General, la Junta Administrativa y la Secretaría Administrativa, obtuvieron el puntaje más alto siendo este de 25 puntos, derivado de su nivel de responsabilidad en el diseño, ejecución y seguimiento del PIMOSA, siguiendo en importancia la Secretaría Ejecutiva con 21 puntos, la Contraloría Interna obtuvo 18 puntos y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos,

las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y los Órganos Desconcentrados obtuvieron 15 puntos.

La población por atender son todas las áreas responsables del IECM.

b) Análisis de problemas.

Para el análisis de los problemas se consideró que las medidas de austeridad continúan, por lo que la racionalización del gasto público se hace de forma permanente, considerando la actualización del FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), señalada en el “Informe -Coyuntural Primer Trimestre 2024 - de Cumplimiento y de Resultados del Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026” IECM-JAINF015-24, donde se identifica como una debilidad el presupuesto autorizado limitado, teniéndose que hacer frente a diversas presiones de gasto con medidas de reaprovechamiento de material electoral y mayor disciplina presupuestal.

Dentro de los problemas destaca la necesidad de buscar fortalecer la etapa de planeación de la contratación pública con base en procesos sólidamente documentados que proporcionen una hoja de ruta clara para ejecutar la acción institucional, ayuden a minimizar los riesgos y brinden seguridad sobre el uso eficiente de los recursos públicos, promoviendo mecanismos de programación con las áreas internas que permitan prevenir presiones de gasto para realizar oportunamente las acciones necesarias para obtener las mejores condiciones en las contrataciones.

Revisión de los procesos a fin de buscar reducir tiempos, evitar tramites duplicados y reducir la posibilidad de errores.

Revisar constantemente el marco normativo en materia de recursos humanos, materiales y financieros.

En materia de planeación programación y presupuestación la capacitación continua del personal ha sido una fortaleza que permite mejorar la gestión y la rendición de cuentas.

En el ambiente laboral, si bien está conformado por la combinación de emociones, personalidades y actitudes de los colaboradores que trabajan en el IECM, depende, además, del entorno físico, los dispositivos, equipos y herramientas que se usen para desarrollar las tareas y los procesos o sistemas que definan la forma de “hacer las cosas”. Escasa.

Las acciones de apoyo psicoemocional a través de la asesoría psicológica y diversas actividades físicas y de meditación han dado buenos resultados, aumentando el sentido de valoración de identidad del personal.

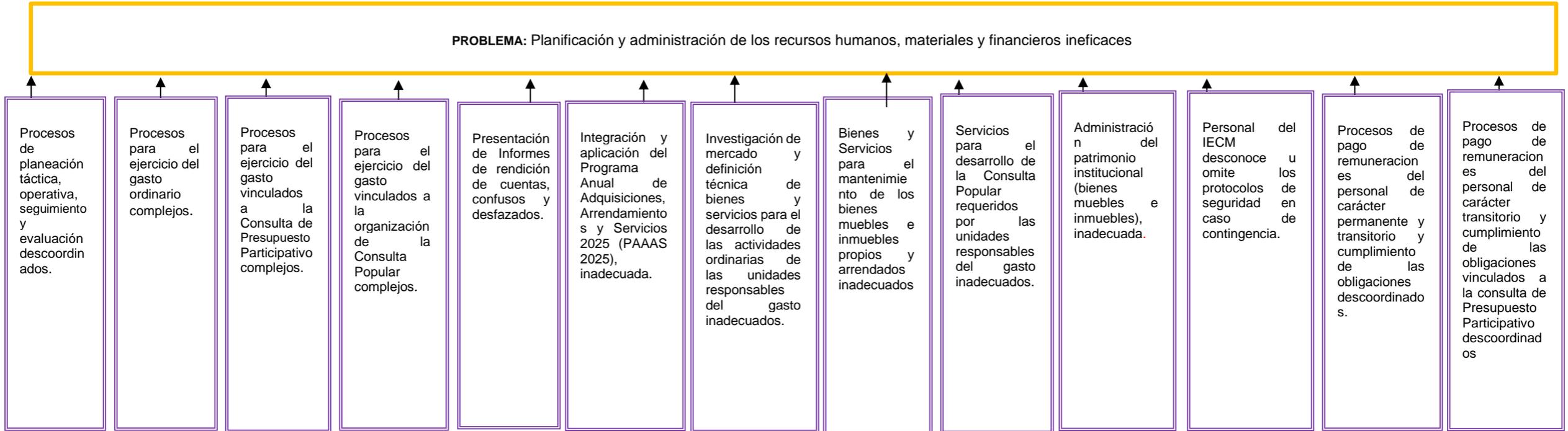
Para el ejercicio fiscal 2025, es necesario contar con una organización robusta que dé certidumbre a los compromisos inmediatos a celebrarse, como lo es la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y la organización de la Consulta Popular conforme a lo que establezca el Congreso de la CDMX y dar continuidad a las actividad ordinaria, sin demérito de la transparencia, rendición de cuentas, y la perspectiva de género, derechos humanos, los derechos de las niñas, niños y adolescentes teniéndose el siguiente esquema del problema:

**Problema Central.**

Planificación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros ineficaces.

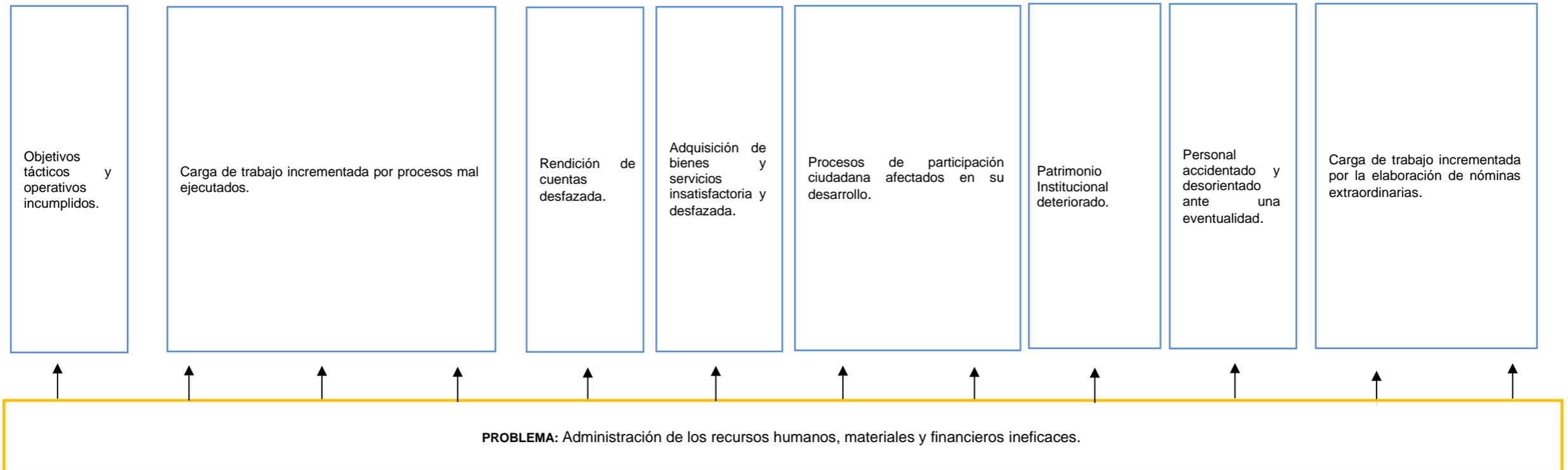
**Árbol de Causas.**

**PROBLEMA:** Planificación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros ineficaces



Esquema 1 Árbol de Causas.

### Árbol de Efectos.

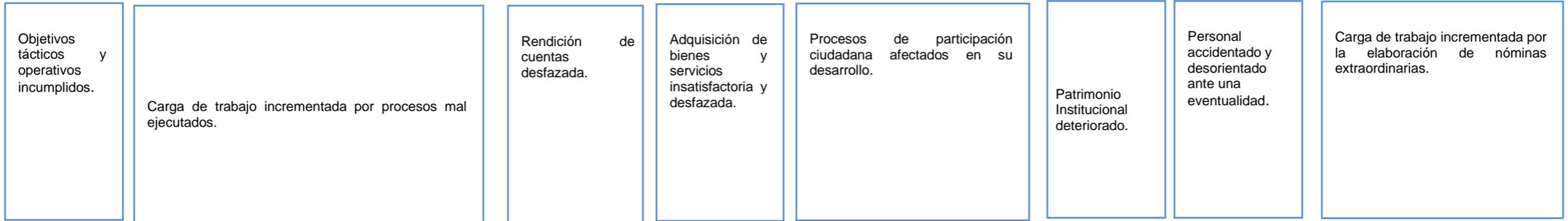


Esquema 2 Árbol de Efectos.

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

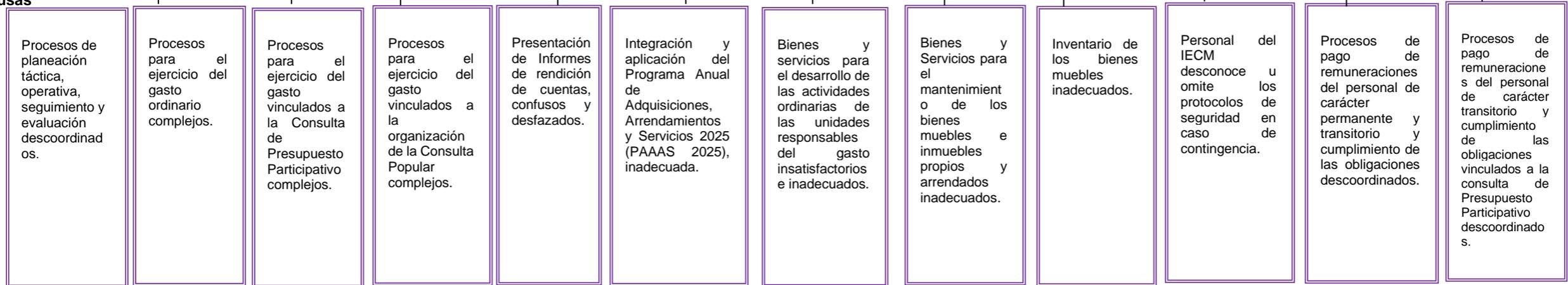
### Árbol del problema.

#### Efectos



**PROBLEMA:** Planificación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros ineficaces.

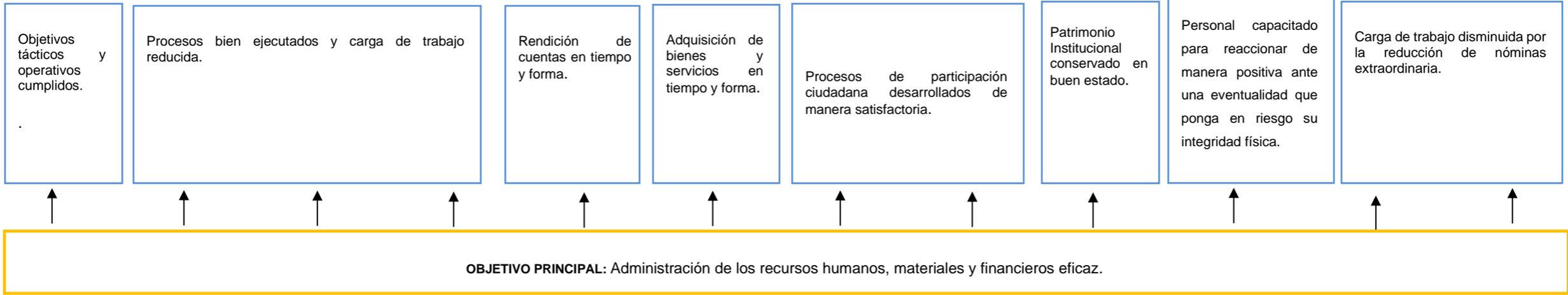
#### Causas



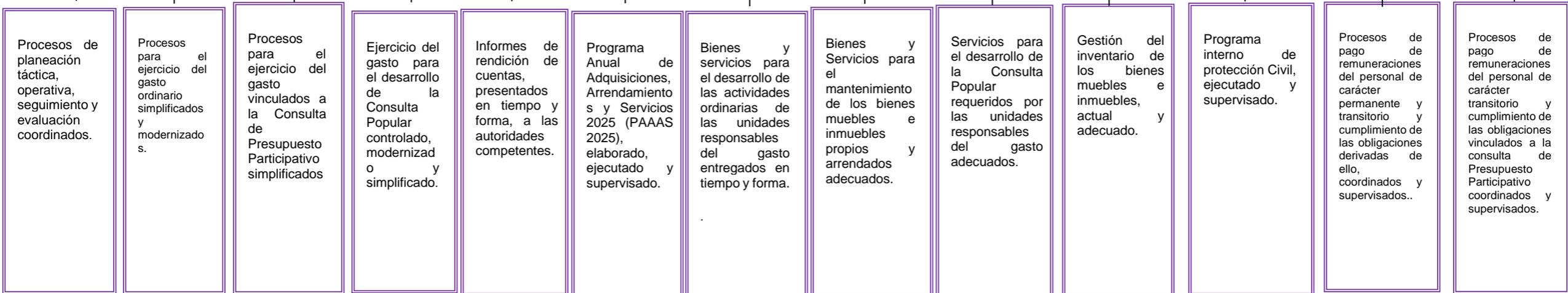
Esquema 3 Árbol del Problema

### Árbol de Objetivos.

**Fines**



**Medios**



Esquema 3 Árbol de Objetivos

c) Análisis de objetivos.

En este apartado se precisa la situación que se desea lograr una vez que se atiendan las necesidades detectadas, es decir las causas y efectos se convierten en medios y acciones respectivamente, con lo que las acciones a desarrollar permiten robustecer la operación administrativa de la institución alcanzando el objetivo de que la organización administrativa del IECM sea eficaz.

Es así como los diferentes procesos como son: el de planeación, programación, presupuestación y el ejercicio del gasto, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de desarrollo humano se vinculan a la organización administrativa para dar certidumbre y fortalecer el logro de nuestra misión.

Se trata de dar mejores resultados a través de:

- Presupuesto basado en resultados, indicadores de resultados, seguimiento y evaluación.
- Fortaleza de la estructura administrativa organizacional.
- Sistemas automatizados.
- Clima laboral.

La metodología del marco lógico nos permite construir el árbol de problemas y nos indica la correspondencia biunívoca que se tiene con el árbol de objetivos donde una vez formulados los medios éstos deben contar con las acciones que permitirán solucionar los problemas detectados.

Es así como se planteó como fin: Contribuir al incremento de una Administración eficaz mediante el óptimo uso de los recursos, materiales, financieros y de desarrollo humano.

d) Identificación de alternativas de solución al problema.

Las alternativas de solución al problema fueron diversas iniciando por delimitarlo, originalmente se planteó como problema “Organización Administrativa de recursos humanos, financieros y materiales, disfuncional con uso ineficiente de recursos”, pero este no permitía alinear el programa a los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo del IECM2023 – 2026.

De esta forma se detectaron diversas alternativas como:

- Procesos para simplificar y actualización de estos.
- Requerimientos de la normatividad vigente.
- Diagnóstico sobre los Recursos Financieros, Materiales y Humanos.

- Alineación al Plan General de Desarrollo 2023 – 2026.
  - Alineación a los indicadores de desempeño laboral.
  - Mapeo de procesos administrativos para su actualización.
  - Innovación tecnológica y actualización de los módulos del Sistema Integral de Administración (SIIAD).
  - Mejora del clima laboral entre otras.
  - Desarrollo de las actividades que corresponden a las actividades ordinarias, Consulta de Presupuesto Participativo y Consulta Popular en su caso.
- e) Selección de la alternativa óptima.

Se reconsideró simplificar procesos y un nuevo enfoque del problema siendo “Organización administrativa de recursos humanos, financieros y materiales funcional y eficiente, con un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.”

Se modificó con el propósito de delimitarlo, dando como resultado: “Administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz”.

Una vez definido el problema se pasó a positivo la solución concentrándose a 9 medios considerando como si ya estuvieran resueltos, de esta forma quedo el siguiente objetivo “Administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz”.

A partir de los árboles de problemas y objetivos se definieron las causas con sus efectos, y los medios con sus acciones presentándose en el siguiente cuadro:

Medio	Acción
1. Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación coordinados.	Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de para el ejercicio fiscal 2026., que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
	Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.
	Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.

Medio	Acción
	<p>Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del IECM.</p> <p>Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.</p>
<p>2. Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, Consulta de Presupuesto Participativo y Consulta Popular (de darse) controlado.</p>	<p>Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal de cada rubro mencionado, a fin de encontrar áreas de oportunidad.</p> <p>Supervisar vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro de las unidades ejecutoras de gasto.</p> <p>Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.</p> <p>Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del IECM para que sean integrados al Informe del avance Programático Presupuestal, así como el de avance trimestral para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p> <p>Elaborar el informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p>
<p>3. Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.</p>	<p>Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas.</p> <p>Integrar y presentar los informes de actividades de la a Junta Administrativa.</p> <p>Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.</p> <p>Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.</p> <p>Integrar la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>
<p>4. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), elaborado, ejecutado y supervisado.</p>	<p>Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2025, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos, al vincularlos con sus programas, resultados y subresultados, con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.</p> <p>Coordinar y ejecutar el PAAAS 2025.</p> <p>Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a una investigación de mercado estandarizada, anexos técnicos exactos, así como en apego al calendario establecidos en el PAAAS.</p>
<p>5. Bienes y Servicios para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados adecuados.</p>	<p>Integrar el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2025.</p> <p>Coordinar y ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el uso eficaz de los recursos disponibles.</p>
<p>6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto entregados en tiempo y forma.</p>	<p>Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios para las actividades de las diversas unidades responsables del gasto.</p>

Medio	Acción
7. Gestión del inventario de los bienes muebles e inmuebles, actual y adecuado.	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.
8. Programa interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado.	Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.
	Organizar y coordinar cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de Protección Civil.
9. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio vinculados tanto a las actividades ordinarias como a la consulta del Presupuesto Participativo y en su caso a la Consulta Popular, coordinados y supervisados.	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura como al de honorarios que labora en el IECM en tiempo y forma.
	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.
	Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

Cuadro 2. Medios y Acciones.

f) Selección de la Alternativa óptima.

La alternativa óptima fue resultado de un proceso de análisis a través de la Metodología del Marco Lógico, donde se resaltaron aquellas causas con sus efectos y los medios con sus fines, planteándose el siguiente propósito:

- “Administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz”.

De esta forma se definieron 9 medios los cuales se desagregan y detallan sus acciones en la Matriz de Indicadores de Resultados.

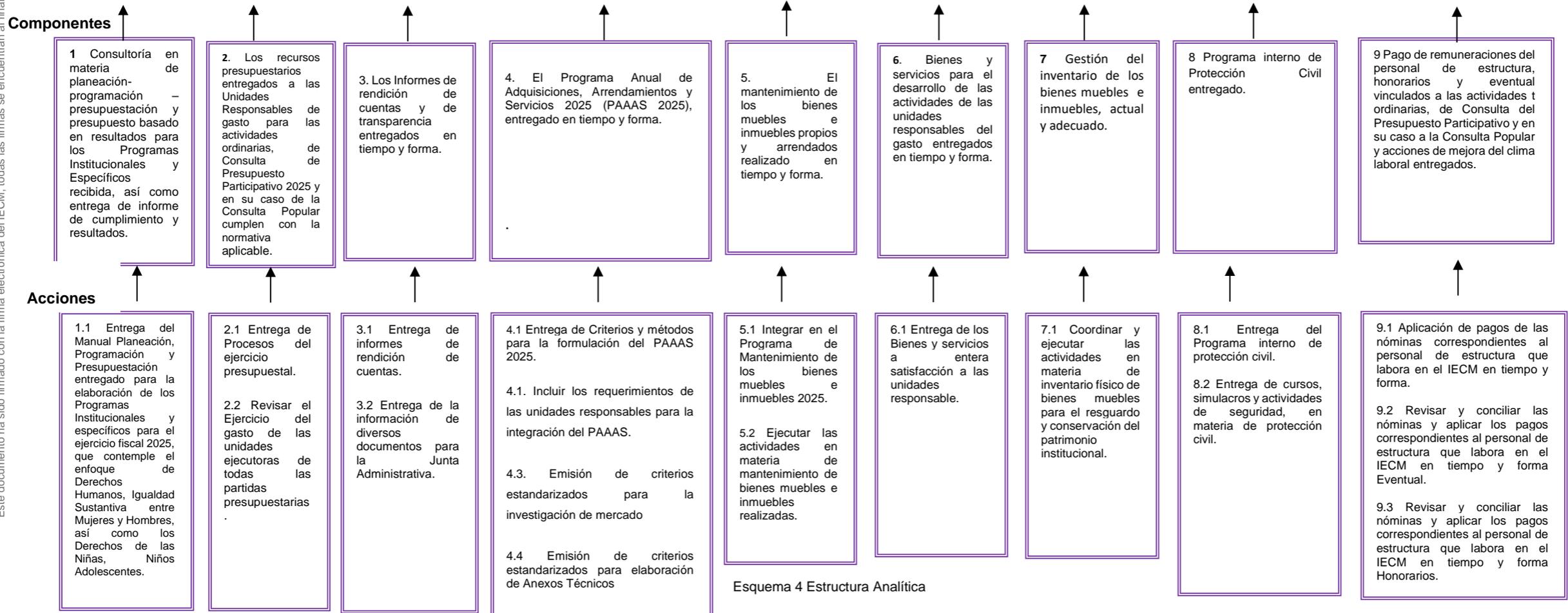
1. Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación coordinados.
2. Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, Consulta de Presupuesto Participativo y Consulta Popular (de darse) controlado.
3. Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.
4. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), elaborado, ejecutado y supervisado.
5. Bienes y Servicios para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados adecuados.
6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto entregados en tiempo y forma.
7. Inventario de los bienes muebles adecuados.

8. Programa interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado.
9. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio vinculados tanto a las actividades ordinarias como a la consulta del Presupuesto Participativo y en su caso a la Consulta Popular, coordinados y supervisados.

f) Estructura analítica del programa (EAP).

**Fin:** Contribuir al incremento de una Administración eficaz mediante el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

**Propósito:** Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas con los recursos humanos, materiales y financieros programados.



Esquema 4 Estructura Analítica

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

**Acciones**

<p>1.2 Entrega del Cronograma del Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>1.3 Recepción de Consultoría para el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas institucionales y específicos.</p> <p>1.4 Entrega de Justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del IECM.</p> <p>1.5 Entrega los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.</p>	<p>2.3 Revisar las Adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto autorizadas.</p> <p>2.4 Entrega de los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del IECM integrados. al Informe del avance Programático.</p> <p>2.5 Entrega de Informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p>	<p>3.3 Incluir la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.</p> <p>3.4 Incluir la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.</p> <p>3.5 Incluir la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>	<p>4.2 Incluir los requerimientos de las unidades responsables para la integración del PAAAS.</p>						<p>9.4 Coordinación de las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.</p> <p>9.5 Supervisión de la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.</p>
--	---	--	---	--	--	--	--	--	--

Esquema 5 Acciones.

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

**Segunda etapa: Planificación.**

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos	
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo			
<b>FIN:</b> Contribuir al incremento de una Administración eficaz mediante el óptimo uso de los recursos, materiales, financieros y de desarrollo humano.	Porcentaje de las actividades institucionales realizadas en materia administrativa.	Estratégico	Eficacia	$(\sum \text{todas las actividades institucionales realizadas por la SA} / \sum \text{todas las actividades institucionales programadas de la SA}) \times 100$	Anual.	Informes anual Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.	Todas las Unidades responsables del IECM se apegan a la normatividad, procesos y metodologías de la Secretaría Administrativa.
<b>PROPÓSITO:</b> Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas con los recursos humanos, materiales y financieros programados.	Porcentaje de las actividades institucionales realizadas por las Unidades Responsables del IECM.	Estratégico	Eficacia	$(\sum \text{todas las actividades institucionales realizadas por las UR} / \sum \text{todas las actividades institucionales programadas por las UR}) \times 100$	Semestral	Informe de cumplimiento y resultados semestral y anual 2025 del Plan General de Desarrollo 2023 – 2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.	Todas las Actividades institucionales ejecutadas con requisitos legales, procedimentales y de calidad de acuerdo con las metas programadas.
<b>COMPONENTE 1:</b> Consultoría en materia de planeación- programación – presupuestación y presupuesto basado en resultados para los Programas Institucionales y Específicos recibida, así como entrega de informe de cumplimiento y resultados.	Porcentaje de los Programas Institucionales que cumplen con la metodología.  Porcentaje de las metas alcanzadas de las Unidades Responsables del IECM.	Gestión  Gestión	Calidad  Eficacia	$(\sum \text{de los programas Institucionales y específicos que cumplen con la metodología} / \sum \text{de todos los programas Institucionales y específicos}) \times 100$  $(\sum \text{todas las actividades institucionales realizadas por las UR} / \sum \text{todas las actividades institucionales programadas por las UR}) \times 100$	Anual.	Listas de verificación de revisión de los Programas.  Acuerdo del Consejo General donde se aprueba el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del IECM, publicación en la página del IECM Junta Administrativa. Informe de cumplimiento y resultados semestral y anual 2025 del Plan General de Desarrollo 2023 – 2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.  Informe de cumplimiento y resultados semestral y anual 2025 del Plan General de Desarrollo 2023 – 2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.	Todas las Unidades responsables del IECM se apegan a la normatividad, procesos y metodologías para la elaboración de los Programas Institucionales y Específicos.  Todas las Actividades institucionales ejecutadas para las metas programadas.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo		
1.1. Entrega del Manual Planeación, Programación y Presupuestación entregado para la elaboración de los Programas Institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños Adolescentes.						
1.2. Entrega del Cronograma de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.						
1.3 Recepción de Consultoría para el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas institucionales y específicos.						
1.4 Entrega de Justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del IECM.						
1.5 Entrega los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.						
<b>Componente 2:</b> Los recursos presupuestarios entregados a las Unidades Responsables de gasto para las actividades ordinarias, de Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y en su caso de la Consulta Popular cumplen con la normativa aplicable.	Porcentaje del ejercicio presupuestal del IECM.	Gestión	Eficacia	$(\frac{\sum \text{del presupuesto devengado}}{\sum \text{del presupuesto autorizado o modificado}}) \times 100$ .	Trimestral	Todas las Unidades responsables del IECM se apegan a la normatividad, en materia de ejercicio presupuestal.
2.1 Entrega de Procesos del ejercicio presupuestal.						
2.2 Revisar el Ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras de						

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos	
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo			Frecuencia de medición
<p>todas las partidas presupuestarias.</p> <p>2.3 Revisar las Adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto autorizadas.</p> <p>2.4 Entrega de los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del IECM integrados. al Informe del avance Programático.</p> <p>2.5 Entrega de Informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p>							
<p><b>COMPONENTE 3:</b></p> <p>Los Informes de rendición de cuentas y de transparencia entregados en tiempo y forma.</p> <p>3.1 Entrega de informes de rendición de cuentas.</p> <p>3.2 Entrega de la información de diversos documentos para la Junta Administrativa.</p> <p>3.3 Incluir la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.</p> <p>3.4 Incluir la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.</p> <p>3.5 Incluir la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de los documentos reportados de disciplina financiera en el Portal de transparencia del IECM.</p>	Gestión	Eficiencia	$\left( \frac{\sum \text{Informes de disciplina financiera publicados}}{\sum [\text{Total de informes con obligación}]} \right) \times 100.$	Trimestral	<p>Información trimestral de disciplina financiera del IECM, reportes del presupuesto original, modificado comprometido devengado, ejercido y estados financieros, publicación en la página del IECM Transparencia disciplina financiera.</p>	<p>Todas las Actividades institucionales ejecutados con requisitos legales, procedimentales y de calidad, mediante el ejercicio efectivo del presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.</p>

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos	
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo			Frecuencia de medición
a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.							
<p><b>COMPONENTE 4:</b></p> <p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), entregado en tiempo y forma.</p> <p>4.1 Entrega de Criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2025.</p> <p>4.2. Incluir los requerimientos de las unidades responsables para la integración del PAAAS.</p> <p>4.3. Emisión de criterios estandarizados para la investigación de mercado.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes de las UR que cumplen con los criterios del programa anual del PAAAS.</p>	Gestión	Eficiencia	<p>(<math>\sum</math> de los requerimientos de solicitados de las unidades responsables que cumplen con los criterios para el PAAAS / <math>\sum</math> Todos los requerimientos entregados a las unidades responsables) X 100.</p>	Trimestral	<p>Informes trimestral y anual del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.</p>	<p>Todas las Unidades responsables del IECM cumplen con los requisitos Criterios y métodos para la integración del PAAAS.</p>

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

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos	
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo			Frecuencia de medición
4.4 Emisión de criterios estandarizados para elaboración de Anexos Técnicos.							
<p><b>COMPONENTE 5:</b></p> <p>El mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados realizado en tiempo y forma.</p> <p>5.1 Integrar en el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2025.</p> <p>5.2 Ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizadas.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes atendidas en el otorgamiento de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.</p>	Gestión	Eficiencia	<p>(<math>\sum</math> de las solicitudes de requerimientos de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles solicitados por las unidades responsables en tiempo y forma / <math>\sum</math> de todas las solicitudes) X 100.</p>	Trimestral	<p>Informes trimestral y anual del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.</p>	<p>Las solicitudes de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados se entregan en tiempo y forma.</p>
<p><b>COMPONENTE 6:</b></p> <p>Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de las unidades responsables del gasto entregados en tiempo y forma.</p> <p>6.1 Entrega de los Bienes y servicios a entera satisfacción a las unidades responsable.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes atendidas en el otorgamiento de bienes y servicios.</p>	Gestión	Eficiencia	<p>(<math>\sum</math> de las solicitudes atendidas de bienes y servicios / <math>\sum</math> de todas las solicitudes procedentes de bienes y servicios) X 100.</p>	Trimestral	<p>Informes trimestral y anual del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.</p>	<p>Las solicitudes de Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de las unidades responsables del IECM las entregan en tiempo y forma.</p>
<p><b>COMPONENTE 7:</b></p> <p>Inventario de los bienes muebles integrado y entregado.</p>	<p>Porcentaje de actualización del inventario de bienes muebles.</p>	Gestión	Calidad	<p>(<math>\sum</math> de la actualización del inventario de bienes muebles / <math>\sum</math> de todo el</p>	Trimestral	<p>Informes trimestral y anual del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y</p>	<p>Todas las Unidades responsables del IECM aportan información para realizar el inventario de bienes muebles.</p>

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo		
7.1 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.				inventario de bienes muebles) X 100.		Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.
<b>COMPONENTE 8:</b> Programa interno de Protección Civil entregado.	Porcentaje de las acciones en materia de programa de protección civil.	Gestión	Eficiencia	$(\sum \text{de bienes de las acciones realizadas en materia de protección civil} / \sum \text{sumatoria de todas las actividades programas en materia de protección civil}) \times 100.$	Simulacros y cursos.	Todo el personal de las Unidades responsables del IECM realizan las actividades programadas de protección civil.
8.1 Entrega del Programa interno de protección civil.  8.2 Entrega de cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de protección civil.						
<b>COMPONENTE 9:</b> Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades t ordinarias, de Consulta del Presupuesto Participativo y en su caso a la Consulta Popular y acciones de mejora del clima laboral entregados.	Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo y  Porcentaje de satisfacción de los usuarios que califican que las acciones realizadas para la promisión de un ambiente laboral saludable son mayor o igual al 80% de satisfacción	Gestión	Eficiencia  Calidad	$(\sum \text{de los pagos de nómina pagadas en tiempo y forma} / \sum \text{de nóminas programadas}) * 100.$  $(\sum \text{de las encuestas con calificación mayor a } 80 \% \text{ del número de actividades y acciones, implementadas para la promoción de un ambiente de trabajo saludable} / \text{Total de las})$		El personal contratado entrega en tiempo y forma toda la documentación solicitada.  El personal contratado participa en las actividades y acciones, implementadas para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.
9.1 Aplicación de pagos de las nóminas correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma.  9.2 Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de						

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo		
<p>estructura que labora en el IECM en tiempo y forma Eventual.</p> <p>9.3 Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma Honorarios.</p> <p>9.4 Coordinación de las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.</p> <p>9.5 Supervisión de la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.</p>				acciones realizadas que tienen encuesta.		

Cuadro 3. Matriz de Indicadores para Resultados.

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

#### **IV. Identificación de Población Objetivo.**

Las áreas que conforman el IECM.

#### **V. Actividades Institucionales.**

##### **1.Consultoría en materia de planeación- programación – presupuestación y presupuesto basado en resultados para los Programas Institucionales y Específicos, así como entrega de informe de cumplimiento y resultados.**

Responsable Operativo. - Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

a) Tipo de actividad institucional.

De apoyo.

b) Alineación.

- **Objetivo Estratégico:** OE 2. Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.
- **Línea de acción:** 2.1. Garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía, a través de la organización de procesos electorales sencillos y con una visión incluyente.
- **Resultado:** R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- **Subresultado:** 05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) **Justificación:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 26 establece que el Estado organizará un Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo

Nacional de esta forma la Secretaría de Hacienda y Crédito Público define los criterios, normas y metodología, la cual es retomada en el IECM para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan la actualización y el cumplimiento de las normas de los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto apegados a la normativa vigente.

e) Acciones.

1.1 Entrega del Manual Planeación, Programación y Presupuestación entregado para la elaboración de los Programas Institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños Adolescentes.

1.2 Entrega del Cronograma del Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.

1.3 Recepción de Consultoría para el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas institucionales y específicos.

1.4 Entrega de Justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del IECM.

1.5 Entrega los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.

f) Indicador: De calidad de los Programas Institucionales.

g) Metas.

1.1. 90 % de los programas Institucionales y específicos que cumplen con los lineamientos del Manual de Planeación 2025.

1.1.2. 90 % de la eficacia en el cumplimiento de las metas programadas a nivel institucional.

**2. Los recursos presupuestarios entregados a las Unidades Responsables de gasto para las actividades ordinarias, de Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y en su caso de la Consulta Popular cumplen con la normativa aplicable.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- Objetivo Estratégico: OE 4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el IECM y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.
- Línea de acción: 4.5. Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público.
- Resultado: R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- Subresultado: 05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) Justificación: Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos públicos existe la obligación de que el ejercicio del gasto sea óptimo y austero, para lo cual existen diversos organismos externos e internos fiscalizadores, que requieren información apegada a los lineamientos de transparencia y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental por lo que el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto debe ser actualizado constantemente.

d) Objetivo específico: Detectar inconsistencias, falta de información, apego a la normatividad y rendimiento de cuentas.

e) Acciones.

2.1 Entrega de Procesos del ejercicio presupuestal.

2.2 Revisar el ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras de todas las partidas presupuestarias.

2.3 Revisar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto autorizadas.

2.4 Entrega de los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del IECM integrados. al Informe del avance Programático.

2.5 Entrega de Informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

f) Indicador: de la eficacia del ejercicio presupuestal del IECM.

g) Metas.

2.1. 100% del ejercicio presupuesto devengado.

### **3. Los Informes de rendición de cuentas y de transparencia entregados en tiempo y forma.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- **Objetivo Estratégico:** OE 5. Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.
- **Línea de acción:** 5.2. Promover la transparencia proactiva, a través de la mejora de las herramientas de búsqueda de información en lenguaje claro e interfaces intuitivas, así como la publicación de datos en formatos abiertos.
- **Resultado:** R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- **Subresultado:** 02 Se informa y rinden cuentas con apertura, mediante un sistema de gobierno abierto, y mecanismos de accesibilidad, transparencia focalizada y acceso a la información institucional.

c) **Justificación:** Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos publico existe la obligación de que el ejercicio del gasto sea optimo y austero, para lo cual existen diversos organismos externos e internos fiscalizadores, así como la junta administrativa.

d) **Objetivo específico:** Implementar las acciones que permitan la actualización y el cumplimiento de la rendición de cuentas.

e) Acciones.

3.1 Entrega de informes de rendición de cuentas.

3.2 Entrega de la información de diversos documentos para la Junta Administrativa.

3.3 Incluir la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.

3.4 Incluir de la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.

3.5 Incluir la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

f) Indicador: De la eficacia del Portal de transparencia, apartado disciplina financiera del IECM.

g) Metas:

3.1. 100 % se cumple con la entrega de los informes de la Junta Administrativa, Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes, igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres y los ordenados por la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**4. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), entregado en tiempo y forma.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- Objetivo Estratégico: OE1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el IECM tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
- Línea de acción: 1.1. Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que le permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM.

- Resultado: R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- Subresultado: 01 Las actividades sustantivas y de apoyo se orientan a la efectividad y la calidad para la prestación de servicios públicos que cumplan las expectativas de la sociedad.

c) Justificación: Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos públicos existe la obligación de que el ejercicio del gasto se apegue a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan la actualización y cumplir con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

e) Acciones.

4.1 Entrega de Criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2025.

4.2. Incluir los requerimientos de las unidades responsables para la integración del PAAAS.

4.3. Emisión de criterios estandarizados para la investigación de mercado.

4.4 Emisión de criterios estandarizados para elaboración de Anexos Técnicos.

f) Indicador: de la eficacia en la entrega de del programa anual del PAAAS.

g) Metas:

4.1. 90% de los requerimientos de las UR integrados del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025).

## **5. El mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados realizado en tiempo y forma.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- Objetivo Estratégico: OE1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el IECM tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
- Línea de acción: 1.1. Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que le permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM.
- Resultado: R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- Subresultado: 01 Las actividades sustantivas y de apoyo se orientan a la efectividad y la calidad para la prestación de servicios públicos que cumplan las expectativas de la sociedad.

c) Justificación: Para el desarrollo de las actividades que lleva a cabo el IECM, se requiere mantener en óptimas condiciones para su uso los bienes muebles e inmuebles.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan cumplir con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

e) Acciones.

5.1 Integrar en el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2025.

5.2 Ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizadas.

f) Indicador: Eficacia en el otorgamiento de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

g) Metas:

5.1 90% de las solicitudes de mantenimiento atendidas en tiempo y forma.

**6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de las unidades responsables del gasto entregados en tiempo y forma.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- Objetivo Estratégico: OE1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el IECM tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
- Línea de acción: 1.1. Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que le permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM.
- Resultado: R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- Subresultado: 01 Las actividades sustantivas y de apoyo se orientan a la efectividad y la calidad para la prestación de servicios públicos que cumplan las expectativas de la sociedad.

c) Justificación: Para el desarrollo de las actividades que lleva a cabo el IECM, se requiere mantener en óptimas condiciones para su uso los bienes muebles e inmuebles.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan cumplir con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

e) Acciones.

6.1 Entrega de los Bienes y servicios a entera satisfacción a las unidades responsable.

f) Indicador: De eficacia en el otorgamiento de bienes y servicios.

g) Metas:

6.1. 80% de bienes muebles que se encuentran en buen estado.

## **7. Inventario de los bienes muebles integrado y entregado.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- Objetivo Estratégico: OE1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el IECM tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
- Línea de acción: 1.1. Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que le permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM.
- Resultado: R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- Subresultado: 01 Las actividades sustantivas y de apoyo se orientan a la efectividad y la calidad para la prestación de servicios públicos que cumplan las expectativas de la sociedad.

c) Justificación: Para el desarrollo de las actividades que lleva a cabo el IECM, se requiere mantener en óptimas condiciones el inventario físico de bienes muebles para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan mantener en óptimas condiciones el inventario físico de bienes muebles para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.

e) Acciones.

7.1 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de gestión del inventario de los bienes muebles e inmuebles.

f) Indicador: De calidad del inventario de bienes muebles.

g) Metas:

7.1. 80% del inventario de bienes muebles que se encuentran actualizado.

**8. Programa interno de Protección Civil entregado.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- **Objetivo Estratégico:** OE1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el IECM tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
- **Línea de acción:** 1.1. Diseñar e implementar procesos y acciones en materia de participación ciudadana que sean sencillos e incluyentes y que le permitan a la ciudadanía participar de forma ágil en los diferentes mecanismos de participación ciudadana que tiene a su cargo el IECM.
- **Resultado:** R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.
- **Subresultado:** 01 Las actividades sustantivas y de apoyo se orientan a la efectividad y la calidad para la prestación de servicios públicos que cumplan las expectativas de la sociedad.

c) Justificación: El IECM pretende que todo el personal tenga pleno conocimiento de los principios básicos en materia de Protección Civil.

d) Objetivo específico: Seguir fomentando la organización y capacitación adecuada entre todo el personal del IECM, para que adquieran los conocimientos básicos en materia de Protección Civil.

e) Acciones.

8.1 Entrega del Programa interno de protección civil.

8.2 Entrega de cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de protección civil.

f) Indicador: de la eficacia del programa de protección civil.

g) Metas:

8.1. 80% Personal capacitado (hombres y mujeres) en materia de protección civil.

**9. Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias, de Consulta del Presupuesto Participativo y en su caso a la Consulta Popular y acciones de mejora del clima laboral entregados.**

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

- Objetivo Estratégico: OE 4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el IECM y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.
- Línea de acción: 4.5. Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público.
- Resultado: R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.

- Subresultado: 03. La administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros se realiza, impulsando la mejora continua, la innovación, la integridad y ética gubernamental, las capacidades del capital humano y un ambiente de trabajo saludable, de igualdad laboral y libre de violencia.

c) Justificación: Cumplir la normatividad vigente en materia de sueldos y prestaciones laborales que establece la ley, así como cumplir con NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 en materia de clima laboral.

d) Objetivo específico: Pago de los sueldos, salarios y prestaciones en tiempo y forma y cumplir con la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.

e) Acciones.

9.1 Aplicación de pagos de las nóminas correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma.

9.2 Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma Eventual.

9.3 Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma Honorarios.

9.4 Coordinación de las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.

9.5 Supervisión de la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

f) Indicador: de la eficacia del pago de nóminas y de calidad de la satisfacción de las acciones implementadas para la promisión de un ambiente laboral saludable.

g) Metas.

9.1. 100% del pago de todas las nóminas quincenales del personal de estructura, eventual y honorarios en tiempo y forma.

9.2. 80% de satisfacción de las mejoras para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.

## VI. Cronograma de acciones sustantivas.

<b>Actividad Institucional 1.</b>		<b>Consultoría en materia de planeación- programación – presupuestación y presupuesto basado en resultados para los Programas Institucionales y Específicos, así como entrega de informe de cumplimiento y resultados.</b>													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Entrega del Manual Planeación, Programación y Presupuestación entregado para la elaboración de los Programas Institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños Adolescentes.	04	02												
2	Entrega del Cronograma del Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.	04	02												
3	Recepción de Consultoría para el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas institucionales y específicos.	04	02												
4	Entrega de Justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del IECM.	04	02												
5	Entrega los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.	04	02												

<b>Actividad Institucional 2.</b>		<b>Los recursos presupuestarios entregados a las Unidades Responsables de gasto para las actividades ordinarias, de Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y en su caso de la Consulta Popular cumplen con la normativa aplicable.</b>													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Entrega de Procesos del ejercicio presupuestal.	04	02												
2	Revisar el Ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras de todas las partidas presupuestarias.	04	02												

3	Revisar las Adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto autorizadas.	04	02												
4	Entrega de los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del IECM integrados. al Informe del avance Programático.	04	02												
5	Entrega de Informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	04	02												

<b>Actividad Institucional 3.</b>		<b>Los Informes de rendición de cuentas y de transparencia entregados en tiempo y forma.</b>													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Entrega de informes de rendición de cuentas.	04	02												
2	Entrega de la información de diversos documentos para la Junta Administrativa.	04	02												
3	Incluir la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	04	02												
4	Incluir de la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.	04	02												
5	Incluir la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.														

<b>Actividad Institucional 4.</b>		<b>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), entregado en tiempo y forma.</b>													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Entrega de Criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2025.	04	03												

2	4.2. Incluir los requerimientos de las unidades responsables para la integración del PAAAS.	04	03													
3	4.3. Emisión de criterios estandarizados para la investigación de mercado.	04	03													
4	4.4 Emisión de criterios estandarizados para elaboración de Anexos Técnicos.	04	03													
<b>Actividad Institucional 5.</b>		<b><i>El mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados realizado en tiempo y forma.</i></b>														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Integrar en el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2025.	04	03													
2	Ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizadas.															

<b>Actividad Institucional 6.</b>		<b><i>Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de las unidades responsables del gasto entregados en tiempo y forma.</i></b>														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Entrega de los Bienes y servicios a entera satisfacción a las unidades responsable.	04	03													

<b>Actividad Institucional 7.</b>		Gestión del inventario de los bienes muebles e inmuebles, actual y adecuado.														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.	04	03													

<b>Actividad Institucional 8.</b>		<b>Programa interno de Protección Civil entregado.</b>														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Entrega del Programa interno de protección civil.	04	03													
2	Entrega de cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de protección civil.															

<b>Actividad Institucional 9.</b>		<b>Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades t ordinarias, de Consulta del Presupuesto Participativo y en su caso a la Consulta Popular y acciones de mejora del clima laboral entregados.</b>														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Aplicación de pagos de las nóminas correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma.	04	04													
2	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma Eventual.	04	04													

3	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el IECM en tiempo y forma Honorarios.	04	04															
4	Coordinación de las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.	04	04															
5	Supervisión de la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.	04	04															

Cuadro 4. Cronograma de acciones sustantivas.

**VII. Matriz de Gestión de Riesgos.**

\*Se integra como anexo en Excel.

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



# MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código de Registro: **ÁREA/MR/XX**  
 Revisión registro: **xx**

Área responsable: Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva

Fecha del análisis: 05/09/2024

Fecha de revisión de la SGC: 06/09/2024

Folio de actualización en el repositorio del SGCE

Programa Institucional: Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM2025.

N°	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PIPEL, PIPP o PIEC), DE SER EL CASO; O ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA QUE SE TRATA.	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO.	RIESGO A EVALUAR.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO QUE AFECTE O PUEDA AFECTAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS. CAUSAS QUE ORIGINAN EL RIESGO.	CONSECUENCIAS EN CASO DE MATERIALIZARSE EL RIESGO.	PARTE (S) INTERESADA (S) AFECTADA (S)	SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES						SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
							PROBABILIDAD			IMPACTO			NIVEL DE RIESGO INICIAL (NRI)	CONTROLES EXISTENTES.	EFECTIVIDAD DEL CONTROL			NIVEL DE RIESGO RESIDUAL (NRR)	TRATAMIENTO.	ACCION (ES) PARA TRATAR LOS RIESGOS.	FECHA DE INICIO. (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO. (dd/mm/aa)	ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN.
							ALTO (1)	MEDIO (2)	BAJO (3)	ALTO (1)	MEDIO (2)	BAJO (3)			ALTO (1)	MEDIO (2)	BAJO (3)						
1	Contar con una administración de los recursos humanos, materiales y financiero eficaz.	Operacionales	Incumplimiento de los requisitos de la normatividad aplicable.	Si no se da cumplimiento a los requisitos que marcan las diversas norma y procesos el recurso (humano, materia y financiero) puede no otorgarse.	1. Pérdida de los de recursos humanos, materiales y financieros.	Ciudadanía, proveedores, áreas del IECM.	2	3	6	1. POA y Programas Presupuestarios 2.- PAAAS 2025, 3. Programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 4. Contratación de personal.	3	0.20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)		01/01/2025	31/12/2025	Direcciones de Planeación y Recursos Financieros, Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y Recursos Humanos.						
2	Contar con una administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz.	Políticos	Falta de recursos para mantener y contratar los recursos.	Si no se aseguran los recursos necesarios entonces no se podran realizar las actividades institucionales programadas y no pueden otorgarse.	1. Ambiente laboral desfavorable por la falta de los elementos necesarios en materia de recursos humanos, financieros y materiales. 2. Carecer de la mejora continua en la institución.	Ciudadanía, proveedores, áreas del IECM.	3	2	6	1. Control del ejercicio presupuestal. 2. Tramitar ante la autoridad competente ampliación presupuestaria.	3	0.20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)		01/01/2025	31/12/2025	Direcciones de Planeación y Recursos Financieros.						
3	Mantener el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) actualizado y vigente idóneo y disponible para el IECM.	Tecnológicos	Mal funcionamiento de los Módulos y Submódulos del SIAD.	Si no funciona el SIAD no se asegura la realización de los diferentes procesos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros.	1.-Ineficiencia del SIAD, para generar información oportuna y confiable 2.-Retrasos en los procesos. 3.- Inconsistencias en reportes.	Proveedores y las áreas del IECM.	1	3	3	Realizar reuniones con las UR's para determinar un plan de mejora.	3	0.10	Nivel de riesgo aceptable (NRA)		01/01/2025	31/12/2025	SA						
4	Implementar planes que contemplen actividades de capacitación y sensibilización en materia de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto.	Operacionales	No hay implementación de buenas prácticas y acciones de mejora derivadas de las diversas actividades administrativas.	Si no hay buenas prácticas administrativas no se garantiza el cumplimiento de las normas vigentes.	1.-Observaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras. 2.-Retrasos en los procesos. 3.- Inconsistencias en los reportes administrativos y de transparencia.	Áreas fiscalizadoras y del IECM.	1	3	3	Realizar Cursos y asesorías con las UR's.	3	0.10	Nivel de riesgo aceptable (NRA)		01/01/2025	31/12/2025	SA						
5	Implementar un plan de acciones en materia de mejora del clima laboral.	Operacionales	Incumplimiento de los requisitos de la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.	No se da cumplimiento a los requisitos que marca la norma NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, entonces no habrá implementación para la certificación.	1. Insatisfacción y baja productividad del personal	Personal del IECM.	1	3	3	Realizar un plan de actividades.	3	0.10	Nivel de riesgo aceptable (NRA)		01/01/2025	31/12/2025	Dirección de Recursos Humanos.						

ALTO	Es necesario dar tratamiento al Riesgo.
MEDIO	Es recomendable dar tratamiento al Riesgo.
BAJO	Nivel de Riesgo Aceptable.

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	María Elvira Calzada Velera	Mtra. Mónica Chalchly García
Puesto:	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Directora de Planeación y Recursos Financieros

Documento de referencia: SA/SGC/PR/03  
 Formato: SA/SGC/MR/01 Rev. 01