

Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026 (PIMOSA).

Secretaría Administrativa.

Septiembre de 2025

		Responsables		
	Nombre	Puesto	Firma	Fecha
	Lic. María Elvira Calzada Valera	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento	mist	12/sept. 2025
Elaboración	Lic. Jesús García Hurtado	Director de Recursos Humanos	- June	12/sept. 2025
	Lic. Ma: Isabel Cervantes José	Subdirectora de Patrimonio Institucional		12/sept. 2025
Vo. Bo. y aprobación	Lic. César Alberto Hoyo Rodriguez	Secretario Administrativo	de	12/sept. 2025
	Mtra. Mónica Chalchy García	Directora de Planeación y Recursos Financieros	tolucker	12/sept. 2025
Supervisión de la Ejecución	Lic. Jesús García Hurtado	Director de Recursos Humanos	- American	12/sept. 2025
	Lic. Miguel Pérez Jiménez	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	MAT	12/sept. 2025

Índice

l.	INTRODUCCIÓN.	4	
И.	MARCO JURÍDICO.	8	
111.	METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML).	16	
Pri	mera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	17	
a)	Análisis de población involucrada.	17	
b)	Análisis de problemas.	19	
c)	Análisis de objetivos	26	
d)	Identificación de alternativas de solución al problema	29	
e)	Selección de la alternativa óptima	29	
f)	Estructura analítica del programa (EAP)	33	
Seg	gunda etapa: Planificación	34	
g)	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	35	
IV.	IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO.	47	
٧.	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	47	
VI.	CRONOGRAMA.	65	
v.	MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS.	69	1



Introducción.

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 2026 (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".

SA.

5





- 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.

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 integras 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 2026 se continuará con el desarrollo de las actividades ordinarias, la Consulta de Presupuesto Participativo para dos años 2026 y 2027, las actividades preparatorias del Proceso Electoral Local ordinario 2027 y en caso de requerirse una 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, sólida y funcional optimizando el uso de los recursos.



El propósito de estas Al 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".

"La evolución programático-presupuestal que se presenta corresponde a los programas presupuestarios del IECM, los cuales con sustento en su autonomía de funcionamiento, independencia en sus decisiones y autonomía presupuestal, y conforme al marco normativo propio se denominan programas generales y pueden ser institucionales o específicos, cuyo seguimiento se realiza a través de indicadores de eficiencia y eficacia, y su ejecución se lleva a cabo a través de actividades institucionales, con objetivos, metas y presupuesto programados.

Este programa también concentra las actividades institucionales de las Unidades Responsables del gasto, mediante las cuales ejercen la gestión directiva de los recursos a su cargo. Ello considerando que toda la acción institucional está integrada en un Programa Operativo Anual, el cual señala que para el ejercicio 2025 el IECM ejecutará 23 programas institucionales y específicos, los cuales son los instrumentos para implementar las políticas públicas y funciones a cargo del Instituto Electoral.

Conforme a lo establecido, en particular acorde con el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, el IECM ejecuta 23 programas institucionales y específicos, los cuales son los instrumentos para implementar las políticas públicas y funciones a cargo del Instituto Electoral. Los referidos programas describen las actividades institucionales por realizar de forma anual, son consistentes con las facultades y atribuciones de una o varias unidades responsables de gasto internas, ya sea de manera directa o transversal y agrupan los 12 resultados, 29 subresultados y 197 actividades institucionales a través de las cuales se cumplen los fines institucionales establecidos en







el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, entre otros ordenamientos. Los indicadores mediante los que se rinden cuentas de los objetivos, metas y resultados, asociados a las 197 Actividades Institucionales, y al POA, se publican en: https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/transparencia/articulo121%20/articulo-121-fraccion-vi/

El avance en la ejecución y cumplimiento de los 23 programas institucionales y específicos, así como del avance en las metas programadas para cada Actividad Institucional, se informa de forma periódica a los órganos superiores de dirección del IECM, en cumplimiento al Código y a los *Lineamientos Generales para la Supervisión*, *Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México*; los informes correspondientes se publican en: https://www.iecm.mx/consejo-general/informes-presentados-ante-el-consejo-general-de-2024/

Es así como el PIMOSA se plantea como un esfuerzo conjunto entre las áreas, para recuperar la experiencia de los ejercicios fiscales anteriores, mediante el cual 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;
- Marco jurídico;
- Metodología del Marco Lógico;
- Matriz de Indicadores de Resultados;
- V. Actividades Institucionales:







- VI. Cronograma de acciones sustantivas y
- VII. Matriz de Gestión de Riesgos.

II. Marco Jurídico.

a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Constitución Federal establece en el artículo 134, que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos de este artículo. El manejo de recursos económicos federales se sujetará a las bases del referido artículo y a las leyes reglamentarias y las personas servidoras públicas serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de la Constitución Federal.

a. Constitución Política de la Ciudad de México

El artículo 60 de la Constitución Local 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.

Asimismo, establece que los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad que realicen las personas servidoras públicas. En todo caso se observarán los principios rectores y de la hacienda pública establecidos en esta Constitución. Su aplicación será compatible con el objetivo de dar cumplimiento a los derechos reconocidos en esta Constitución y las leyes. La austeridad no podrá ser invocada para justificar la restricción, disminución o supresión de programas sociales. Toda persona servidora pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del presente Título, garantizará en el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento y observancia de los principios generales que rigen la función pública de acuerdo con lo establecido en esta Constitución y en toda legislación aplicable.

A.

Asimismo, en su artículo 46, establece la naturaleza jurídico- política del Instituto Electoral como órgano autónomo del estado, confiriéndole carácter especializado e imparcial, personalidad jurídica y patrimonios propios, plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes. Asimismo, enmarca su actuación a la plena autonomía técnica y de gestión, a su capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes. Para ello contarán con estatutos jurídicos que lo garanticen; los cuales al igual que las leyes garantizarán que exista equidad de género en sus órganos de gobierno. Este precepto faculta al Instituto Electoral para establecer su normatividad interna y en lo particular diseñar su planeación estratégica de mediano plazo, en la figura de un plan de desarrollo institucional.

b. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad)

El artículo 3 de la Ley de Austeridad, 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.

También señala en su artículo 7 que la autonomía presupuestaria y de gestión otorgada a los Organismos Autónomos a través de la Constitución Federal, en su caso, de disposición expresa contenida en las respectivas leyes de su creación, comprende la responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de las personas servidoras públicas competentes para manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto se emitan en congruencia con lo previsto en esta Ley, en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento. Asimismo, permite autorizar las adecuaciones a sus presupuestos para el mejor cumplimiento de sus programas, previa aprobación del órgano









competente y de acuerdo con la normatividad correspondiente, sin exceder sus presupuestos autorizados y cumpliendo con las metas y objetivos de sus programas operativos.

Este ordenamiento en sus Artículos 27, 28 y 36 señala que la programación y presupuestación del gasto público comprende: las actividades que deberán realizar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados con base en indicadores de desempeño, contenidos en los instrumentos de planeación que se derivan del Plan General de Desarrollo. De igual forma, deberá elaborarse considerando la información estadística y los resultados de las evaluaciones de que se dispongan, estableciendo con claridad y precisión los resultados esperados, los objetivos, estrategias, indicadores, metas y plazos, entre otros aspectos. Respecto al Programa Operativo éste contendrá líneas programáticas, objetivos específicos, acciones, responsables y corresponsables de su ejecución, metas y prioridades que se desprendan de los programas de manera integral, para la realización de los objetivos globales de desarrollo, así como los indicadores de desempeño.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).

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 normatividad en materia presupuestal de la Ciudad de México.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del Código, para el cumplimiento de sus atribuciones, los Órganos Ejecutivos, Desconcentrados, Técnicos y con Autonomía de Gestión tendrán la estructura orgánica y funcional que apruebe el Consejo General, y contarán con los recursos materiales y financieros que apruebe el mismo, atendiendo a las atribuciones y la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral. En el entendido que, los titulares de dichos órganos serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como, en su caso, de formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al







cumplimiento de sus atribuciones. En ese sentido, los numerales 14, 36 y 40 de los "Lineamientos" emitidos mediante Acuerdo IECM-JA040-25, señalan puntos relevantes sobre el seguimiento de los indicadores, la evaluación de cumplimiento y resultados de las metas y objetivos planeados para cada Actividad Institucional. En ese sentido, para el ejercicio fiscal 2025, se registraron 253 actividades institucionales y 23 programas generales conformados por 21 programas institucionales y específicos, uno de auditoría y un programa de trabajo de la Contraloría Interna.

Por su parte el artículo 81 establece que la Junta Administrativa es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral. Conforme al artículo 83, fracciones IV y V, de este mismo ordenamiento, y al Manual de planeación del IECM, también se encarga de integrar el Proyecto de Programa Operativo Anual con base en los Programas Generales, que podrán ser Institucionales o Específicos; elaborados conforme a los criterios generales y los procedimientos necesarios autorizados por la propia Junta a propuesta de la Secretaría Administrativa; y someter a la aprobación del Consejo General, en la primera quincena de enero de cada año, las propuestas del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, instrumentos a los que se integran los programas generales formulados por las unidades responsables, así como las estructuras programático-presupuestales a las que se vinculan las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México en el Decreto correspondiente. Destacando que los programas institucionales se elaboran e integran a más tardar en la segunda quincena del mes de agosto y se presentan a aprobación por parte de la Junta Administrativa en la primera quincena de septiembre del año previo al que vayan a aplicarse, previo acuerdo y consideración de las Comisiones respectivas.

Conforme a lo establecido en el artículo 83, fracciones XI, XX inciso c) y XXIV del Código corresponde a la Junta Administrativa, aprobar a propuesta de la Secretaría Administrativa, los mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, así como informar al Consejo General al término de cada año, sobre el cumplimiento de los Programas Institucionales y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral, con base en los informes que le presente la Secretaria Administrativa. Los Programas Generales, que pueden ser institucionales y específicos, son el instrumento para dar cumplimiento al Plan General de Desarrollo, mediante el conjunto de actividades relacionadas entre sí, en las que se ejercen









recursos para el logro de un objetivo, a fin de alcanzar un resultado específico en beneficio de la población objetivo. En este sentido, la implementación de la actividad institucional se debe abordar desde los procesos de planeación, programación y presupuestación, hasta la ejecución, entrega y valoración de dichos resultados o logros, lo que además permitirá generar información estratégica que oriente las decisiones acerca de la continuidad de proyectos, programas y actividades de carácter específico, la modificación de sus planteamientos, la reasignación de recursos y, en su caso, su cambio en función de la tendencia que presenten las prioridades institucionales. El uso de los recursos públicos está vinculado a la obligación de garantizar que sea óptimo y racional, para lo cual existen mecanismos de seguimiento, evaluación, así como diversos organismos externos e internos que fiscalizan la acción pública, conforme a los criterios del servicio público, uso de recursos públicos, lineamientos de transparencia y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, entre otros preceptos.

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.

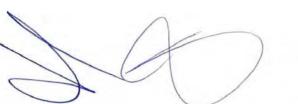
La Junta Administrativa de acuerdo con el artículo 83, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los proyectos de programas institucionales de los órganos ejecutivos y técnicos, entre ellos, el PIMOSA; y con estos programas integrar el proyecto de Programa Operativo Anual (POA).

d. Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior).

El Reglamento Interior del IECM, en su artículo 20, establece como atribuciones 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 y desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.









Asimismo, se encarga de instrumentar las medidas administrativas necesarias, a fin de hacer efectivos los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral consagrados en el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en la materia.

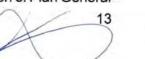
d. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025

El Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, señala en su artículo 23 que la Ciudad de México, en materia de gasto público, se conduce bajo el modelo de cultura organizacional denominado Gestión para Resultados, con enfoque en el bienestar de la población; dicho instrumento mandata a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que deberán alinear los objetivos a cumplir en sus Programas presupuestarios con el instrumento de planeación vigente y su vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030; además de establecer con claridad los resultados esperados, fijar metas que reflejen el valor público previsto, y diseñar indicadores de desempeño estratégicos y de gestión, conforme a las disposiciones específicas que emita la Secretaría de Administración y Finanzas. Los Programas Presupuestarios que operen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán concebir un horizonte de mediano plazo, considerando la acción interinstitucional e intersectorial, privilegiando en todo momento que la intervención gubernamental genere valor público y contribuya al bienestar de la población de la Ciudad de México. Los Organismos Autónomos y Órganos de Gobierno deberán llevar a cabo el proceso de implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a las disposiciones contenidas en los ordenamientos federales y locales aplicables.

e. Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM-JA040-25)

Establecen que la planeación institucional tiene tres niveles: el estratégico de tres años, el táctico definido en los Programas Generales, que podrán ser Institucionales o Específicos y el operativo de un año, los tres vinculados; y que el primero se concreta en el Plan General







de Desarrollo del Instituto Electoral, mientras que el segundo y tercero se plasma en los Programas Institucionales y Específicos, así como el Programa Operativo Anual (POA) y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral, diseñados para cada ejercicio fiscal.

En ese sentido, los numerales 14, 36 y 40 de los "Lineamientos" señalan puntos relevantes sobre el seguimiento de los indicadores, la evaluación de cumplimiento y resultados de las metas y objetivos planeados para cada Actividad Institucional.

e. NOM-035-STPS-2018, Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo, Identificación, Análisis y Prevención

La NOM-035-STPS-2018 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 2018, tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo. De acuerdo con el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo y la propia Norma, se entiende:

Entorno Organizacional Favorable: Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de las personas trabajadoras a la organización; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

Factores de Riesgo Psicosocial: Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral la persona trabajadora, por el trabajo desarrollado. Comprenden las condiciones peligrosas e inseguras en el ambiente de trabajo; las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad de la persona trabajadora; la falta de control sobre el trabajo (posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permite); las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno







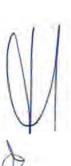


nocturno sin periodos de recuperación y descanso; interferencia en la relación trabajo-familia, el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo. Como puede apreciarse los factores de riesgo psicosocial y los elementos del entorno organizacional favorable derivan de la naturaleza del puesto, es decir de las condiciones en las que se realizan las actividades, por lo que el análisis de estos elementos implica una evaluación de las condiciones en las que los trabajadores las desarrollan. Cabe resaltar que la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial, así como la evaluación del entorno organizacional, no contemplan una evaluación psicológica de las personas trabajadoras.

La NOM-035-STPS-2018 establece las siguientes obligaciones para el Instituto Electoral, como Centro de trabajo donde laboran más de 50 trabajadores:

- Establecer, implantar, mantener y difundir en el centro de trabajo una política de prevención de riesgos psicosociales que contemple: la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable.
- Identificar y analizar los factores de riesgo psicosocial.
- Evaluar el entorno organizacional.
- Adoptar las medidas para prevenir los factores de riesgo psicosocial, promover el entorno organizacional favorable, así como para atender las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral.
- Adoptar las medidas y acciones de control, cuando el resultado del análisis de los factores de riesgo psicosocial así lo indique.
- Identificar a los trabajadores que fueron sujetos a acontecimientos traumáticos severos durante o con motivo del trabajo y, canalizarlos para su atención.
- Practicar exámenes médicos y evaluaciones psicológicas a los trabajadores expuestos a violencia laboral y/o a los factores de riesgo psicosocial, cuando existan signos o síntomas que denoten alguna alteración a su salud.
- Difundir y proporcionar información a los trabajadores.











• Llevar los registros de: resultados de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; evaluaciones del entorno organizacional; medidas de control adoptadas, y trabajadores a los que se les practicó exámenes médicos.

Por otra parte, la planeación de actividades se enfoca al fin superior de que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de Mèxico, y todo ente público, 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 Mèxico.

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:

- 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.

4

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.

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.

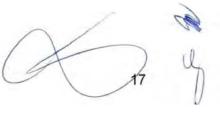
Esto adquiere una importancia crítica, ya que permite diseñar formas efectivas de maximizar el apoyo y minimizar la resistencia para la implementación del presente programa.

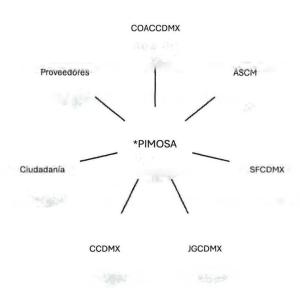
Involucrados Externos.

Se partió de un análisis de los involucrados externos que son las personas e instituciones vinculadas al programa identificados 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 Auditoria Superior de la Ciudad de México, el Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México y los proveedores.









Esquema de Involucrados Externos

*PIMOSA=	Programa Institucional de Modernización y Simplificación Ad	dministrativa, para el Uso de los Recursos
	Humanos,	Materiales y Financieros del IECM 2026.
CCDMX =	Congreso de la CDMX.	
JGCDMX =	Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México	
SFCDMX =	Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México.	
ASCM =	Auditoria Superior de la Ciudad de México.	
COACCDMX =	Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México.	

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:

Cuadro 1. Involucrados Internos

Parte actora	Posición		a aceptar o proyecto	Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto	TOTAL
raite actora	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales	Puntaje









Personas trabajadoras	5	5	5	5	5	25
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

Las personas trabajadoras, 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.

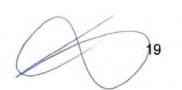
b) Análisis de problemas.

Recursos financieros.

Un problema recurrente ha sido la afectación que sufre el proyecto de presupuesto en el que se realiza una planeación de las actividades institucionales a través de los Programas Generales con las necesidades presupuestarias para realizarlas, con relación al monto asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de cada año.

En los últimos años, el presupuesto autorizado, ha sido menor al solicitado, por lo que se han realizado ajustes a la baja para el ejercicio presupuestal, manteniendo las obligaciones establecidas constitucional y legalmente, dentro de las cuales resaltan:







- a) Realizar la organización, desarrollo y vigilancia de los Proceso Electoral Local correspondientes.
- b) Realizar las acciones necesarias y suficientes para dotar a los partidos políticos del financiamiento público requerido para la consecuencia de sus fines.
- c) Velar por el cumplimiento a las normas constitucionales y legales que garanticen los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores de la institución.
- d) Realizar la planeación y preparación de los procesos de participación ciudadana, tanto de democracia directa como de democracia participativa y de gestión y evaluación de la función pública, y
- e) Realizar todas las actividades que constitucional y legalmente se tienen establecidas.

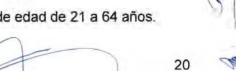
Recursos Humanos

Ante las limitaciones presupuestarias se ha tenido una especial atención al clima o ambiente laborales, ya que es el medio en el que se desempeña el trabajo diario; si bien está conformado por la combinación de emociones, personalidades y actitudes de las personas colaboradoras que trabajan en el Instituto Electoral, depende además del entorno físico, los dispositivos, equipos y herramientas que usen para desarrollar las tareas y los procesos, sistemas y dinámicas que definen la forma de "hacer las cosas"; no obstante, se ha mejorado el cumplimiento de las normas constitucionales y legales que garantizan los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores de la institución.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, ha consolidado acciones en materia de salud laboral alineadas a la NOM-035 "Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, Identificación, análisis y prevención" fomentando un entorno organizacional favorable. El servicio de atención psicológica se ha convertido en un pilar esencial para el bienestar de las personas trabajadoras, brindando acompañamiento oportuno, herramientas de autocuidado y promoviendo la prevención de riesgos psicosociales con los siguientes logros:



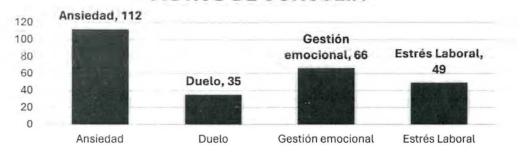
- 262 consultas psicológicas individuales brindadas, de las cuales 237 fueron presenciales y 25 a distancia (videollamada o telefónica).
- 166 mujeres y 106 hombres atendidos, en un rango de edad de 21 a 64 años.



- Implementación de psicoeducación y técnicas de atención plena (Mindfulness)
 como estrategias de prevención y manejo emocional.
- Materiales de apoyo personalizados (lecturas, audios y videos) entregados a pacientes para reforzar la práctica autónoma del autocuidado.
- Detección temprana y canalización: 2 casos fueron referidos oportunamente al servicio médico.
- Identificación de factores de riesgo psicosocial en 9 personas y seguimiento de 28 sin indicadores de riesgo.

Principales motivos de consulta: **ansiedad, gestión de emociones, duelo y estrés**laboral:

MOTIVO DE CONSULTA



Estas cifras reflejan no solo la continuidad de la atención, sino también la confianza de la comunidad en el servicio psicológico como un espacio de apoyo seguro y confidencial, como se muestra en las siguientes referencias:

Narrativas cualitativas

- De manera anónima, algunas personas usuarias señalaron que la atención psicológica les ha permitido lo siguiente:
- "Me siento más tranquilo y con recursos para manejar el estrés laboral".
- "Encontré un espacio de escucha segura dentro de la institución".
- "Las técnicas de respiración y mindfulness me ayudan a regular mis emociones diariamente".









Impacto institucional

- El servicio de atención psicológica ayuda a prevenir riesgos psicosociales, al ofrecer
 a las personas atención temprana y estrategias de manejo de estrés.
- Promueve un entorno laboral sano y respetuoso, donde se atienden problemáticas relacionadas con violencia laboral y factores emocionales.
- Aporta al bienestar integral de las personas trabajadoras, lo que impacta de manera positiva en la productividad, el compromiso institucional y la calidad de vida en el ámbito laboral.

Perspectivas

 Para los próximos meses se pretende fortalecer las actividades de difusión y sensibilización del servicio, se planea generar materiales psicoeducativos accesibles a toda la comunidad del IECM. Asimismo, se explorarán alianzas con instituciones para generar canalizaciones oportunas que garanticen el bienestar integral del personal del instituto.

Asimismo, la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional favorable, permitirá diversificar las medidas y acciones de control, para incidir en otros aspectos del ambiente laboral, tal como jornadas de trabajo equitativas, balance trabajo-familia, liderazgo positivo, relaciones interpersonales positivas, prevención de la violencia laboral y sentido de pertenencia.

Recursos Materiales

A fin de poder hacer frente a los requerimientos de recursos materiales se ha realizado una planeación previa de los requerimientos a través de la alineación de los programas generales del IECM a los recursos autorizados, mediante el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS). Se privilegian los procesos de licitación pública nacional a fin de garantizar la normatividad en materia de austeridad y mejores condiciones de contratación.

En este contexto el PIMOSA 2026 se plantea como un esfuerzo conjunto entre las áreas de Recursos Financieros, Humanos y Materiales, con el fin de potenciar 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 administrativa.

Asimismo, el PIMOSA se constituye como una herramienta de planeación de corto plazo que permita hacer frente a los compromisos del Instituto Electoral dando respuesta a los escenarios de escases de recursos, fortaleciendo la organización a fin de dar certidumbre a los compromisos inmediatos a celebrase para el ejercicio fiscal 2026.

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 que en el "1ER. INFORME TRIMESTRAL 2025 DE CUMPLIMIENTO Y DE RESULTADOS DEL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DEL IECM 2023 – 2026, IECM-JAINF016-25¹, en la matriz FODA se identifica como una debilidad el presupuesto autorizado limitado, teniendo que hacer frente a las presiones de gasto con medidas de reaprovechamiento de los recursos disponibles 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.

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.

Disponible en https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JAINF016-25.pdf

23

En el ambiente laboral, fortalecer el clima laboral mediante diversas actividades, tal como acciones de cohesión y apoyo psicoemocional y de bienestar físico y familiar, que han dado buenos resultados, aumentando el sentido de valoración e identidad del personal.

Para el ejercicio fiscal 2026, es necesario mantener la fortaleza de la organización que de certidumbre a los compromisos inmediatos a celebrase, como son la Consulta 2026 y 2027; ya que, en 2027 al celebrarse la Jornada Electoral de diversos cargos de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, no será posible la realización de la consulta 2027; por lo que, en 2026 se realizarán ambas Consultas (2026-2027) y la elección de las COPACO 2026., conforme a lo que establecido en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Además de dar continuidad a la 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 en todos los procesos, en el mes de septiembre de 2026 dará inicio el PELO 2026-2027, en el bajo la tendencia actual de ampliar la garantía a los derechos político electorales de la ciudadanía, se contara con el voto anticipado en las modalidades de Personas en Estado de Postración (PEP), Personas Cuidadoras Primarias, Personas en situación de Prisión Preventiva (PPP) y ciudadanía de la Ciudad de México Residente en el extranjero; y se dará por primera vez la conjunción de la elección de cargos políticos de los poderes ejecutivo y legislativo con el de personas juzgadoras, por lo cual además, se podría contemplar la implementación de la votación anticipada en sus distintas modalidades; así como los mecanismos de democracia directa, referidos previamente, ello implicará un uso optimo de los recursos humanos, materiales y económicos, concediendo que los recursos tecnológicos y económicos son importantes, sin embargo, el personal que ejecuta las actividades es esencial.

Derivado de todas actividades que se vislumbran y una vez realizado un diagnóstico de la situación que se enfrenta e identificada la problemática principal, a continuación, se presentan las causas y efectos de dicha problemática.

Problema Central.

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









a) Análisis de problemas

En el siguiente esquema se muestra la relación entre el problema central, sus causas y efectos.

Árbol de Problemas, Recursos Materiales.

		Efe	ctos			
Adquisición de bienes y servicios insatisfactoria y desfazada.	económico y de personal, por	Entrega de bienes y servicios a destiempo, o con características diferentes a las solicitadas por parte de las unidades	Patrimonio Institucional desprotegido, deteriorado.	Personal accidentado y desorientado ante una eventualidad, Crisis descontrolada ante un desastre natural.	Servicios mantenimiento inherentes a Procesos participación ciudadana demorados ineficientes.	do do
1	•	1	•	•	•	

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











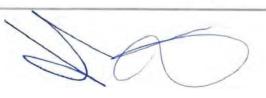


Causas					
Inadecuada y demorada planeación, programación y calendarización de sus requerimientos, por parte de las unidades responsables del gasto	Integración y aplicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), inadecuada	Investigación de mercado sín normas y definición técnica de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de las unidades responsables del gasto, sin efectividad.	Falta de controles sobre movimientos (altas, bajas y resguardos) e inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles precarios	Inadecuada implementación y falta de apropiación del programa en materia de protección civil.	Falta de organización y planeación en la solicitud y atención de los servicios y mantenimientos inherentes a los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.

Árbol de Problemas, Recursos Financieros

			Efectos	
	No.	STATE OF THE PARTY	2000年6月2日 1000年8月2日	
Objetívos tácticos incumplidos.	y	operativos	Rendición de cuentas desfazada.	Carga de trabajo incrementada po procesos mal ejecutados.
A		A	A A	A A

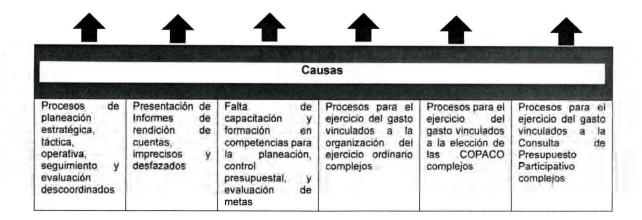
Planificación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales ineficientes.



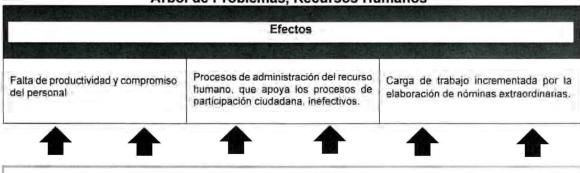








Árbol de Problemas, Recursos Humanos



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



Causas					
Procesos de planeación estratégica táctica, operativa, seguimiento y evaluación descoordinados	mejora del clima laboral inadecuado	Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias inadecuado	Pago de remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana inadecuado		

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







26

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.
- > Ambiente laboral y entorno organizacional.

La metodología del marco lógico nos permite construir el árbol de problemas y nos indica la correspondencia biunivoca 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.

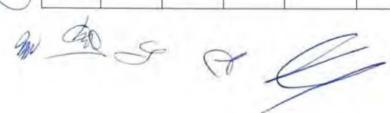
Derivado de la identificación del problema y el análisis de las causas y sus efectos, se determinó que el objetivo general a alcanzar con el presente Programa es: Lograr una planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz.

Lo anterior, a través de los medios y fines siguientes:

Esquema 3 Árbol de Objetivos.

Objetivos												
tácticos operativos cumplidos.	y ej	ocesos bien ecutados y carga trabajo reducida.	cuentas	en biene	sición de s y servicios mpo y forma.	Patrimonio Institucion conservad buen esta	do en i	Personal capacito para reaccionar manera positiva a una eventualidad ponga en riesgo ntegridad fisica.	de disr ante redi que nón	ga de trab ninuida por ucción ninas raordinaria.	la ciudadar	ados de maner
•		•	4		1	4	1	•		1		•
1000						Objetivo Pri	ncipal					
			Planeación	y administra	ación de los re	ecursos hun	nanos, mat	eriales y financ	ieros efici	entes.		
u.	1.51			- 72				7.				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Medios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pago de





d) Identificación de alternativas de solución al problema

En este apartado se exponen las acciones que llevará a cabo la SA para lograr la solución del problema planteado. Lo anterior, tomando como base el análisis de los medios identificados en el apartado anterior.

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 2026 2029
- 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).
- La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; la evaluación del entorno organizacional, para diversificar las medidas y acciones de control conforme a la NOM-035-STPS-2018.
- Desarrollo de las actividades que corresponden a las actividades ordinarias, la Consulta de Presupuesto Participativo y actividades preparatorias para el proceso electoral local ordinario 2027.

e) Selección de la alternativa óptima

Se reconsideró simplificar procesos y un nuevo enfoque del problema en los siguientes términos: "Organización administrativa de recursos humanos, financieros y materiales funcional y eficiente, con un entorno organizacional y laboral favorable."

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

29

Una vez definido el problema se pasó a positivo la solución concentrándose en 11 medios considerando como si ya estuvieran resueltos, de esta forma quedo el siguiente objetivo "Planeación y 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:

Cuadro de medio y acción

Medio	Acción		
 Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada 	Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de trasparencia, operación y resultados.		
	Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.		
	Supervisar, 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.		
	Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.		
	Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envio a la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.		
	Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Admínistración y Finanzas de la Ciudad de México		
Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa,	Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.		
seguimiento y evaluación,	Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.		
fortalecidos e implementados.	Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.		
	Realizar la alineación e implementación del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029		
	Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM		
 Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados. 	Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.		
	Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.		

Medio	Acción
	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las
	unidades ejecutoras de gasto.
	Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada
4. Procesos eficaces para el	rubro de la Consulta de Presupuesto Participativo, de las unidades
ejercicio del gasto vinculados a la	ejecutoras de gasto.
organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto	
Participativo, realizados. 5. Programa Anual de	Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en
Adquisiciones, Arrendamientos y	criterios y métodos mejorados
Servicios 2026 (PAAAS 2026),	
normado y ejecutado en tiempo y	Coordinar la emisión de criterios y metodología para la
forma.	elaboración de estudios de mercado homologados y conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios
	sea en las mejores condiciones de mercado
	Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones,
	Arrendamientos y Servicios
	Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente
	sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el
	PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada
	Actividad Institucional.
6. Bienes y servicios para el	
desarrollo de las actividades	contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades
vinculadas al programa ordinario	responsables del gasto, en tiempo y forma.
de las unidades responsables del	Toopeneables as gaste, on dempe y ferma.
gasto entregados.	
7. Mantenimiento oportuno y eficaz	Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento
de los bienes muebles e inmuebles	de los bienes muebles e inmuebles.
propios y arrendados, realizado.	de los bienes macbies e minacbies.
propried y arrenaudes, realizade.	Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de
	mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
	Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en
	materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.
8. Inventario de los bienes muebles	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico
actualizado y resguardado,	de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el
entregado.	resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	institucional
	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y
	rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e
	inmuebles que integran el patrimonio institucional
9. Programa interno de seguridad,	Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.
prevención de riesgos y	Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades
Protección Civil funcional,	de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad,
entregado.	prevención de riesgos y Protección Civil.
10. Remuneraciones del personal	Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos
de estructura, honorarios y	correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de
eventual vinculados a las	honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma
actividades ordinarias y acciones	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de
de mejora del entorno laboral y	trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.
organizacional implementadas	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



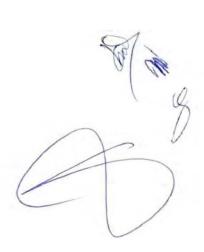








Medio 11. Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana y acciones	Acción					
	riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención					
	correspondientes al personal vinculado a la Consulta de					
de mejora del entorno laboral y organizacional, implementadas	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.					



J. S.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Fin

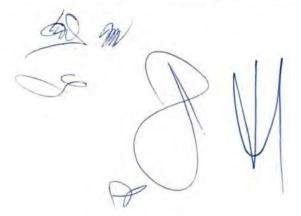
Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan garantizar la adecuada organización de los procesos electorales locales, de participación ciudadana y de los mecanismos de democracia directa, para brindar certeza a la ciudadanía de la capital del país en el ejercicio de su derecho al sufragio.

Propósito

Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas con los recursos humanos, materiales y financieros óptimamente programados y administrados

Componentes

1. Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada 2. Procesos de planeación 6. Bienes y servicios para el 3. Procesos eficaces para el 4. Procesos eficaces para el 5. Programa Anual de estratégica, táctica, operativa, ejercicio del gasto vinculados a la ejercicio del gasto vinculados a la Adquisiciones, Arrendamientos y desarrollo de las actividades seguimiento y evaluación, organización del programa Servicios 2026 (PAAAS 2026), vinculadas al programa ordinario de organización del ejercicio de la fortalecidos e implementados ordinario, realizados. Consulta de Presupuesto normado y ejecutado en tiempo y las unidades responsables del Participativo, realizados forma gasto, entregados. 7. Mantenimiento oportuno y eficaz 11. Remuneraciones del personal 10. Remuneraciones del personal de los bienes muebles e inmuebles de estructura, honorarios y vinculado a las actividades de 9. Programa interno de seguridad, 8. Inventario de los bienes propios y arrendados, realizado eventual vinculados a las participación ciudadana y acciones reducción de riesgos y Protección muebles actualizado y actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno laboral y Civil funcional, entregado. resguardado, entregado de mejora del entorno laboral y organizacional, implementadas organizacional, implementadas.



Datos de Identificación del Programa

Programa Institucional o específico	Unidad Responsable del Gasto				
Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026 (PIMOSA).	Secretaria Administrativa				
I	Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.				
Políticas Generales	Innovación y eficiencia de procesos y gasto público.				
	Transparencia proactiva				
Objetivos Estratégicos	1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el institutiene 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 y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.				
	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.				
Líneas de acción	1.4 Analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de instrumentos de participación ciudadana, a fin de que el quehacer institucional se encuentre dentro del marco normativo aplicable				
	4.5. Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público.				
	4.6 Mejorar el desarrollo del personal y el clima organizacional, a partir de la atención de las áreas de oportunidad identificadas en los diferentes estudios y encuestas del IECM y aprovechar el uso de la tecnología para mejorar las actividades y procesos que el personal realiza.				
	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.				



g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de	Fuentes de		
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
Fin:		T						
Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan garantizar la adecuada organización de los procesos electorales locales, de participación ciudadana y de los mecanismos de democracia directa, para brindar certeza a la ciudadanía de la capital del pais en el ejercicio de su derecho al sufragio	Nivel de efectividad de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan al IECM alcanzar las metas en materia electoral y formación ciudadana	Estratégico	Eficiencia	Eficiencia= ((Porcentaje de la eficiencia del presupuesto devengado (sin prerrogativas) +Porcentaje de la eficacia de las metas realizadas) /2)	Anual	Informe anual Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México 2026	Actividades y proyectos 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.
Propósito:								
Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas de forma óptima con los recursos humanos, materiales y financieros.	Porcentaje de las actividades institucionales realizadas por las Unidades Responsables del IECM.	Estratégico	Eficacia	(∑todas las actividades institucionales realizadas por las UR / ∑ todas las actividades institucionales programadas por las UR) X 100)).	Anual	Informes de cumplimiento y resultados semestral y anual 2026 del Plan General de Desarrollo 2023 – 2026, publicación en la página del IECM	Sistema informático Integral de Administración (SIIAD)	Todas las Actividades institucionales ejecutadas con requisitos legales, procedimentales y de calidad de acuerdo con las metas programadas.



Resumen Narrativo			Indicadore	es		Medios de verificación	Fuentes de	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		información	
						Junta Administrativa.		
Componentes (Actividades	Institucionales):							
Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada	Porcentaje de cumplimiento de los informes de avance y rendición de cuentas	Gestión	Eficaciá	(ΣN de informes publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación / Σ del total de los publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación n) x 100.	Trimestral	Información trimestral de disciplina financiera del IECM y de rendimiento de cuentas reportados en la página de transparencia del IECM y otros informes que requiera autoridad competente.	SIIAD – Estados Financieros, informes de los fideicomisos	Las instancias de gobierno reciben informes útiles y pertinentes del avance en la ejecución de las actividades institucionales, de cumplimiento de metas y resultados.
1.1 Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de trasparencia, operación y resultados								
1.2 Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.						16 11		
Supervisar, 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.								



Resumen Narrativo			Indicadore	S	Medios de	Fuentes de		
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
1.4 Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.								
1.5 Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.								
1.6 Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México								La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México recibe el Informe de Cuenta Pública en tiempo y forma

-

m

	1		Indicadore	s	Medios de	Fuentes de	27	
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
2. Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y	Procesos de aneación estratégica, ctica, operativa,	programas institucionales y especificos que cumplen con la evaluación metodológica y de diseño/ Σ total de programas institucionales y	Trimestral	Listas de verificación de los programas.	Programas Institucionales y Específicos	Las personas titulares de los órganos directivos y unidades responsables cuentan con información útil para evaluar el		
evaluación, fortalecidos e implementados.	Porcentaje de las metas alcanzadas de las Unidades Responsables del IECM.	Gestión	Eficacia	(Σtodas las actividades institucionales realizadas por las UR en metas / Σ todas las actividades institucionales con sus metas programadas por las UR) X 100)).	Trimestral	Acuerdos de la Junta Administrativa y Consejo general	de las áreas del IECM	desempeño de los programas generales y para la toma de decisiones.
2.1 Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.								
2.2 Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.								





	and the second	Indicadore	es	Medios de	Fuentes de		
Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido rinculado al programa prdinario	Gestión	Eficiencia	(∑del presupuesto devengado en el programa ordinario / ∑ del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario) * 100	Trimestral	Informes de avance trimestral	SIIAD	Las Unidades responsables del gasto, ejercen su presupuesto programado conforme al calendario y en su caso generan economías
eforej	orcentaje de ficiencia del resupuesto fercido inculado al rograma	orcentaje de ficiencia del resupuesto fercido nculado al rograma	Nombre Tipo Dimensión Orcentaje de ficiencia del resupuesto dercido inculado al rograma Tipo Dimensión Dimensión Eficiencia	orcentaje de ficiencia del resupuesto devengado en el programa ordinario / S del presupuesto devengado en el programa ordinario / S del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario)	Nombre Tipo Dimensión Fórmula de cálculo Frecuencia de medición orcentaje de ficiencia del resupuesto devengado en el programa ordinario / Σ del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario) Eficiencia del resupuesto devengado en el programa ordinario / Σ del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario)	Nombre Tipo Dimensión Fórmula de cálculo Frecuencia de medición Nombre Tipo Dimensión Fórmula de cálculo Frecuencia de medición (∑del presupuesto devengado en el programa ordinario / Σ del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario) Eficiencia del programa ordinario del progra	Nombre Tipo Dimensión Fórmula de cálculo Frecuencia de medición Orcentaje de ficiencia del resupuesto devengado en el programa ordinario / Σ del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario / Σ del presupuesto autorizado del programa ordinario / Σ

W 5

Q_

			Indicadore	88	Medios de	Fuentes de		
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.								
3.2 Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.								
3.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.								
Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados	Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado la consulta de PP	Gestión	Eficacia	(∑del presupuesto devengado de la consulta del PP / ∑ del presupuesto autorizado o modificado de la consulta de PP) * 100	Trimestral	Informes de avance trimestral de disciplina financiera	SIIAD	Las Unidades responsables del gasto, ejercen su presupuesto programado conforme al calendario y en su caso generan economías
4.1 Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro de la Consulta de Presupuesto Participativo, de las unidades ejecutoras de gasto.								
5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma, realizados.	Porcentaje de solicitudes de las UR que cumplen con los criterios del programa anual del PAAAS.	Gestión	Eficacia	(ΣN de los requerimientos para el PAAAS 2026 de las UR que cumplen con la norma /Σ Todos los requerimientos de las unidades responsables y especificos recibidos) X 100	Trimestral	Reportes de avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026).	Los criterios estandarizados de la investigación de mercado y de los anexos técnicos.	Las URs obtienen los bienes y servicios requeridos, con calidad, en tiempo y forma.



Annual Annual of			Indicadore	S	Medios de	Fuentes de		
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
5.1 Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios y métodos mejorados								
5.2 Coordinar la emisión de criterios y metodología para la elaboración de estudios de mercado homologados y conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en las mejores condiciones de mercado								
5.3 Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios								
5.4 Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada Actividad Institucional.								
6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto entregados	Porcentaje de solicitudes atendidas para las actividades ordinarias en el otorgamiento de bienes y servicios.	Gestión	Eficacia	(∑N de las solicitudes atendidas de bienes y servicios para las actividades ordinarias /∑ de todas las solicitudes para las actividades ordinarias	Anual	Informe anual del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y	Solicitudes de las áreas del IECM	Las unidades responsables del gasto realizan oportunamente la solicitud de bienes y servicios conforme a los procedimientos establecidos.

m de

P

Salar Salar V	Marine St.		Indicadore	es	Medios de	Fuentes de		
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
				procedentes de bienes y servicios) X 100.		Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.		
6.1 Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma								Los proveedores cumplen con los requisitos establecidos en los criterios y métodos definidos
7. Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado	Eficacia en la realización del mantenimiento requerido	Gestión	Eficacia	∑[(N de las solicitudes atendidas de mantenimientos/Σ de todas las solicitudes procedentes de mantenimientos) x 100)].	Trimestral	Listado de mantenimientos por tipo y prioridad. Informe trimestral de mantenimientos realizados	Visitas de inspección a los inmuebles para seleccionar mantenimientos por tipo y prioridad.	Las unidades responsables reportan oportunamente las necesidades de mantenimiento y permiten el acceso a los bienes
7.1 Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.								Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y técnica para realizar los servicios de mantenimiento, en tiempo y forma de acuerdo a los estándares de calidad establecidos
7.2 Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.								Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y técnica para realizar los servicios de mantenimiento, en tiempo y forma de acuerdo a los estándares de calidad establecidos

			Indicador	es	Medios de	Fuentes de	Access on the section of	
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
7.3 Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.								
8. Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado.	Eficacia en la integración y presentación de los informes del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como del patrimonio institucional.	Gestión	Eficacia	∑ [(N de bienes muebles actualizados en el inventario /∑ de todo el inventario de bienes muebles e inmuebles) x 100)].	Trimestral	Inventario físico de bienes, resguardos de bienes muebles.	Resguardos actualizados de los bienes muebles	Los inventarios de bienes muebles están actualizados, resguardados y entregados conforme a los procedimientos establecidos.
8.1 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio institucional								
8.2 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio institucional								
9. Programa interno de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil funcional, entregado.	Eficacia en la elaboración y coordinación del programa	Gestión	Eficacia	∑[(N de las acciones realizadas en materia de protección civil / ∑ de todas las actividades	Trimestral	Evidencias de los protocolos y capacitaciones realizadas en	Programa de Protección Civil	Las autoridades competentes y el personal institucional colaboran activamente en la implementación del programa, se cuenta con recursos necesarios y

m

			Indicadore	es	Medios de	Fuentes de	The second second	
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
	interno de protección civil.			programadas en materia de protección civil x 100)].		materia de protección civil		no ocurren eventos extraordinarios que impidan su funcionalidad
 9.1 Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil. 								
9.2 Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.								El personal del IECM participa activamente en las actividades programadas y se apropia de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.
10. Remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno organizacional implementadas.	Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo vinculados a las actividades ordinarias y acciones de Mejora del entorno organizacional	Gestión	Eficiencia	∑ (N de remuneraciones pagadas de nómina en tiempo y forma de actividades ordinarias / ∑ total de las remuneraciones de pago de nóminas programadas de actividades ordinarias) *100. ∑N de factores relevantes de riesgo psicosocial identificados / ∑total de factores de riesgo con medidas de control) * 100	Quincenal	Recibos de nómina pagados y reportes de disciplina dificil	Expedientes del personal que labora en el IECM s	Se cuentan con procesos administrativos oportunos para garantizar el pago puntual y adecuado del personal involucrado en las actividades institucionales.

The state of the s			Indicadore	es	Medios de	Fuentes de		
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
10.1 Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma								
10.2 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.								
10.3 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								El IECM da seguimiento de la NOM-035_STPS_2018 bajo lineamientos claros, disposición para aplicar los criterios establecidos, y apoyo institucional para llevar a cabo las actividades conforme al programa
11. Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana implementadas.	Porcentaje de nóminas pagadas en tiempo	Gestión	Eficiencia	(ΣN de las nóminas pagadas en tiempo y forma de participación / Σ nominas programadas) * 100	Mensual	Recibos de nómina pagados y reportes de disciplina difícil	Expedientes del personal que labora en el IECM s	Se cuenta con procesos administrativos oportunos para garantizar el pago de la nómina adecuado al personal vinculado, con las actividades de participación ciudadana, mejorando el entorno organizacional.

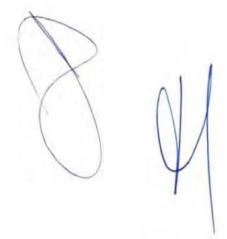
m

)

Maria Maria			Indicadore	S		Medios de	Fuentes de	
Resumen Narrativo	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	verificación	información	Supuestos y riesgos
11.1 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.								Las áreas involucradas colaboran activamente en la coordinación de acciones, se cuenta con respaldo institucional y recursos suficientes, y el personal muestra disposición para participar en iniciativas que promuevan un entorno laboral saludable







IV. Identificación de Población Objetivo.

Las actividades y acciones contenidas en el presente Programa se orientan a las áreas que conforman el IECM, las cuales adquieren el rol Unidades Responsables del Gasto (URs) y es a través de la administración eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos, que se les dota de los recursos necesarios para el logro de los objetivos de sus programas generales.

El personal de estructura, rama administrativa y eventual, es otro elemento importante de la población objetivo del programa:

Tipo	Mujeres	Hombres
Personal de estructura en todo el Instituto	304	333
Personal de estructura sector central	227	252
Personal eventual en sector central	88	136
Personal eventual en distritos	119	90

V. Actividades Institucionales.

Este Programa se integra de 11 Al's, las cuales constituyen la expresión organizada de las acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general y las atribuciones de la Secretaría Administrativa, mismas que se vinculan con los fines del Instituto Electoral.

En conjunto, el cumplimiento de las Al's permitirán a la Secretaria Administrativa coadyuvar con el fin institucional de "Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan garantizar la adecuada organización de los procesos electorales locales, de participación ciudadana y de los mecanismos de democracia directa, para brindar certeza a la ciudadanía de la capital del país en el ejercicio de su derecho al sufragio y la participación ciudadana".

9

8 Jan

1. Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada.

Responsable Operativo: Secretaría Administrativa.

a) Tipo de Actividad Institucional: De apoyo

b) Alineación:

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado		
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.	transparencia proactiva, a través de la mejora de las	institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los princípios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando	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: El marco normativo establece que los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad que realicen las personas servidoras públicas. En todo caso se observarán los principios rectores y de la hacienda pública.
- d) Objetivo específico: Dar cuenta del ejercicio de recursos, en apego a los objetivos planeados y obligaciones de rendición de cuentas para el ejercicio del gasto vinculado a las actividades institucionales.

e) Acciones

Acciones

- 1.1 Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de trasparencia, operación y resultados.
- 1.2 Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.

9

FIN S

- 1.3 Supervisar, 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.
- 1.4 Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.
- 1.5 Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- 1.6 Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México
- f) Indicador: Porcentaje de cumplimiento de los informes de avance y rendición de cuentas.

Fórmula: ($\sum N$ de informes publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación / \sum del total de los publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación n) x 100.

g) Metas:

100% se cumple con la entrega de los informes de la Junta Administrativa, así como de los de avance, operación, transparencia y rendición de cuentas, ante instancias de autoridad internas y externas.

Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados.

Responsable Operativo. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
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.	4.5. Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público	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	planeación para e desarrollo, sujeta a medidas de control para













c) Justificación: La planeación como proceso estratégico, implica el aprovechamiento racional y la optimización de los recursos para satisfacer las demandas de la ciudadanía y partes interesadas; asimismo, forma parte de un ciclo con la programación, presupuestación, evaluación y seguimiento del gasto público, que garantice la eficiencia y coherencia de las acciones que integran el plan general de desarrollo y los programas generales del IECM, que atiendan las prioridades que demanda el mandato constitucional a cargo del este órgano autónomo.

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.

Acción

- 2.1 Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.
- 2.2 Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.
- 2.3 Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.
- 2.4 Realizar la alineación e implementación del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029
- 2.5 Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM
- 2.6 Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales del Plan Generar de Desarrollo del IECM 2026-2029.

f) Indicadores:

Porcentaje de Programas Generales que cumplen con la evaluación de diseño y metodológica

Porcentaje de las metas alcanzadas de las Unidades Responsables del IECM.

Fórmula:

(SN de los programas institucionales y específicos que cumplen con la evaluación metodológica y de díseño/ ∑ total de programas institucionales y específicos) * 100

(∑todas las actividades institucionales realizadas por las UR en metas / ∑ todas las actividades institucionales con sus metas programadas por las UR) X 100)).

g) Metas.

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

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

3. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados.

Responsable Operativo. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
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 tecnologia, para ampliar el alcance hacia la población.	4.5. Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más eficiente el gasto público	R-07 Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar el libre ejercício de los derechos ciudadanos de participación.	19 Se organizan procesos de democracia participativa y democracia directa oportunos, actuales, integros, innovadores, justos, equitativos, con rigor técnico y adecuados al ámbito social y geográfico, para los que se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización.

c) Justificación: El ejercicio y control del gasto busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. En esta etapa se ejercen los recursos asignados a los programas generales para el cumplimiento de sus objetivos. El sistema de gestión conlleva una etapa de seguimiento para el control de las acciones realizadas a través de los programas generales para cumplir con los objetivos de la planeación, mediante indicadores de desempeño que sirven como insumo para la toma de decisiones. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si requieren adecuaciones.









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

Acción

- 3.1 Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.
- 3.2 Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.
- 3.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.
- f) Indicador: Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado al programa ordinario.

Fórmula: (∑del presupuesto devengado en el programa ordinario / ∑ del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario) * 100.

- g) Meta 100% del ejercicio del presupuesto devengado.
- 4. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados.

Responsable Operativo. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo	1.4 Analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de instrumentos de participación ciudadana, a fin de que el quehacer institucional se encuentre dentro del marco normativo aplicable	actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio	19 Se organizar procesos de democracia participativa y democracia directa oportunos, actuales integros, innovadores justos, equitativos, cor rigor técnico y adecuados al ámbito social y geográfico, para los que se ejecutan las acciones necesarias para enfrenta y controlar los riesgos y desafios inherentes a su organización.



- c) Justificación: El ejercicio y control del gasto busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. En esta etapa se ejercen los recursos asignados a los programas generales para el cumplimiento de sus objetivos. El sistema de gestión conlleva una etapa de seguimiento para el control de las acciones realizadas a través de los programas generales para cumplir con los objetivos de la planeación, mediante indicadores de desempeño que sirven como insumo para la toma de decisiones. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si requieren adecuaciones.
- d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan la actualización y el cumplimiento de la rendición de cuentas.
- e) Acciones.

Acción
4.1 Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro de la Consulta de Presupuesto
Participativo, de las unidades ejecutoras de gasto.

f) Indicador: Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado la consulta de PP.

Fórmula: (\sum del presupuesto devengado de la consulta del PP / \sum del presupuesto autorizado o modificado de la consulta de PP) * 100.

- g) Meta 100% del ejercicio presupuesto devengado.
- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma, realizados.

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Linea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, asi como los servicios que brinda el IECM y aprovechar el uso de la tecnología,	4.5 Mejorar los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más	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	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para e desarrollo, sujeta a medidas de control para







oara ampli alcance ha población.		el gasto	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.	legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.
			abierto.	

- c) Justificación: Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos públicos existe la obligación de las operaciones de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza, se apegue los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del IECM.
- d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan la actualización y cumplir con los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del IECM.
- e) Acciones.

Acción

- 5.1 Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios y métodos mejorados.
- 5.2 Coordinar la emisión de criterios y metodología para la elaboración de estudios de mercado homologados y conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en las mejores condiciones de mercado
- 5.3 Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- 5.4 Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada Actividad Institucional.
- f) Indicador: Porcentaje de solicitudes de las UR que cumplen con los criterios del programa anual del PAAAS.

Fórmula: (∑N de los requerimientos para el PAAAS 2026 de las UR que cumplen con la norma /∑ Todos los requerimientos de las unidades responsables y específicos recibidos) X 100.

g) Metas:

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





Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto, entregados.

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE4. 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.	planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más	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 interes de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.	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 las operaciones de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza, se apegue los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del IECM.
- d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan que los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto, sean entregados en tiempo y forma.
- e) Acciones.

Acción

6.1 Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma.

f) Indicador: Porcentaje de solicitudes atendidas para las actividades ordinarias en el otorgamiento de bienes y servicios.









Fórmula: (∑N de las solicitudes atendidas de bienes y servicios para las actividades ordinarias /∑ de todas las solicitudes para las actividades ordinarias procedentes de bienes y servicios) X 100.

g) Metas: 90% de solicitudes atendidas

7. Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE4. 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.	planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más	institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y	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 administración de recursos materiales, también requiere contar con controles que aseguren la mayor transparencia en el manejo de los bienes muebles e inmuebles del IECM; adecuar los procesos de administración de bienes muebles; prevenir la discrecionalidad en su uso; establecer nuevos esquemas que promuevan el uso eficiente, eficaz y honesto de dichos recursos y administrarlos bajo criterios de racionalidad, simplificación y modernización. Contar con procedimientos para el control ágil y transparente del alta, destino y baja más pertinente de los bienes mubles, y como parte del marco normativo y de control, coadyuven a la calidad en el servicio público para garantizar la eficacia del quehacer institucional, así como dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño dentro de los objetivos trazados en materia de desarrollo del Instituto Electoral En ese sentido 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 al servicio del IECM.

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

Acción

- 7.1 Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
- 7.2 Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- 7.3 Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.
- f) Indicador: Eficacia en la realización del mantenimiento requerido

Fórmula: \sum [(N de las solicitudes atendidas de mantenimientos/ \sum de todas las solicitudes procedentes de mantenimientos) x 100)].

g) Metas: 90% de las solicitudes.

8. Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE4. 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.	procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto para hacer más	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.	los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros se realiza, impulsando la mejora continua, la innovación, la integridad y ética gubernamental, las











h) Justificación:

La Ley General de Contabilidad Gubernamental define el Inventario, como la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas. Corresponde a los entes públicos, contar con sistemas que faciliten el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles. Esta Ley general dispone que los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia; II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse. Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

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

e) Acciones.

Acción

8.1 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio institucional
8.2 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio institucional

f) Indicador: Eficacia en la integración y presentación de los informes del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como del patrimonio institucional.

Fórmula: \sum [(N de bienes muebles actualizados en el inventario / \sum de todo el inventario de bienes muebles e inmuebles) x 100)].

10 p

g) Metas:

90% del inventario de bienes muebles que se encuentran actualizado.

9. Programa interno de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil funcional, entregado.

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE4. 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.	desarrollo del personal y el clima organizacional, a partir de la atención de las áreas de oportunidad	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.	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 capita humano y un ambiente de trabajo saludable, de igualdad laboral y libre de violencia.

c) Justificación

La Ley de Gestión Integral de Riesgos y protección Civil de la Ciudad de México, establece que la política pública en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil se ajustará a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Protección Civil y deberá estar incluida en el Plan General de Desarrollo, el Programa de Gobierno de la Ciudad de México, los Programas de Gobierno de las Alcaldías y los Programas Sectoriales que elaboren las dependencias de la administración pública de la Ciudad de México y los organismos autónomos. También indica que las políticas públicas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de la Ciudad de México, deberán fomentar la Resiliencia y establece las siguientes definiciones:



A





Programa Interno de Protección Civil, que es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, establecimiento, empresa, institución u organismo del sector público, privado o social que tiene como propósito reducir los Riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna Emergencia o Desastre.

Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los Riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los fenómenos Perturbadores prevé la coordinación y conservación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

Resiliencia: Es la capacidad de un individuo, familia, comunidad, sociedad, y/o sistemas potencialmente expuestos a un peligro o riesgo para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un Fenómeno Perturbador en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura, mejorando las medidas de reducción de riesgos y saliendo fortalecidos del evento.

d) Objetivo específico: Integrar, mantener y mejorar las estructuras y normas que consoliden la cultura de gestión integral de riesgos y protección civil, con énfasis en la protección y salvaguarda de las personas ante la eventualidad de una Emergencia o Desastre, provocado por cualquiera de los Fenómenos Perturbadores que se suscitan en la Ciudad de México; la identificación, análisis y reducción de los riesgos presentes en la infraestructura del IECM, como sustento para la implementación de medidas de Prevención, Mitigación y Resiliencia, para la protección a la vida, la salud y la integridad de las personas.

e) Acciones.

Acción

- 9.1 Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.
- 9.2 Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.
- f) Indicador: Eficacia en la elaboración y coordinación del programa interno de protección civil.





Fórmula: \sum [(N de las acciones realizadas en materia de protección civil / \sum de todas las actividades programadas en materia de protección civil x 100)].

g) Metas:

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

10. Remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno organizacional implementadas.

Responsable Operativo. Dirección de Recursos Humanos.

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE4. 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.	desarrollo del personal y el clima organizacional, a partir de la atención de las áreas de	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.	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 y el pago de remuneraciones al personal vinculado a las actividades ordinarias.
- d) Objetivo específico: Mantener un entorno laboral y organizacional adecuado, acatando las responsabilidades en materia de remuneraciones de índole financiera, de seguridad y gestión de prestaciones; incluyendo las relacionadas con la identificación y prevención de









los factores de riesgo psicosocial, para crear un entorno organizacional saludable que favorezca la salud mental y física de las personas trabajadoras, lo que se traduzca en beneficios en productividad, mejoras al ambiente laboral, retención del talento, reputación y reducción de costos, inclusive.

e) Acciones.

Acción

- 10.1 Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma.
- 10.2 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.
- 10.3 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.
- f) Indicador: Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo vinculados a las actividades ordinarias y acciones de Mejora del entorno organizacional.

Fórmulas:

 \sum (N de remuneraciones pagadas de nómina en tiempo y forma de actividades ordinarias / \sum total de las remuneraciones de pago de nóminas programadas de actividades ordinarias) *100.

∑N de factores relevantes de riesgo psicosocial identificados / ∑total de factores de riesgo con medidas de control) * 100

g) Meta.

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

11. Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana, implementadas.

Responsable Operativo. Dirección de Recursos Humanos

- a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.
- b) Alineación.

A Della Marie Contraction of the Contraction of the

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo	1.4 Analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de instrumentos de participación ciudadana, a fin de que el quehacer institucional se encuentre dentro del marco normativo aplicable	R-0 Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar el libre ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.	O Se organizan procesos de democracia participativa y democracia directa oportunos, actuales, integros, innovadores, justos, equitativos, con rigor técnico y adecuados al ámbito social y geográfico, para los que se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización.

- 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 y el pago de remuneraciones al personal vinculado a las actividades ordinarias.
- d) Objetivo específico: Mantener un entorno laboral y organizacional adecuado, acatando las responsabilidades en materia de remuneraciones de índole financiera, de seguridad y gestión de prestaciones; incluyendo las relacionadas con la identificación y prevención de los factores de riesgo psicosocial, para crear un entorno organizacional saludable que favorezca la salud mental y física de las personas trabajadoras, lo que se traduzca en beneficios en productividad, mejoras al ambiente laboral, retención del talento, reputación y reducción de costos, inclusive.
- e) Acciones.

Acción

11.1 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y clima laboral adecuado.

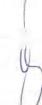
f) Indicador: Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo.

Fórmulas:

(∑N de las nóminas pagadas en tiempo y forma de participación / ∑ nominas programadas) *
100

g) Metas.





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

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





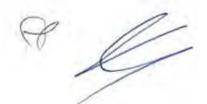


VI. Cronograma.

Número	Acción	UR	RO		1 41				Me	s					
Mulliero	Accion	UK	RO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de trasparencia, operación y resultados.	04	01	P									II.		
2	Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.	04	01	1978	100	579									1
3	Supervisar, 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.	04	01												
4	Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.	04	01												
5	Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	04	01										The same of		
6	Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México		01												







Actividad Ins	Procesos de planeación estratégica, táctic	a, opera	tiva, se	guimi	iento	y eval	uació	n, forta	alecid	os e i	mpler	nenta	dos.		
Número	Acción	UR	RO		1	Call	148	6008	M	es	Visite I	100	100	034	
Numero	Accion	UK	RO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar la metodología para el proceso de planeaci programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 202 crear competencias para su implementación.		02												
2	Ejecutar el proceso de Planeación, Programación Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.	у 04	02										13	1	
3	Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso planeación, programación y presupuestación de los Program institucionales y específicos.		02	1							B				
4	Realizar la alineación e implementación del Plan General Desarrollo del IECM 2026-2029	de 04	02			The same									
5	Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM	del el 04	02												
6	Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de actividades institucionales del Plan Generar de Desarrollo IECM 2026-2029.		02												

Actividad Ins	stitucional 3.	Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vincu	lados	s a la d	organiz	zación	del p	rogran	na ord	linario	, real	izados				
MA		Acción	UR	RO	1		Sinoi.	1000	i in the	Me	es			15 10		-
Número	10000	Accion	UK	NO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1		vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro na ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.	04	02												
2		ntinuamente los procesos para el ejercicio y control	04	02					1971				Par I			
3	The second section of the sect	registrar las adecuaciones presupuestarias de las iecutoras de gasto.	04	02				High					CH			

OR WOR HI

Actividad Ins	stitucional 4.	Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vincu Participativo, realizados.	ılado	s a la c	organiz	zación	del ej	ercici	o de la	Cons	sulta d	de Pre	supue	esto		
			UR	RO						Me	s					
Número		Acción	UR	RO	Mes	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1		vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro sulta de Presupuesto Participativo, de las unidades de gasto.		02												

ctividad Ins	stitucional 5.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamient realizado.	os y	Servi	cios 2	026 (F	PAAAS	2026), nor	mado	у еје	cutad	o en 1	tiemp	o y fo	rma
Número		Acción	(up	RO	1000	C. L.		Figure .	SEC	Me	es		196	de la		8
Numero	14	Accion	UK	RU	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Formular, c y métodos	oordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios mejorados	04	03		1						1	YEN			
2	de estudio normativo,	a emisión de criterios y metodología para la elaboración s de mercado homologados y conforme al marco a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en condiciones de mercado	04	03												
3		o del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, entos y Servicios	04	03		1	Me		To The							
4	sus requer	que las unidades responsables emitan oportunamente rimientos conforme al calendario establecidos en el onforme a su calendarización y objetivos de cada astitucional.	04	03												1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

Actividad In	stitucional 6.	Bienes y servicios para el desarrollo de las activid entregados.	ades	vincu	ladas	al pro	grama	ordir	nario d	le las	unida	des re	spons	ables	del g	asto
Número		Acción	UR	80						Me	95					
Mulliero	No.	Accion	UK	RO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	contratación	ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la de bienes y servicios, para su dotación a las unidades es del gasto, en tiempo y forma		03		100										







Actividad Ins	stitucional 7.	Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes mu	ebles	e inm	ueble	s prop	ios y a	arrend	lados,	realiz	ado					
Monana		Acción	UR	RO				- 130	13/6	Me	es	Q. B			BATTE S	949
Número		Accion	UK	NO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Integrar y e	ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento es muebles e inmuebles.	04	03							15					唐
2		r ejecutar racionalmente las actividades en materia de ento de bienes muebles e inmuebles.	04	03	1			1	133				N. S.			
3	Coordinar y materia de	ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en arrendamiento y adecuación de inmuebles.	04	03	119		IST		AV.			1		6	1	

Actividad Ins	stitucional 8.	Inventario de los bienes muebles actualizado y res	guar	dado,	entreg	gado										
Número		Acción	UR	RO						M	es					
Numero		Accion	UN	NO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	de bienes r	r ejecutar las actividades en materia de inventario físico nuebles e inmuebles estableciendo prioridades para el aseguramiento y conservación del patrimonio	04	03										1		
2	rendición de	y ejecutar las actividades en materia de informes y e cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles n el patrimonio institucional		03												

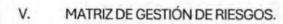


ctividad Ins	stitucional 9.	Programa interno de seguridad y Protección Civil	funci	onal, e	entreg	ado.										
Número		Acción	UR	RO						Me	es				1	
Numero		Accion	UK	NO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar y e	ejecutar el programa interno de protección civil.	04	03	100											
2	difusión, pa	coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de ra la apropiación de la cultura de seguridad, prevención y Protección Civil.		03												



Actividad Ins	stitucional 10	Remuneraciones del personal de estructura, hono del entorno laboral y organizacional, implementada		s y ev	entual	vincu	lados	a las	activi	dades	ordi	narias	у асс	iones	de m	ejora
Número		Acción	UR	RO	Mil					Me	es					
Hamero	I de la constantina	ACCION	Oix	NO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1		conciliar las nóminas y ejecutar los pagos ientes tanto al personal de estructura, eventual y de que labora en el IECM, en tiempo y forma	04	04							19					
2		as acciones para la promoción de un ambiente de trabajo entorno organizacional adecuado.	04	04										1		
3	de actividad Oficial Me	la aplicación de criterios para la ejecución del Programa des del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA xicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo en el trabajo, identificación, análisis y prevención	04	04				A.								

Actividad 11	Institucional	Remuneraciones del personal vinculado a las activ	idade	s de p	articip	oación	ciuda	adana	, imple	ement	adas.	4				
Número		Acción	UR	20						Me	es		ALC:	AN.		
Numero		Accion	UK	NO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1		s acciones para la promoción de un ambiente de trabajo entorno organizacional adecuado.	04	04	A Prince											



*Se integra como anexo en Excel.

ACTA 'S Assacin quine file per-ception impo, meginna de copies se benevia de lacationem als y ax

2000

tacha dai andiisir

Avis responsible.

When the properties of the properties of the properties institucional de Monteninschip plus principales also franches plus principales plus principales plus principales plus principales plus principales plus 2009 (0 MOSA).

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Sacha da revisión de la SAC

safawimentas so

Office and service of the service of

tufé de astractastido en el repo

AREA PROPONIARY DEL SEGNAMENTO DE LA ACCIDA-Hawaii Hawaii 1004 01 1000 144/mm/mi EN PARIS TRATACK LDS New Job Co Cogging Controlled Streeting on To Table 47(4) The SHIPLES AT FRANCE Asseting in teachy sertion graveling in to 100 solution general risers Section of response retries Section in the property controlled protections are the test of the figure of the first of the fi Ages ingrine ingage partitions materials, erits that edipartar parties di eterno Variable to printing Varieties in participal Warners on contra Ave de l'age aceptable (beal, New da rings THAT SAN ENTE. N'vel de riengo aceptable (N'Es) Name de Person Reduct (last) Nation (segi End of the state o i á ı ٠ * 111 . 3 3 HECT VIDAS DE CONTRES . . . SECURIO 2 PARLILACIÓN: DE LOS RESGOS V DE LOS CONTROLES EXISTENTES 1. National on protections of the second of Contracts for productivation of the production o 1 to common construction party manners.

The construction of common in electronicity of the construction o file sames per imperventing or training states as an expensive ring as the same as the sam 1 Percentition and the a trible of program and form a customera as 2 Programma monthly and policy 3 September 2 Percent If the boarts con a construction or making of date one ROV.

If those investigates are place to great managements of a former invastrate a management. Decades on a Comment or manager as a comment or manager as a comment or manager and a comment or manager and a comment of the File common um ground heritot jabi scholar benes y servicia 2 fer under a strendtren 1 bagen erit scholarisat 4 fer string arteres services egger hi I formation on expension between tembracian preservation of all identification green and an activities of the properties of the formation comparison of the formation formation the formation to see and the restrict in the second of . • . × * . . . --IN TOWN More cases Section as a second parte printers printe Assistantes se KN horazon A construction of the cons E in provinciario incompanio pade transportante del cariota, descripcio en transportante de provincia, descripcio en determina de companio de la companio de servicio especiale, entrante e la provinciario de speciale del companio de la companio de la companio de speciale del companio de la companio de la companio de speciale del companio de la companio de la companio de speciale del companio de la companio del companio de la companio del companio de la companio del companio del companio del companio de la companio del companio Acres 1074 Annual SCA is the public analysis detector in the new retrieves to the new retrieve 100 the content of the co S on this device to proceed the party of the is the peak on the is appointed in the relations to appoint the appointment of the control of the control integrated detection is related in the control of Purely accessoring to the state of the state From power (proposity 1)

organization, electricity in 1

organization will know a problem

representation and correction. Public Verticity of symposium of street, or special control of symposium of symposi CONTROLINGAS IN CARD DE MATTERALIZARIS EL MENGO Market and the second of the s A WAY DE CONTRACT OF THE CONTRACT OF CONTRACT

THE CONTRACT OF is su as parte en riveria de las URS, de montre en a river estadorizorrezta de los procesos en las servicios de Valdadori derrica o der mitatras de se acresa de Valdajo Face of the second of proveducing deficiency or an extension of the second of the seco resultation of the control of the co S let it it is a promote the repture on les actividades met quante in, professi poco el centes que tentesm a mesca le tod anto Particularia en a parese do de adoubliones, promos administrativas entos o indicentes, samblas no grantimas en las necesidades nastruptes as CALLSAN GUE DREINAN EL RESGO. mulicant plenne de la segrado presidente, primario del certa de minima mantro fata de capacidos de Minima esperir Jano No se cuesta cer a depondicidad presentadores y la construcidad y latin da pera nea mai los presentados en mentadores pera los mais de presentados en la presentado SEEDIN 1 INSPERIOUS DE LOS RESSOCI Las Un carides Responsatives de Gasin no sau Dan sperfungements a societal de bereas y sampone conforms a los procadom entre antiabacción. Las Unitados Responsables de Dado no úbieran de benes y servicios reciera des ont la calidad en el terració terra aplabandas Printer of Carefa Water on an emission Las perentes frauens de les Algans Analises y unitables importatives o martes un effernación di contlates y antilaba. Les printessites ne campen cun es requebles estatistiche en us cristice y métodus dafinitios poi el PCA Las Unidades Pesponsativa de Clasid no réportan aportamente an mesadidas de tranfernimento in pertifici e poceso é os banes RESIDE A FVALLAR, DESCRIPCIÓN DEL RESIDENCIA ESCRIPCIA ES LOGISCO DE LOS RESES FARRES PREVENTAS. ce Hornes generalits no cumpen co. na criterios de dinisal, perferensa e aportunistal Lactification regressives de gards garen su presupresi terferne a coentarie selabracio CLASIFICACIÓN DEL RESGO. Operacionales Operacionales Operacionales Operacionales Operacionales SURPRICED O ACTIVIDAE CONTINEDA EN EL PRODAMAN INTESTAL RESPUTADO (FINE), PAPE A PICO, DE ERRE CASO, O ACTIVIDAE SUNTANTIVA DE LA QUE SE TRATA. Supervise in their president is year-order the reference de Caerta Prilition y envir in a Secondaria the Administration of Francisco for a Custant in Waters Processor in personal in exemple service or operation of the processor of the personal of the personal or of Bares y services pers as detained de sa act vizales v resisées a propara not hann de sa un cadas responsibles de parts attrapados Countries pars a contribution of barrery influence participates of barrery participates of barrery participates as contributed of barrery participates of part Orabitin litractiva y randoctin de stoerfea árira as sucher tumbas som pedertias, nan Juda Marker in ento oportuno y eficial de os bares musbles a remaldes propins y ameridados, resistados Processor of comes para in electron de spekto servicadas e la regarización de programa ent read calles y para Comunia de Prancipales Participal yo Programs Ansar de Anto sources American y Services 2026 (PAAAS 2026), numeric y Aparicani en service y farthy Se establece de Propartie le Marterin Deme madhas e includes





factor of the second control of the second c	Service (or capital particies) presente, en capital particies presentes en capital particies	See par ica seaper untiliza materia, artis izan dalarian persona femba	The same of the Property of the Same of th	the first on the second particular on section, at the second particular particular (second particular and	Mee con in a region pertion on section, or is part of the con- periors, standard	Season, on cagany services. Instituting an existe office for cathons frames.	Ven cut (a) sugar centers as reported, en. con entre (a) assuces checks
Gestor (s) segi es pieres, er tu ta correctes miseras	April per par in angle to a resident per angle to a resident personal	Print Mental	per so taro per per ray taro per ray taro per ray taro per per ray taro per	Performing or trans	Section Mineral Color Mineral Mineral Mineral	Seed or 5 leads on Starting, print, 5 printed on Starting	Version (Single Service (Service Service (Service
1	Bedoor reage	1	Maduci sampi	Materia sistem	Market strategy	Made of the same	Paducir Same
1	ä	8	#E	8	1	8	8
4	2		9	ı	2	2	
The second control of	he o'enfrac	-0.00	to see far	na series	20 1410	ru in parefuse	to be destrible
					1		
Areas del FOV	Áreas de FOV	Areas de FOV	Persons que abora en al FOV	Personal due abora en el (FOV	Personal que labora en el IEOV	Persons que abora en el ICO	Personal que labora en el KOV
Punke green plate the cupic decides of ECV of the service of ECV of ECV of the service of ECV of the service of ECV of ECV of the service of ECV of the service of ECV of ECV of the service of ECV of the service of ECV of EC	Puede somponente la apecación alesta se de programa, immatra capo de objetivos y general deseacoma en la presención de margos y finitención Carl funciona	Public component is a packed. Whitelets are sepaced and series and series of the series of ISOV series and series of a controlled. special year.	Fuere general records in dades, afters is met vacine de persons y complament a cumplimento de messa restructora es	o but puetricer us en nous primetra nomativo, afectorem a beneate prococo de perioria y perbies surcones administrates	Punce general incomformicades about ext, alexan as enform organización y comprometer el desarrollo de dicha att y dades	plants afectur is resigned. Good sector y elected operators de los septos, generando pos bes notambies mantes il nacionale y afecture como operativas.	Puede afector el cima laboral de la restructor de manera negativa, dam nun'a productivadory general resperce al cambo
his de staut ander per Moi a de inversor. Gescooper anto a ricorgo meso de los procedimenta, del cercos ar el sistema de corredigar montal, dria de supervado y apprimento.	Was on component, observed and su communications memory, but an observed and on notes, fulls an expectation.	HAVE OF MATERIAL OF COCCURRED OF THE COMPANY OF THE	Mentioner's gent for administrative errors are expenses a documentation of persons, cambon constitution or represent, tambon constitution or services are processed, that describes on a personal are processed.	White of meaning do againments y evidence). Analysis of enterings of conversibility of enterings of order way of enterings of order way have a confidence as the entering of the process deviations detailed.	Mension en la varidación de assistence o nouvej immento de actividadida, entre sa el se procesammento de la información, umisción de las sistemas idiciólogicas.	FILTER COST A CASTAL OF THE CASTAL OF COSTS. THE CASTAL OF CASTAL	Centretis de las personas funcional as, deservormentos o deservocamento, estado de trabajo y fasta de segumento y exelacidor
Les merriar es de benes muebres no estitu encia 2004 regulandos n erriegades portions a ce proced m'errios establec des	Las autor dudes com palentes y el personal instituciona no colaboran acti sanentes en la imperimentación del programa no se cuerra con los recursos nociasaros o se presentan eventos actuaciónses o que afectan su Annocina dada.	El persona del ECM no participa advanterira en las actividades programadas ni se apropia de la cultura de asgundad prevención de reagos y Proteccin Civi	No se cuenta con pricoseos adin natulivos oportirose para garantizas e pago puntaria y edecudo de personal moucarado en las actividades méthocoraises	E. ECM no da sego mento a la NCM. CDS-51795-5018 conferente a interesentes cliente an dispensión para apriar les d'iteles e sabbacche in appire net hocera sud cente	No se cuente con pricoses: administrativos operfunos para garantzas e papo decuso de la nóm na a penecia vincurado con las sel vidades de perficipación cudadens	Los procesos arim nitral vos no sel rea Zan en l'empo y forma a existen refrance o nocine delno as en la riferra ación properio cinada per las álesas respiritables.	Las áreas mojucradas no coaboran activar arte en la coerdinación de accentes y as premosas funcionarsa resetan poca despoe cin para participar en in calvada.
Opprachmeles	Operationals	Cheroconess		Designment	Operational	Operation	Operational
constitut de ca bisses trabias actua Julio y responsable prospect.	Pogene nens te aspinas premuum in respin y Prissoon Cir. Anticos. entepado	Digentially supplied as assycine, curson a revisions of environment of early delivers for athleting gard of a propercial of the company of th	Restriction come de persons de astroches Repbille de y entrale y estrales principales y parciens de mijora de deterno prigen traccera imparaentadas	Experient as proceed on chieses been a electricity for the program of any of the chief as in this for again ment as in CRAA Clea. Westernam VEX-CES-TTS-STUE Porticits on every processor, and totals alsed francis and any connection.	Removalement de persona unousée a se des values de la se des values de partir de contra de seriem organisacera in partir de la reforme organisacera.	ridges y colo al las nom nas y electar las pages la conseptende estas a periodia y riculada a la Chravita de Electorado Paricipal ys	Cureline in its associates para a portrophi de un servicione en statejo serubato y enforto si perchocha capan zociate defestación.



Emilys steady to statement