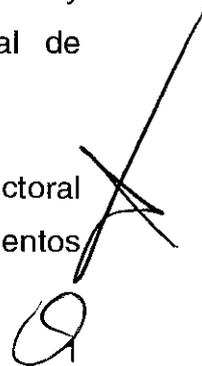


Novena Sesión Ordinaria
30 de septiembre de 2020

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Programas Institucionales de Gestión de la Rama Administrativa 2021 y de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2021, conforme a lo establecido en el Artículo 83 Fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), así mismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en material electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 14 de agosto de 2015, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó mediante Acuerdo JA076-15 los Lineamientos



para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio (Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente).

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.
- V. El 23 de junio de 2016, la Junta, aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- VI. El 28 de junio de 2016, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-42-16, aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- VII. El 14 de octubre de 2016, mediante acuerdo JA123-16, la Junta aprobó, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VIII. El 20 de diciembre de 2016, la Junta, mediante acuerdo JA150-16, actualizó el Procedimiento de Control de Documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral (Procedimiento de Control de Documentos).
- IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).



- X. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado decreto.
- XI. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XII. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.
- XIII. El 31 de octubre de 2017 y el 30 de abril de 2018, como parte del Sistema de Gestión Electoral, mediante Acuerdos IECM-JA061-17 e IECM-JA051-18, la Junta aprobó la actualización de la Guía Técnica y el Procedimiento de Control de Documentos.
- XIV. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XV. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdos IECM-ACU-CG-

022/19 e IECM-ACU-CG-023/19, aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral y a la estructura orgánica funcional.

- XVI. El 28 de junio de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-038/19, aprobó el Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral (Manual Incluyente), abrogando los Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente.
- XVII. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación), la cual entró en vigor al momento de su publicación, precisando que la jornada electiva para la Consulta de los proyectos de Presupuestos Participativo correspondientes a los años 2020 y 2021, así como para la elección de las primeras Comisiones de Participación Comunitaria se realizarán el 15 de marzo de 2020, según lo establecido en los artículos SEGUNDO y QUINTO Transitorios de la propia ley.
- XVIII. El 29 de agosto de 2019, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2019, las adecuaciones al Programa Operativo Anual y el Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2019, en cumplimiento a lo ordenado en la Ley de Participación.
- XIX. El 13 de enero de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2020, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2020.
- XX. El 15 de enero de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA009-20, la Junta, actualizó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2020.



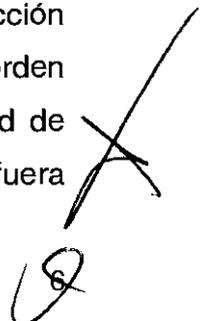
- XXI. El 31 de enero de 2020, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2020, aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2020-2023.
- XXII. El 13 de marzo de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA029-20 aprobó el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral) y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominada Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral).
- XXIII. El 19 de junio de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-041/2020, aprobó ajustar el destino de los recursos no ejercidos correspondientes al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, con motivo de la emergencia sanitaria derivada del SARS-COV2 (COVID-19).
- XXIV. El 19 de junio de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2020, aprobó ajustar el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2020, con motivo de la emergencia sanitaria derivada del SARS-COV2 (COVID-19).
- XXV. El 30 de julio de 2020, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA056-20 aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2021.
- XXVI. El 10 de agosto de 2020 la titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio SAF/0298/2020 solicitó, con fundamento en los artículos 23 y 23 Bis de la Ley de Austeridad, que este Instituto Electoral realice un ajuste adicional a su Presupuesto de Egresos 2020, por un importe de \$82,547,979.00 (Ochenta y dos millones quinientos cuarenta y siete mil novecientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.), equivalente al 6.5 por ciento del

presupuesto total aprobado, esto con la finalidad de afrontar la emergencia sanitaria generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), así como el debilitamiento en la economía de la Ciudad de México.

- XXVII. El 24 de agosto de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-052/2020 aprobó el segundo ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2020, con motivo de la emergencia sanitaria derivada del SARS-COV2 (COVID-19).
- XXVIII. El 14 de septiembre de 2020, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA066-20, once Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2021, conforme a lo establecido en el Artículo 83 Fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Considerandos

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 9, 10 y 11 de la Constitución Federal, 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos ñ) y r) de la Ley General; 46, párrafo primero, inciso e) y 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestaria en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica, patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al INE y las que determine la ley.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público, de observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera



del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución, las leyes y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, tienen por objeto regular entre otras cosas, lo relativo a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

3. Que en apego al artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en el referido ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución, Constitución local y en los Tratados Internacionales. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
4. Que de acuerdo con los artículos 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, para el desempeño de sus funciones, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.
5. Que con base en los artículos 31 y 32, párrafo primero del Código, las autoridades electorales gozan de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. El patrimonio de Instituto Electoral es inembargable y se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto, las partidas del presupuesto que anualmente apruebe el Congreso de la Ciudad de México.
6. Que el Artículo 36 del Código prevé los fines y acciones que tiene encomendados el Instituto Electoral, asimismo en su Artículo 38, párrafo segundo se establece que los



órganos ejecutivos, desconcentrados, técnicos y con autonomía de gestión serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como de, en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.

7. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I, II, III y V del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo, una Junta, Órganos Ejecutivos y Órganos Técnicos.
8. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local y 36, párrafo quinto, incisos d) y e) y novena inciso i) del Código, al Instituto Electoral le corresponde la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana en la ciudad.

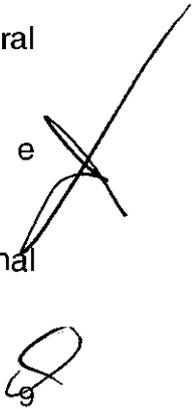
Asimismo, se señala que los fines y acciones del Instituto Electoral se orientan entre otros a contribuir al desarrollo de la vida democrática, promover el voto, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía y a difundir la cultura cívica democrática; y que adicionalmente a sus fines, el Instituto Electoral tendrá a su cargo la atribución, entre otras, de desarrollar e implementar las estrategias, los programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y construcción de ciudadanía en la Ciudad de México aprobados por el Consejo General, orientar a los ciudadanos de la Ciudad de México para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; así como elaborar y difundir materiales y publicaciones institucionales relacionadas con sus funciones.

9. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 50, fracciones VII, VIII y IX del Código, el Consejo General tiene la atribución de aprobar el Plan General de Desarrollo, los




proyectos de Presupuestos de Egresos y el Programa Operativo Anual, y en su caso, el ajuste de presupuesto del Instituto Electoral.

10. De conformidad con el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
11. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como 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 propio organismo.
12. El artículo 83, fracción II del Código, establece que es atribución de la Junta aprobar y, en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, vinculados a:
 - a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral;
 - b) Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales;
 - c) Uso de Instrumentos Informáticos;
 - d) Selección, Ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;
 - e) Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa;
 - f) Conocer de la formación y desarrollo del personal del Servicio Profesional



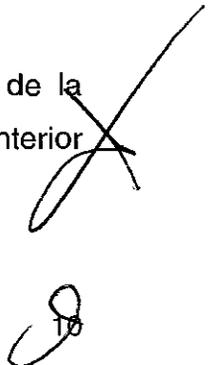
Electoral, según lo establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable;

- g) Las Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana;
- h) Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
- i) Participación Ciudadana;
- j) Organización y Geoestadística Electoral;
- k) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;
- l) Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana;
- m) Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación Sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;
- n) Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; y
- o) De Inducción para el personal de la Rama Administrativa de nuevo ingreso.

13. Que la Junta en términos del artículo 83, fracción XX inciso c) del Código, tiene dentro de sus atribuciones la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

14. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 87, primer párrafo del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, así como responsable del patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de bienes muebles e inmuebles.

15. El artículo 88, fracción II, del Código refiere que es atribución del titular de la Secretaría Administrativa, elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior



al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo.

16. Los artículos 92 y 93 del Código, establecen, respectivamente, que las Direcciones Ejecutivas deben elaborar los anteproyectos de Programas Institucionales que le corresponda, sometiendo los mismos a consideración de la Comisión atinente para su posterior remisión a la Junta a más tardar en la segunda quincena de agosto del año anterior a su aplicación. Las Direcciones Ejecutivas con las que cuenta el Instituto son las de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Asociaciones Políticas, Organización Electoral y Geoestadística, así como la de Participación Ciudadana y Capacitación.
17. En términos de los artículos 98, fracciones II y V del Código, el Instituto Electoral cuenta con las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos y del Centro de Formación y Desarrollo.
18. Que el artículo 32 fracción I del Reglamento Interior, establece que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD), tiene como atribución elaborar y proponer a la Junta los proyectos de Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral, Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, Selección e Ingreso del Personal Administrativo y Capacitación y Actualización del Personal Administrativo.
19. Que los artículos 4 y 5 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, establecen que los sujetos obligados emitirán disposiciones administrativas para su cumplimiento, en el caso de los Órganos Autónomos, sus respectivas unidades de administración podrán establecer las medidas conducentes para interpretar y aplicar correctamente lo dispuesto en dicha ley.
20. Que el artículo 7 fracción II de la Ley de Austeridad, determina la autonomía presupuestaria y de gestión otorgada a los Órganos Autónomos, a través de la



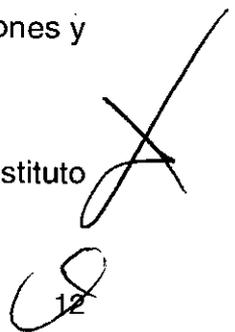
Constitución Federal, por lo que será responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de los servidores públicos competentes, manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto se emitan en congruencia con la mencionada Ley.

21. Que el artículo 51 de la Ley de Austeridad, establece que los titulares de las Unidades Responsables del Gasto y los servidores públicos encargados de su administración, serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas y de las funciones contenidas en el presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que lo soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría de Administración y Finanzas.

22. Que el artículo 90 de la Ley de Austeridad, establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, sin menoscabo de su autonomía, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

23. Que la Junta mediante Acuerdo IECM-JA066-20 de fecha 14 de septiembre de 2020, aprobó los siguientes Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2021, conforme a lo establecido en el Artículo 83 Fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México:

a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto



12

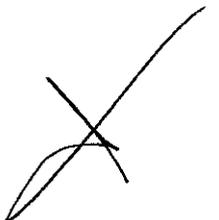
Electoral 2021;

- b) Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales 2021;
- c) Uso de Instrumentos Informáticos 2021;
- d) De las Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2021;
- e) Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2021;
- f) Participación Ciudadana 2021;
- g) Organización y Geoestadística Electoral 2021;
- h) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas 2021;
- i) Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2021;
- j) Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación Sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2021; y
- k) Evaluación del Desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria 2021.

24. Que la titular de la UTCFyD, remitió a través del diverso IECM/UTCDFD/453/2020 de fecha 23 de septiembre de 2020, los Programas Institucionales de Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2021 y de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2021.

25. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 83, fracción II del Código, los Programas Institucionales referidos en el considerando anterior, se someten a su análisis, discusión, y en su caso aprobación de este Órgano Colegiado.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:



Acuerdo
IECM-JA079-20

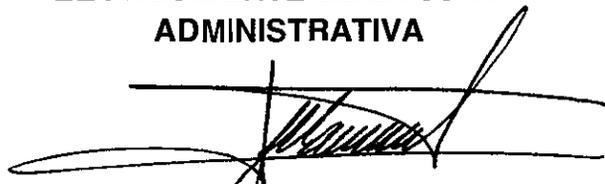
PRIMERO. Se aprueban los Programas Institucionales de Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2021 y de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2021, conforme a lo establecido en el Artículo 83 Fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo, asimismo se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

TERCERO. El Presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

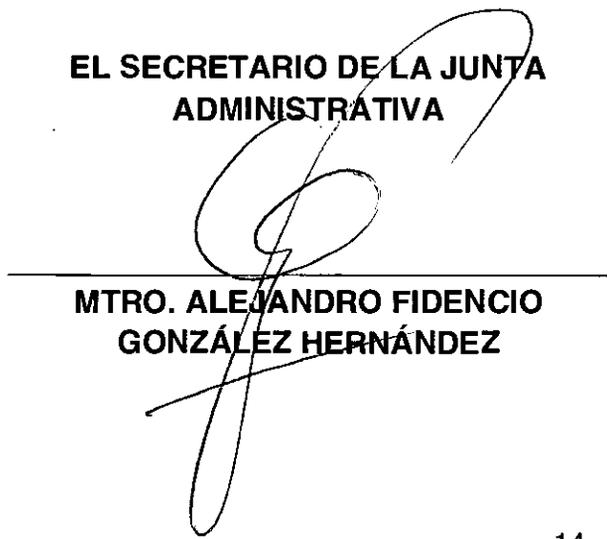
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del treinta de septiembre de dos mil veinte, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN
DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2020**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Septiembre, 2020

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Marco Jurídico	4
III. Metodología del Marco Lógico	6
Análisis de la población involucrada	7
a) Análisis de problemas	9
b) Análisis de objetivos	11
c) Identificación de alternativas de solución al problema	12
d) Selección de la alternativa óptima	13
e) Estructura Analítica del Programa (EAP)	14
Segunda etapa: planificación	15
a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	15
IV. Actividades institucionales	20
V. Cronograma de acciones sustantivas	23
VI. Mapa de riesgo	25

I. Introducción

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la ahora Ciudad de México en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); profesional en su desempeño, goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las que establezcan las leyes locales no reservadas al Instituto Nacional Electoral (INE).

A partir de la reforma constitucional en materia político electoral de 2014, los actuales Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) guardan una estrecha vinculación con el INE, especialmente en lo que se refiere a la regulación del personal, tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional, como de la Rama Administrativa.

El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), aprobado por el Consejo General del INE el 8 de julio del 2020 (INE/CG162/2020) es el documento que regula las condiciones generales de trabajo, los derechos y obligaciones de sus integrantes, así como los criterios para la definición de salarios, compensaciones, procedimientos de selección, ingreso, capacitación, promoción, evaluación y permanencia del personal de carrera, así como del personal administrativo del INE y de los OPLE.

Específicamente, el artículo 370 del Estatuto del SPEN refiere que los OPLE podrán establecer convenios de colaboración entre sí, a efecto de desarrollar capacidades institucionales, instrumentar mecanismos del Servicio, así como para el mejor aprovechamiento de sus recursos financieros y humanos con el propósito de consolidar el Servicio.

Así, este Programa institucional busca consolidar el modelo de gestión del personal de la Rama Administrativa con base en distintas herramientas que lo rigen, como: el Modelo pedagógico, propiciar aún más el desarrollo de las competencias plasmadas en el Diccionario con el mismo

nombre, en los procesos pertinentes, los procedimientos inscritos en el Sistema de Gestión de Calidad Electoral, el Manual de Organización y Funcionamiento y del Catálogo de Cargos y Puestos, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral, entre otros.

Con base en lo anterior, el presente Programa se desarrolla de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral, identificado con el código MN01/SA/SGCE, aprobado por la Junta Administrativa (Junta) el 30 de julio de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA056-20.

II. Marco Jurídico

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 204 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del SPEN es el ordenamiento que establecerá las normas relativas a la organización de los empleados administrativos de los OPLE.

Por su parte, en su Artículo 371, el Estatuto del SPEN establece: para el cumplimiento de sus funciones, cada OPLE contará con personal perteneciente al Servicio, que en todo momento será considerado como personal de confianza, así como personal de la Rama Administrativa. Adicionalmente, podrá contratar personal temporal que le auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

A su vez, el Artículo 83, fracción II, incisos e) y ñ) del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) señala que son atribuciones de la Junta Administrativa aprobar y en su caso integrar en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, vinculados a ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa, así como la inducción para el Personal de la Rama Administrativa de nuevo ingreso.

Asimismo, el artículo 98 fracción V del Código establece que el IECM cuenta con una Unidad Técnica que tiene a su cargo las tareas de formación y desarrollo y los artículos 100 y 101 del mismo señalan que para efectos administrativos y orgánicos, las Unidades Técnicas dependerán de la Consejera o Consejero Presidente, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa,

de acuerdo con su naturaleza y en lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto Electoral y que las atribuciones de las Unidades Técnicas serán determinadas en la normatividad interna del Instituto Electoral, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar.

En el Artículo 163 del Código se considera como personal de la Rama Administrativa a aquel que ha obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto Electoral, preste sus servicios de manera regular y no pertenezca al SPEN. El Instituto Electoral, además, para regular los procesos de ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promociones e incentivos, así como de los procedimientos laborales disciplinarios para el personal de la Rama Administrativa tienen los siguientes documentos normativos:

- Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Modelo de Evaluación del Desempeño para el Personal de la Rama Administrativa.
- Modelo pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa.
- Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa.
- Procedimiento para la selección e ingreso del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Procedimiento de Evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa.
- Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa.
- Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa.
- Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Procedimiento del Programa de Inducción.

III. Metodología del Marco Lógico

Es una herramienta que facilita los procesos fundamentales de la gestión de proyectos: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. A partir de la identificación y análisis del problema, permite encontrar medidas racionales y coherentes, y planificar actividades para obtener resultados específicos, esto es, definir objetivos y formular alternativas. Además, a partir de esta metodología es posible establecer de forma realista los recursos y plazos de ejecución, generar condiciones para supervisar su desarrollo y medir los resultados y efectos generados.

La metodología permite la planificación desde un enfoque prospectivo que implica la anticipación de los posibles escenarios a fin de que se implementen acciones para que la organización responda eficazmente a los retos del futuro.

El Programa Institucional de Gestión del Personal de la Rama Administrativa pertenece al conjunto de programas institucionales que conforman la planeación operativa anual del Instituto, la cual obedece al Plan General de Desarrollo 2020-2023, aprobado con el acuerdo IECM/ ACU-CG-011/2020, documento marco de la planeación estratégica. Específicamente, este programa se vincula con el Plan, de la siguiente manera:

Política general 5. De fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

Programa general 10. Del desarrollo de capital humano.

Objetivo estratégico 7. Anclar a la cultura organizacional el enfoque a las personas usuarias, la mejora continua y la eficiencia de procesos como parte cotidiana del quehacer institucional.

Líneas de acción:

10.1. Contribuir a mejorar la calidad de vida del personal a partir de hacer más eficientes los procesos del IECM y tomar acciones para equilibrar el ámbito personal y laboral.

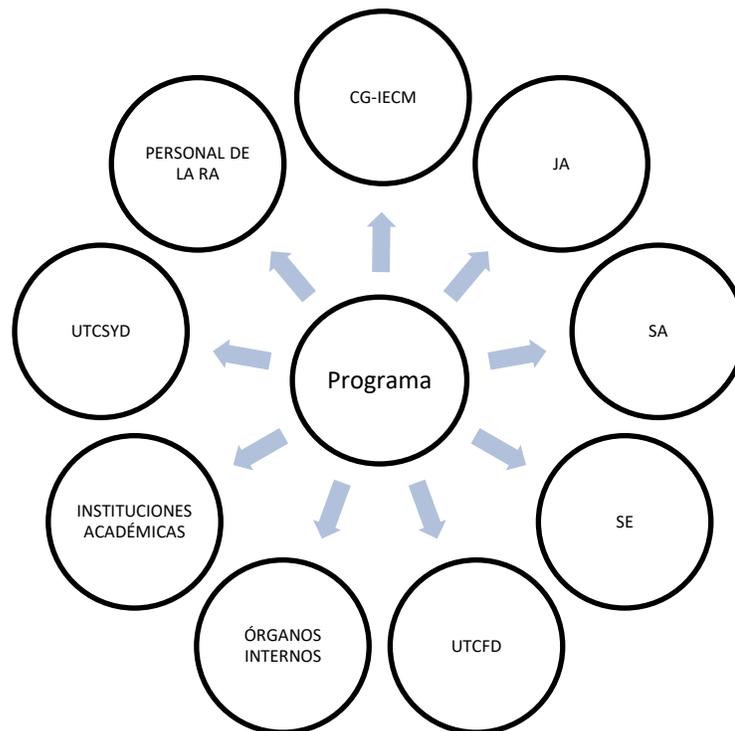
10.2. Asegurar el conocimiento del IECM mediante la transición generacional del personal de mayor antigüedad.

10.3. Mejorar el desempeño de las personas funcionarias del IECM mediante la capacitación basada en el directorio de competencias laborales.

Análisis de la población involucrada

En el esquema de regulación, organización y operación del personal de la RA participan distintos actores, tanto internos como externos, conforme a lo siguiente:

Esquema 1: Identificación de la población involucrada



Población involucrada del IECM:

- Consejo General (CG-IECM): es el órgano superior de dirección del IECM.
- Junta Administrativa (JA): es el órgano colegiado encargado de aprobar y supervisar el cumplimiento del Programa, así como de velar por el buen funcionamiento y desempeño administrativo de los órganos del IECM.
- Secretaría Ejecutiva (SE): es la instancia encargada de la supervisión y cumplimiento de las actividades de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Desconcentrados del IECM, que son los ámbitos en los que se desempeña el personal del SPEN.
- Secretaría Administrativa (SA): es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo del IECM, y tiene la responsabilidad de presentar el Programa

a la Junta Administrativa para su aprobación, así como de vigilar su instrumentación y supervisar su cumplimiento.

- **Órganos ejecutivos:** son las instancias ejecutivas del IECM, en las que se encuentran adscritas las personas que ocupan plazas del SPEN o que, en su caso, coadyuvan en la operación y vinculación con el personal de carrera.
- **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD):** es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar los procesos de gestión de la Rama Administrativa (RA).
- **Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD):** área encargada, de publicar en la página del IECM los documentos aprobados por la Junta Administrativa.
- **Personal de RA:** personal administrativo sujeto a los procesos de gestión.

Población involucrada externa:

- **Órganos jurisdiccionales:** los mecanismos de gestión de la RA, como actos de carácter administrativo y laboral, son susceptibles de ser impugnados ante los órganos jurisdiccionales, por lo que, a través de sus resoluciones y acuerdos, inciden en la operación de la RA.
- **Instituciones educativas:** son aquellas entidades de carácter público y privado que desarrollan detección de necesidades o algún tipo de formación académica o acciones de capacitación en las que participa el personal de la RA, de ahí que constituyan un elemento importante en la operación de los mecanismos de gestión.

La población involucrada guarda distintos intereses y expectativas respecto del Programa, así como un grado de influencia en su ejecución y consecución de sus objetivos. Para analizar estas variables se considera una escala de 1 a 5, donde 5 indica el mayor grado de interés o fuerza en la transformación del problema y 1 el menor.

Tabla 1: Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores

VALOR	INTERÉS O EXPECTATIVA	FUERZA
5	Incidencia en la aprobación del Programa	Supervisa el Programa
4	Responsable de elaborar el Programa	Capacidad para impulsar el Programa
3	Beneficiarios directos del Programa	Instrumenta el Programa
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa	Sujeto a las acciones del Programa
1	No genera ninguna aportación	No influye en la realización del Programa

Sobre estas consideraciones, se asignó valor a cada uno de los involucrados, en función de su nivel de incidencia en el problema y su capacidad de transformar su evolución, de acuerdo con los siguientes valores:

Tabla 2: Grado de involucramiento de los actores

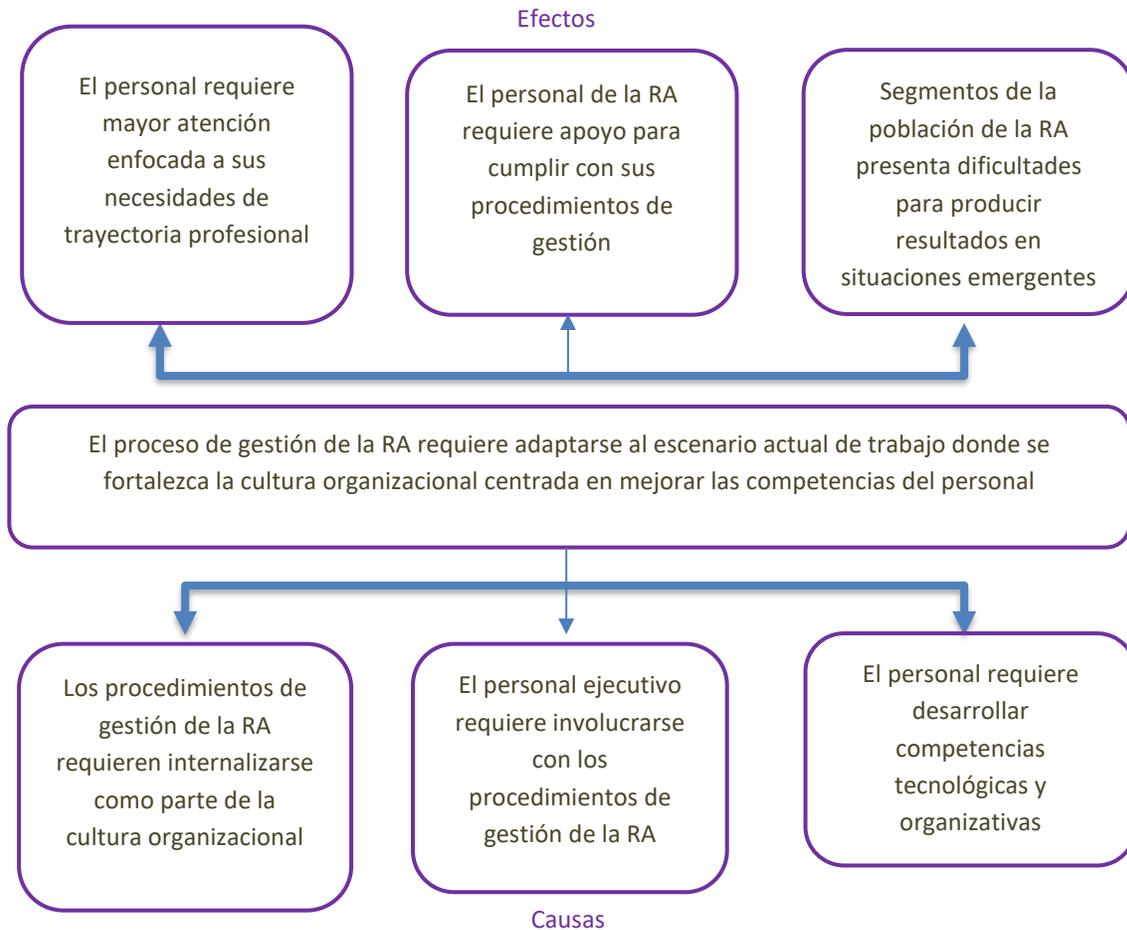
INVOLUCRADOS	INTERÉS O EXPECTATIVA	FUERZA	RESULTANTE
Consejo General del IECM	1	5	6
Junta Administrativa del IECM	5	5	10
Secretaría Administrativa del IECM	4	4	8
Secretaría Ejecutiva del IECM	3	4	7
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	4	3	7
Órganos ejecutivos	3	2	5
Personal de la RA	3	2	5
Órganos jurisdiccionales	1	3	4
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	2	2	4
Instituciones educativas	2	3	5

a) Análisis de problemas

La UTCFD define el problema y analiza sus causas y efectos a partir de lo que se espera alcanzar en 2021 en materia de gestión del personal administrativo para los procedimientos de ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y promoción e incentivos, con el fin de garantizar que el personal cuente con los insumos y condiciones necesarias para su buen desempeño en función de las actividades profesionales relacionadas con la organización de procesos electorales y de participación ciudadana.

La definición del problema y sus alternativas de solución se basan en la necesidad que el proceso de gestión de la RA se adapte a los cambios. Si bien los mecanismos de gestión de la rama no son los mismos que los del Servicio, eso no obsta para que entre el personal administrativo se reorganicen e integren sus procesos en forma interdependiente.

Esquema 2. Árbol de problemas



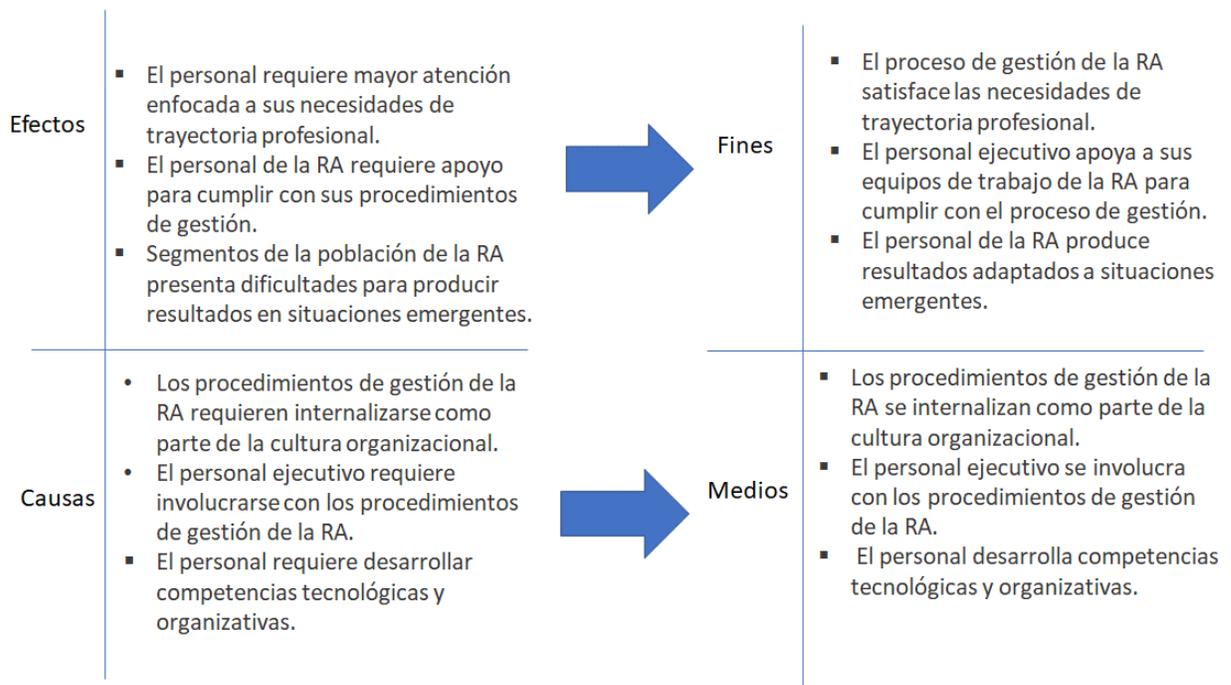
Se identificaron tres causales relacionadas con el proceso de gestión de la Rama Administrativa:

- 1) Los procedimientos de gestión de la RA requieren internalizarse como parte de la cultura organizacional;
- 2) El personal ejecutivo requiere involucrarse con los procedimientos de gestión de la RA;
- y 3) El personal requiere desarrollar competencias tecnológicas y organizativas.

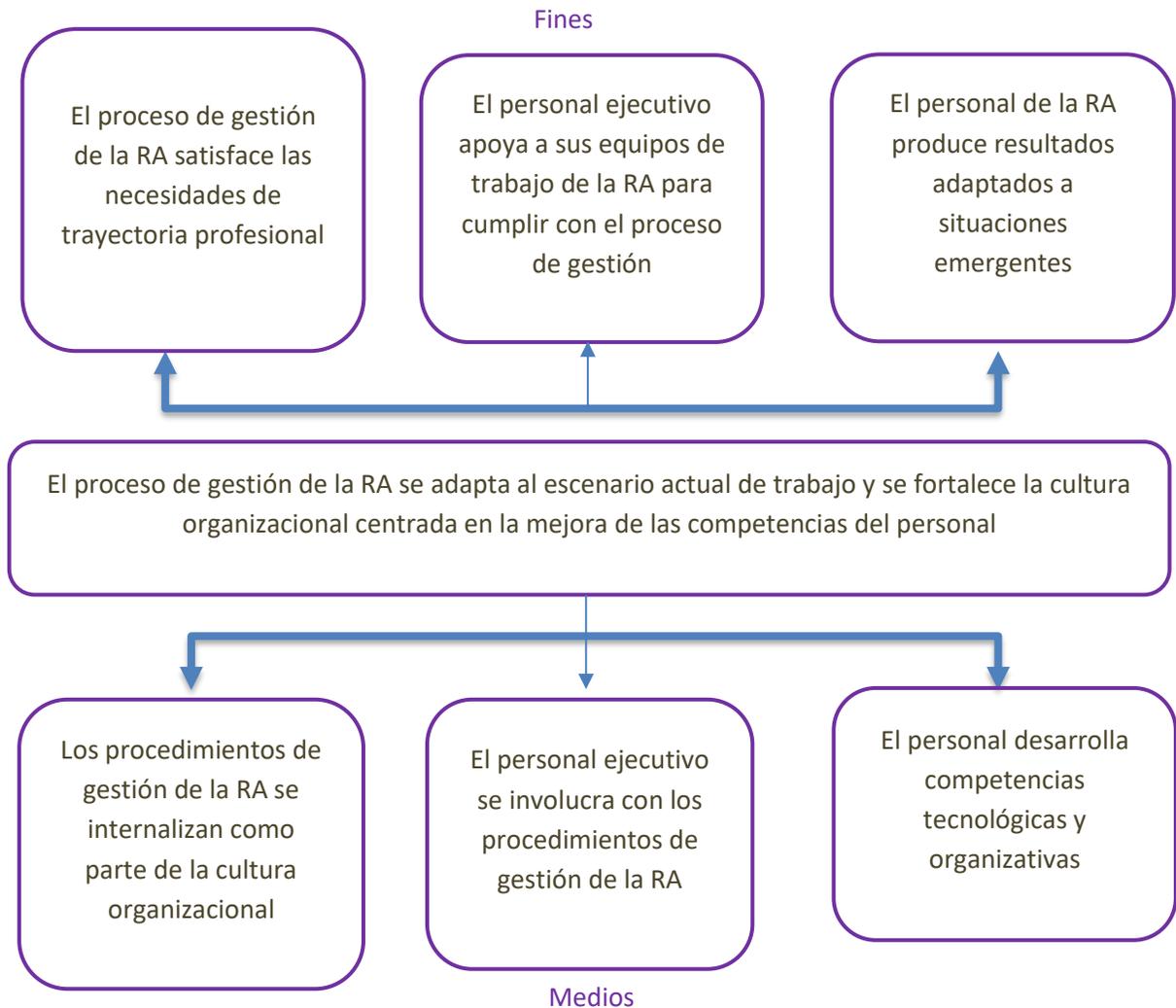
b) Análisis de objetivos

Para conseguir que los procedimientos (ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y promoción e incentivos) de la gestión del personal de la RA se adapten a los cambios , con base en la normativa vigente y con miras a fortalecer la cultura organizacional, la UTCFD pretende apoyarse en lo que hasta ahora se ha ido enarbolando: continuar con la inducción para el personal de recién ingreso, darle a conocer con mayor ahínco la información referente a su trayectoria laboral y profesional, con tal de que elija con conocimiento de causa mejores opciones de capacitación y a su vez se traduzcan en un mejor desempeño que se evidencie en su evaluación; de ahí que la UTCFD realizará actividades que complementen o profundicen lo realizado en ejercicios anteriores: diversificar aún más la trama curricular, tomando en cuenta los resultados generados del último Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, y al respecto, poner énfasis en las competencias técnicas.

Cuadro 1. Análisis de objetivos



Esquema 3. Árbol de objetivos



c) Identificación de alternativas de solución al problema

Como se advierte en el esquema, se han perfilado tres medios para alcanzar los fines:

Medio 1. Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional:

1.1 Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procesos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño.

1.2 Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la RA.

Medio 2. El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA:

2.1 Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a sus equipo de trabajo.

Medio 3. El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas:

3.1 Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción de convenios de colaboración con otros OPLE u otras instituciones académicas.

3.2 Implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC.

3.3 Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y *expertise* al interior del IECM.

d) Selección de la alternativa óptima

Se encontró que el primero y tercer medios son prioritarios; la conjugación de la internalización de los procedimientos de gestión de la RA , en conjunto con el desarrollo de competencias tecnológicas y organizativas permitirá a su vez, que el personal de la RA se adapte al escenario actual de trabajo y se fortalezca la cultura organizacional centrada en la mejora de sus competencias

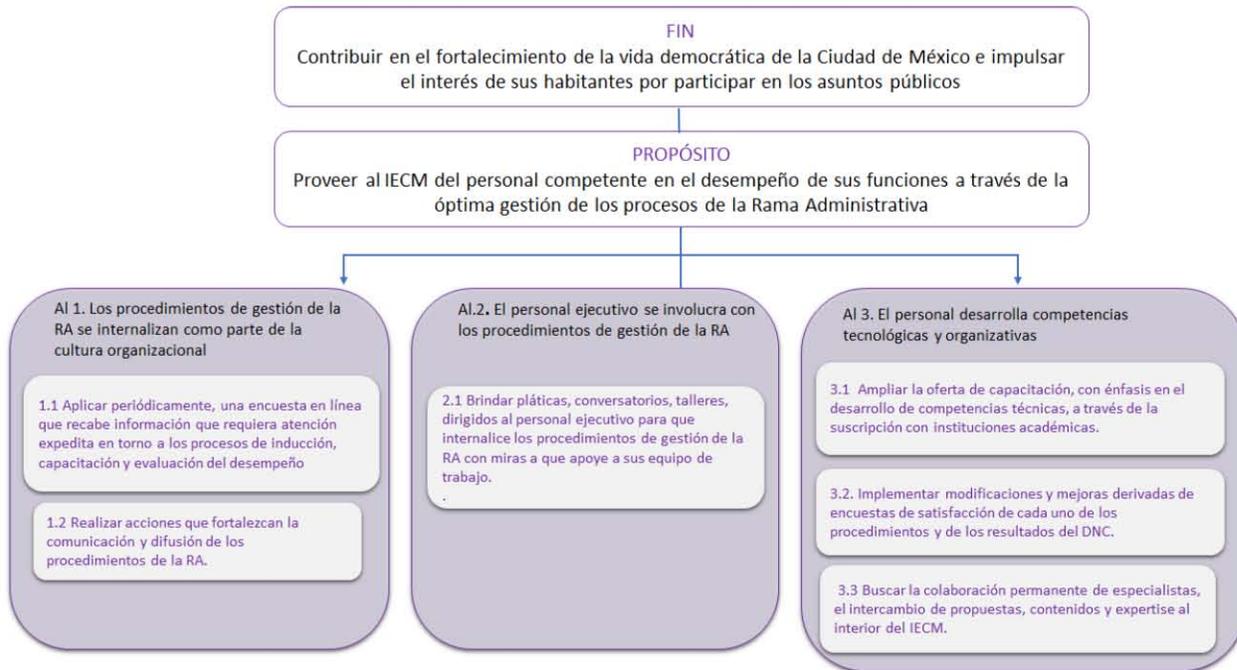
Medio 1. Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional

Medio 2. El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA

Medio 3. El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas

e) Estructura Analítica del Programa (EAP)

Esquema 4. Estructura Analítica



Segunda etapa: planificación

a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Se describen a continuación los indicadores, medios de verificación y supuestos que se incorporarán a la estrategia de la UTCFD, que a su vez proveerán al Instituto Electoral del personal competente en el desempeño de sus funciones a través de la óptima gestión de los procesos de la RA, esto con el fin de contribuir en el fortalecimiento de la vida democrática de la Ciudad y procurar, a través de ello, propiciar el interés en sus habitantes por participar en asuntos públicos.

La siguiente tabla describe los supuestos que se incorporarán en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Tabla 3. Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados

SUPUESTOS	DESCRIPCIÓN DE SUS ELEMENTOS
Supuesto 1	Se cuente con directrices normativas vigentes de los procesos de gestión para el personal la Rama Administrativa.
Supuesto 2	Se disponga de recursos humanos, materiales y técnicos suficientes para la implementación de los procesos de gestión de la Rama Administrativa.
Supuesto 3	Se cuente con recursos presupuestales suficientes para aplicar el modelo de gestión de procesos para el personal de la Rama Administrativa.
Supuesto 4	Se cuente con apoyo de la alta dirección para la realización de las acciones necesarias.

Tabla 4: Matriz de indicadores de resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
<p>FIN: Contribuir en el fortalecimiento de la vida democrática de la Ciudad de México e impulsar el interés de sus habitantes por participar en los asuntos públicos</p>	<p>Contribuir a la realización de los fines institucionales a través de la gestión de los mecanismos de la Rama Administrativa</p>	<p>Estratégico Impacto</p>	<p>Impacto = Resultados / Objetivos * 100 Resultado= componentes institucionales implementados con éxito (lo cual implica que su indicador obtuvo un valor conforme a la meta) Objetivos = total de componentes institucionales</p>	<p>Anual</p>	<p>Informe</p>	<p>S1, S2, S3, S4</p>
<p>PROPÓSITO: Proveer al IECM del personal competente en el desempeño de sus funciones a través de la óptima gestión de los procesos de la Rama Administrativa</p>	<p>Procesos de gestión de la Rama implementados</p>	<p>De Gestión Eficacia</p>	<p>A= L*Tp/M*Tr A= Eficacia. L= Actividades de los procedimientos realizadas por el Centro Tp= Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado. M= Actividades del Centro establecidas en los procedimientos Tr= Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo utilizado (utilizar el mismo ejercicio que se plantea para obtener el tiempo planeado) / Procesos planificados*100</p>	<p>Semestral</p>	<p>Informes</p>	<p>S1, S2, S3, S4</p>

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
<p>COMPONENTE 1. Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional.</p>	Porcentaje de cumplimiento de acciones programadas	Gestión Impacto	$\text{Impacto} = \frac{\text{Resultados}}{\text{Objetivos}} * 100$ $\text{Resultado} = \frac{\text{acciones implementadas}}{\text{acciones programadas}} * 100$	Anual	Informe	S1, S2, S3, S4
<p>Acción 1.1 Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procedimientos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño.</p>	Grado de satisfacción del personal de la RA sobre los procesos de gestión	Gestión Impacto	$\text{Impacto} = \frac{\text{Resultados}}{\text{Objetivos}} * 100$ $\text{Resultado} = \frac{\text{encuestas realizadas}}{\text{encuestas programadas}} * 100$	Anual (se realiza una al final de la evaluación del desempeño y una al concluir el periodo de capacitación)	Informe	S3, S4
<p>Acción 1.2 Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la RA.</p>	Porcentaje de cumplimiento de acciones programadas	Gestión Impacto	$\text{Impacto} = \frac{\text{Resultados}}{\text{Objetivos}} * 100$ $\text{Resultado} = \frac{\text{acciones implementadas}}{\text{acciones programadas}} * 100$	Anual	Informe	
<p>Componente 2. El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA.</p>	Grado de satisfacción del personal ejecutivo sobre los procesos de gestión de la RA	Gestión Calidad	$Sr = \frac{T}{St} * Rc$ <p>Sr= Satisfacción de las personas servidoras públicas en cargos ejecutivos T= Suma de todos los resultados obtenidos en los reactivos aplicables St= Número total de personas servidoras públicas a las que se aplicó la encuesta Rc= Número de reactivos sobre la satisfacción de los procedimientos aplicados</p>	Anual	Encuestas de satisfacción	S1, S4

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
<p>Acción 2.1 Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a sus equipos de trabajo.</p>	Porcentaje de cumplimiento de acciones programadas	Gestión Impacto	<p>Impacto = Resultados / Objetivos * 100 Resultado = Total de actividades realizadas/ Total de actividades programadas x 100</p>	Anual	Lista de asistencia Informe	S2, S4
<p>COMPONENTE 3. El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas.</p>	Grado de dominio sobre competencias del personal de la RA	Gestión Impacto	<p>Impacto = Resultados / Objetivos * 100 Resultado = Cantidad de personas que obtuvieron una calificación superior a 4 en la evaluación de competencias tecnológicas u organizativas/ Total de personas evaluadas en dichas competencias * 100</p>	Anual	Informe	S1, S3, S4
<p>Acción 3.1 Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción de convenios de colaboración con otros OPLE u otras instituciones académicas.</p>	Grado de cumplimiento de la oferta académica	Gestión impacto	<p>Impacto = Resultados / Objetivos * 100 Resultado Cursos ofertados adicionales derivados de convenios/ Cursos adicionales deseables * 100</p>	Semestral	Informe	S1, S4
<p>Acción 3.2 Implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC.</p>	Grado de cumplimiento de acciones de mejora planificadas	Gestión impacto	<p>Impacto = Resultados / Objetivos * 100 Número de acciones de mejora implementadas por proceso/ número de necesidades o acciones de mejora detectadas * 100</p>	Anual	Informe	S1, S4

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO			
<p>Acción 3.3 Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y expertise al interior del IECM.</p>	<p>Porcentaje de cobertura de especialistas</p>	<p>Gestión impacto</p>	<p>Impacto = Resultados / Objetivos * 100 Especialistas del IECM que colaboran con la UTCFD/ Especialistas del IECM que colaboran con la UTCFD deseables * 100</p>	<p>Semestral</p>	<p>Informe</p>	<p>S1, S4</p>

IV. Actividades institucionales

1. Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional

Tipo de actividad: de apoyo.

- **Responsable Operativo:** Dirección de Reclutamiento y Selección, y Dirección de Capacitación y Evaluación.
- **Justificación:** En la medida en que el personal de la RA internalice los procedimientos de gestión actuará en consecuencia de los intereses inherentes a su trayectoria profesional, de manera tal que realice elecciones más pertinentes en favor de su desempeño laboral.
- **Objetivo específico:** Lograr que el personal de la RA internalice los procedimientos de gestión.
- **Acciones:**

A1.1 Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procesos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño

A1.2 Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la RA.

2. El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA

Tipo de actividad: de apoyo.

- **Responsable Operativo:** Dirección de Reclutamiento y Selección, y Dirección de Capacitación y Evaluación.
- **Justificación:** El personal ejecutivo representa un apoyo importante en el desarrollo profesional de sus equipos de trabajo, toda vez que dicho personal este informado de sus beneficios suscribirá cada uno de los procedimientos a través del impulso y seguimiento.
- **Objetivo específico:** Lograr que el personal ejecutivo del IECM se sensibilice con los procedimientos de gestión de la RA.
- **Acciones:**

A2.1 Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a sus equipos de trabajo.

3. El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas

Tipo de actividad: Apoyo

- **Responsable Operativo:** Dirección de Reclutamiento y Selección, y Dirección de Capacitación y Evaluación.
- **Justificación:** La emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 ha puesto en evidencia que en las organizaciones hace falta una capacitación relacionada con el manejo de las nuevas tecnologías en general y nuevas formas de organización en particular, el IECM no es la excepción por lo cual es preciso desarrollar estas habilidades en el personal de la RA de manera emergente, puesto que al parecer estamos ante una nueva realidad.
- **Objetivo específico:** Propiciar entre el personal de la RA el desarrollo de competencias de orden tecnológico y organizativa.

- **Acciones:**

3.1 Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción de convenios de colaboración con otros OPLE u otras instituciones académicas.

3.2. Implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC.

3.3. Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y expertise al interior del IECM.

Tabla 5. Indicadores y metas

INDICADORES	METAS
Fin	100%
Propósito	80%
Componente 1. Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional	100%
Acción 1.1 Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procesos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño	100%
Acción 1.2 Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la RA.	80%
Componente 2. El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA.	75%
Acción 2.1 Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a sus equipos de trabajo.	100%
Componente 3. El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas.	80%
Acción 3.1 Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción de convenios de colaboración con otros OPLE u otras instituciones académicas.	100%
Acción 3.2 implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC.	70%
ACCIÓN 3.3 Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y expertise al interior del IECM.	90%

V. Cronograma de acciones sustantivas

Tabla 6. Cronograma

ACCIÓN	MESES 2021											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE 1. Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional												
ACCIÓN 1.1 Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procesos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño												
ACCIÓN 1.2 Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la RA.												
COMPONENTE 2. El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA												
ACCIÓN 2.1. Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a su equipo de trabajo.												

ACCIÓN	MESES 2021											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE 3. El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas												
Acción 3.1 Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción de convenios de colaboración con otros OPLE u otras instituciones académicas.												
Acción 3.2. Implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC.												
Acción 3.3. Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y expertise al interior del IECM.												

VI. Mapa de riesgo

En consideración de las actividades institucionales derivadas del objetivo planteado en el Programa, a continuación, se realiza el análisis de riesgos que puede enfrentar cada una de ellas, en términos de lo siguiente:

SECCIÓN 1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS			SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS						SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS					SECCIÓN 4 RE-EVALUACIÓN DEL RIESGO								
No.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO QUE AFECTE O PUEDA AFECTAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS	PARTE (S) INTERESADA (S) AFECTADA (S)	PROBABILIDAD			IMPACTO			NIVEL DE RIESGO INICIAL	TRATAMIENTO	ACCIÓN (ES) PARA TRATAR LOS RIESGOS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)	ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN	PROBABILIDAD			IMPACTO			NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO FINAL
			ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)							ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)		
1	Recursos humanos o económicos insuficientes para realizar pláticas, conversatorios o talleres dirigidos al personal ejecutivo.	Áreas del IECM	2			1			2	Asumir el riesgo	Se mitiga parcialmente el riesgo al considerar los recursos necesarios en el presupuesto.									0		
2	Las instituciones académicas no están dispuestas a firmar un convenio con el IECM.	Áreas del IECM	1			3			3	Mitigar el riesgo	Se solicitará el apoyo de la UTVOE con la finalidad de lograr la colaboración de otras instituciones preferentemente de orden académico.	02/02/2021	02/09/2021	UTCFD						0		
3	Los resultados de las encuestas no permiten identificar las necesidades del personal.	UTCFD	1			2			2	Mitigar el riesgo	En su caso, se realizarían métodos cualitativos para enriquecer la información y que sea posible identificar las necesidades.	02/09/2021	02/11/2021	UTCFD					0			

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



**PROYECTO DE PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL 2021**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Índice

I.	Introducción	3
II.	Marco Jurídico	5
III.	Metodología del Marco Lógico (MML).....	7
	a)Análisis de la población involucrada.....	8
	b)Análisis del problema.....	13
	c)Análisis de objetivos	15
	d)Identificación de alternativas de solución al problema.....	16
	e)Selección de la alternativa óptima.....	16
	f) Estructura analítica del programa (EAP)	17
	g)Matriz de indicadores para resultados (MIR).....	18
IV.	Actividades Institucionales.....	20
	1. Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN	20
	2.Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria.....	22
V.	Cronograma de actividades	24
VI.	Mapa de riesgo.....	24

I. INTRODUCCIÓN

El año 2020 ha sido un ejercicio inaudito para las instituciones mexicanas ya que la Emergencia Sanitaria por la Pandemia del COVID-19 impactó de manera significativa todos los planes y proyectos previstos para este periodo.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral o IECM) no fue la excepción, ya que desde el mes de marzo de 2020 se implementaron medidas para garantizar la seguridad sanitaria de su personal y de la propia ciudadanía; no obstante, ello implicó la suspensión de diversos procesos y actividades.

En el caso del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), el Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional o INE) se vio obligado a suspender diversos procesos como la Segunda Convocatoria del Concurso Público 2020 del sistema INE, entre otros, hasta en tanto el semáforo epidemiológico permitiera la reanudación de actividades presenciales en las estructuras de gobierno.

Sin embargo, en la Ciudad de México, de marzo a principios de junio, el semáforo epidemiológico se mantuvo en color rojo, y de junio a la fecha se ha mantenido en color naranja, lo cual significa que la emergencia se ha postergado hasta ahora por más de cinco meses.

Por otra parte, a partir de un ejercicio de reflexión y evaluación del funcionamiento del SPEN, el INE aprobó el 8 de julio de 2020 una reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), que más allá de una mejora normativa, implica una reforma estructural del SPEN, especialmente en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE).

A partir de ello, el Programa de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional para el ejercicio 2021 (Programa de Gestión) se proyecta desde una perspectiva muy compleja, ya que en dicha anualidad confluyen tres aspectos de gran relevancia: 1) la nueva normalidad por la Pandemia del COVID-19; 2) un nuevo Estatuto del SPEN, y 3) el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

Por otro lado, para la elaboración del Programa de Gestión, se toman en consideración diversos antecedentes significativos generados durante el ejercicio 2020, donde destaca el otorgamiento de la promoción en rango, que permitió a noventa personas del SPEN pasar del rango inicial al rango C, lo que les generó una compensación bimestral de carácter permanente.

De igual modo, se culminó la evaluación del desempeño correspondiente al periodo de septiembre de 2018 a agosto de 2019, y cuyos resultados fueron aprobados en junio de 2020, los cuales son factor importante para el otorgamiento de incentivos, que para este año sería el segundo otorgamiento al personal mejor calificado.

En materia de profesionalización, considerando las circunstancias legales, operativas y organizacionales que enfrentaría el Instituto Electoral en el año 2019-2020 se logró conseguir que el personal del SPEN quedara exento de cursar el periodo académico 2019/2 y se desarrolló el periodo 2020/1, acumulando hasta agosto de 2020, cuatro periodos académicos del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral, impartidos al personal del servicio civil de carrera de este Instituto Electoral

En materia de cambios de adscripción, se ha logrado tener una mayor movilidad con base a la experiencia que caracteriza al personal del SPEN, por lo que se han aprobado siete cambios de adscripción.

Por otra parte, se encuentra en desarrollo el Concurso Público 2020 para ocupar cargos y puestos del SPEN del Sistema de los OPLE, que busca integrar en su totalidad la estructura de los OPLE de cara al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

Con base en dichos antecedentes, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD) presenta este Programa de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral, identificado con el código MN01/SA/SGCE, cuya versión más reciente fue aprobada por la Junta Administrativa (Junta) el 30 de julio de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA056-20.

II. MARCO JURÍDICO

Conforme a los artículos 50, párrafos 1 y 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local) y 36, párrafos primero y segundo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y de las Alcaldías en la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana, se realizarán a través del IECM, con base en los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

Del mismo modo, conforme a los artículos 52, 59, fracción VIII y 67, fracción I del Código, el Consejo General del IECM cuenta en su estructura con una Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN (Comisión de Seguimiento), que entre sus atribuciones tiene la de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del SPEN, bajo la rectoría del INE y conforme a las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes de la materia, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y la normatividad aplicable.

Asimismo, de acuerdo con los artículos 37, fracción II, 81 y 83, fracción II, inciso d) del Código, el IECM cuenta en su estructura con una Junta, que es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del IECM, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; para ello, cuenta entre sus atribuciones con la de aprobar los Programas Institucionales relativos a la selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambio de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de las personas que integran el SPEN.

Asimismo, el artículo 83, fracción II, inciso d) del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar, entre otros, el presente Programa Institucional.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 141 del Código, son personas servidoras públicas del IECM, las integrantes del SPEN y de la Rama Administrativa.

Igualmente, el artículo 152 del Código establece que, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del IECM, las personas servidoras públicas ejecutivas y técnicas se registrarán en

el marco del sistema integrante del SPEN que, para tal efecto, determine el Consejo General del INE. Igualmente señala que la objetividad y la imparcialidad que en los términos de la Constitución Local orienta la función estatal de organizar las elecciones serán los principios para la formación de los integrantes del SPEN.

Por su parte, el artículo 5 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), establece que el SPEN se integra por personas servidoras públicas profesionales en dos sistemas, uno para el INE y otro para los OPLE.

El artículo 378 del Estatuto del SPEN sostiene que el Servicio en los OPLE tiene por objeto:

- I. Dar cumplimiento a los fines de los OPLE, así como al ejercicio de sus atribuciones, conforme a los principios rectores de la función electoral;
- II. Impulsar entre sus miembros la lealtad e identidad con los OPLE y sus objetivos institucionales, para el fomento, respeto, protección y garantía de los derechos político-electorales de la ciudadanía, y
- III. Proveer a los OPLE de personal calificado.

Mientras tanto, el artículo 379 del mismo ordenamiento refiere que el Servicio en los OPLE deberá apoyarse a los principios rectores de la función electoral y basarse en:

- I. Igualdad de oportunidades;
- II. Mérito;
- III. No discriminación;
- IV. Conocimientos necesarios;
- V. Evaluación permanente;
- VI. Transparencia de los procedimientos;
- VII. Rendición de cuentas;
- VIII. Paridad e igualdad de género;
- IX. Cultura democrática;
- X. Un ambiente laboral libre de violencia, y
- XI. Respeto a los derechos humanos.

Asimismo, el artículo 380 del Estatuto del SPEN señala que el Servicio en el sistema de los OPLE dotará de personal calificado a su estructura a través de la instrumentación de los mecanismos contenidos en el Libro Quinto de dicho ordenamiento.

Por su parte, el artículo 376 fracción VII del Estatuto del SPEN, cada OPLE, en su ámbito de competencia, deberá designar un Órgano de Enlace a cargo de la atención de los asuntos del

SPEN. En caso del IECM, mediante Acuerdo ACU-41-16, el Consejo General designó para tal efecto a la UTCFD.

Así, de acuerdo con el artículo 377 del Estatuto del SPEN, la UTCFD, en su calidad de Órgano de Enlace, tiene las siguientes facultades:

- Fungir como enlace con el INE.
- Supervisar el cumplimiento del Estatuto y de la normativa que rige al Servicio en el OPLE
- Apoyar en la instrumentación de los mecanismos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, evaluación, rotación interna, titularidad, permanencia y disciplina, así como de los sistemas de cambios de adscripción y ascensos de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el Instituto y el OPLE, según corresponda
- Realizar las notificaciones que solicite la DESPEN.
- Las demás que determine el Estatuto del SPEN y su normativa secundaria.

Por otro lado, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del IECM, en su artículo 48 señala que los mecanismos de selección, ingreso, reingreso y ocupación de plazas, profesionalización, capacitación, actividades externas, disponibilidad, titularidad, promoción, incentivos, evaluación del desempeño, permanencia y disciplina se rigen por lo dispuesto en el Estatuto del SPEN y la normativa que emita el INE.

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML)

Es una herramienta que facilita los procesos fundamentales de la gestión de proyectos: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. A partir de la identificación y análisis del problema, permite encontrar medidas racionales y coherentes, y planificar actividades para obtener resultados específicos, esto es, definir objetivos y formular alternativas. Además, a partir de esta metodología es posible establecer de forma realista los recursos y plazos de ejecución, generar condiciones para supervisar su desarrollo y medir los resultados y efectos generados.

La metodología permite la planificación bajo una perspectiva prospectiva que implica la anticipación de los posibles escenarios a fin de que se implementen acciones para que la organización responda eficazmente a los retos del futuro.

El Programa pertenece al conjunto de programas institucionales que conforman la planeación operativa anual del IECM, que **se alinea** al Plan General de Desarrollo 2020-2023, documento marco de la planeación estratégica. Específicamente, se vincula con el Plan de la siguiente manera:

Política general 5. De fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral

Programa general 9. De identidad institucional.

Objetivo estratégico 7. Anclar a la cultura organizacional el enfoque a las personas usuarias, la mejora continua y la eficiencia de procesos como parte cotidiana del quehacer institucional.

Línea de acción 9.1. Que el personal reconozca el impacto de su trabajo en la comunidad, en la función electoral y en la democracia internacional, a fin de impulsar un cambio organizacional interno que promueva la mejora continua y el enfoque a procesos.

Programa general 10. Del desarrollo de capital humano.

Objetivo estratégico 7. Anclar a la cultura organizacional el enfoque a las personas usuarias, la mejora continua y la eficiencia de procesos como parte cotidiana del quehacer institucional.

Línea de acción 10.1. Contribuir a mejorar la calidad de vida del personal a partir de hacer más eficientes los procesos del IECM y tomar acciones para equilibrar el ámbito personal y laboral.

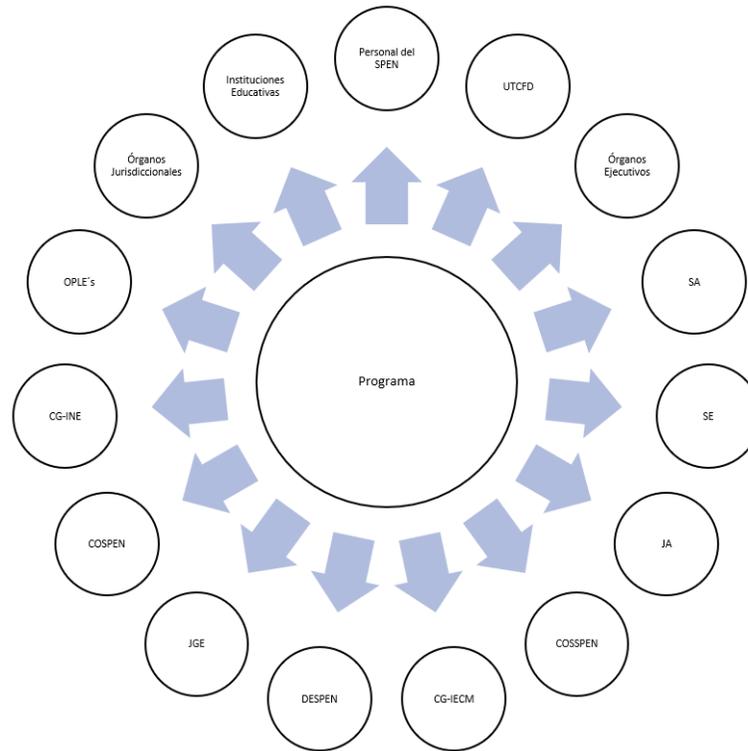
Línea de acción 10.2. Asegurar el conocimiento del IECM mediante la transición generacional del personal de mayor antigüedad.

Línea de acción 10.3. Mejorar el desempeño de las personas funcionarias del IECM mediante la capacitación basada en el directorio de competencias laborales.

a) Análisis de la población involucrada

En el esquema de regulación, organización y operación del SPEN participan distintos actores, tanto internos como externos; en el primer ámbito se encuentra tanto al personal del SPEN como las instancias operativas, técnicas, ejecutivas, de supervisión y decisión del IECM, y en el segundo se encuentran las instancias ejecutivas, de supervisión y decisión de INE, conforme a lo siguiente:

Esquema 1: Identificación de la población involucrada



Instituto Electoral de la Ciudad de México:

- Consejo General: Es el órgano superior de dirección del IECM, que tiene entre sus atribuciones la de garantizar la observancia de las disposiciones emitidas por el INE en materia del SPEN; asimismo, tiene a su cargo la supervisión del desempeño de las funciones del personal de carrera; igualmente, es responsable de informar al INE, a través del Órgano de Enlace, sobre el cumplimiento de las actividades y disposiciones en materia del SPEN.
- Comisión de Seguimiento: La Comisión de Seguimiento al SPEN es el órgano del Consejo General del IECM, encargado del seguimiento respecto del cumplimiento de las actividades y disposiciones en materia del SPEN.
- Junta Administrativa: Es el órgano colegiado encargado de aprobar y supervisar el cumplimiento del Programa, así como de velar por el buen funcionamiento y desempeño administrativo de los órganos del IECM.

- **Secretaría Ejecutiva:** Es la instancia encargada de la supervisión y cumplimiento de las actividades de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Desconcentrados del IECM, que son los ámbitos en los que se desempeña el personal del SPEN.
- **Secretaría Administrativa:** Es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo del IECM, y tiene la responsabilidad de presentar el Programa a la Junta Administrativa para su aprobación, así como de vigilar su instrumentación y supervisar su cumplimiento.
- **Órganos Ejecutivos:** Son las instancias ejecutivas del IECM, en las que se encuentran adscritas las personas que ocupan plazas del SPEN o que, en su caso, coadyuvan en la operación y vinculación con el personal de carrera.
- **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF):** Es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, así como de presentarlo a la Comisión de Seguimiento y a la Junta Administrativa para su opinión y aprobación; asimismo, desempeña la función de Órgano de Enlace con el INE para el tratamiento de los asuntos del SPEN.
- **Personal del SPEN:** El personal de carrera está conformado por personas profesionales en su desempeño, sujetas a un esquema de formación, capacitación y evaluación continua, en quienes recaen las actividades sustantivas del IECM, particularmente aquellas relativas a los procesos electorales y a los procedimientos de participación ciudadana, y se encuentran distribuidos en los órganos ejecutivos y desconcentrados del IECM.

Instituto Nacional Electoral:

- **Consejo General del INE:** Es el órgano superior de dirección del INE, encargado de la supervisión de la operación del SPEN, a través de sus órganos internos, y de garantizar el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- **Comisión del SPEN:** La Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional es el órgano de supervisión dependiente del Consejo General del INE, encargado de conocer, analizar y opinar sobre la regulación y el funcionamiento del SPEN respecto de los mecanismos de

selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, incentivos, cambios de adscripción y rotación, evaluación y disciplina.

- Junta General Ejecutiva: Es el órgano colegiado del INE responsable de regular y vigilar la correcta implementación de la selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, incentivos, cambios de adscripción y rotación, evaluación y disciplina del SPEN.
- Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN): Es el área encargada de planear, organizar, operar y evaluar el SPEN, conforme a las disposiciones emitidas por sus órganos colegiados de supervisión y decisión; asimismo, es responsable de implementar, por sí y con la colaboración del IECM, los mecanismos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, incentivos, cambios de adscripción y rotación, evaluación y disciplina del SPEN.

Población externa:

- Órganos Jurisdiccionales: Los mecanismos del SPEN, como actos de carácter administrativo y laboral, son susceptibles de ser impugnados ante los órganos jurisdiccionales, tanto de nivel local como federal, quienes a través de sus resoluciones y acuerdos, inciden en la operación del SPEN.
- Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE'S): Los Institutos Electorales del resto de los estados que conforman la República Mexicana constituyen un grupo de instituciones que inciden en la operación del Programa, ya que en algunos mecanismos como el cambio de adscripción entre OPLE, participan de manera activa.
- Instituciones Educativas: Son aquellas entidades de carácter público y privado que desarrollan algún tipo de formación académica o acciones de capacitación en las que participa el personal del SPEN, de ahí que constituyan un elemento importante en la operación del Programa.

Las instancias involucradas guardan distintos intereses y expectativas respecto del Programa, así como un grado de influencia en su ejecución y consecución de sus objetivos. Para analizar estas variables se considera una escala de 1 a 5, donde 5 indica el mayor grado de interés o fuerza en la transformación del problema y 1 el menor.

Tabla 1: Escala de valores para medir el grado de involucramiento de las instituciones

VALOR	INTERÉS O EXPECTATIVA	FUERZA
5	Incidencia en la aprobación del Programa	Supervisa el Programa
4	Responsable de elaborar el Programa	Capacidad para impulsar el Programa
3	Beneficiarios directos del Programa	Instrumenta el Programa
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa	Sujeto a las acciones del Programa
1	No genera ninguna aportación	No influye en la realización del Programa

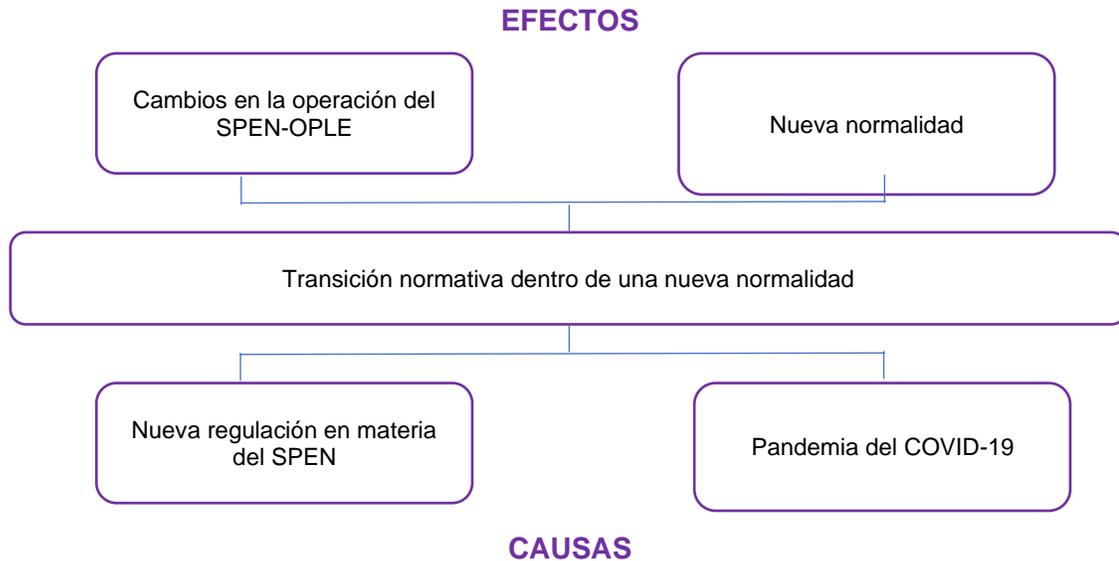
Sobre estas consideraciones, se asignó valor a cada uno de los involucrados, en función de su nivel de incidencia en el problema y su capacidad de transformar su evolución, de acuerdo con los siguientes valores:

Tabla 2: Grado de involucramiento de las instituciones

INVOLUCRADOS	INTERÉS O EXPECTATIVA	FUERZA	RESULTANTE
Consejo General del INE	1	5	6
Comisión del SPEN del INE	1	5	6
Junta General Ejecutiva del INE	1	5	6
DESPEN del INE	2	5	7
Consejo General del IECM	1	5	6
Comisión de Seguimiento al SPEN del IECM	5	5	10
Junta Administrativa del IECM	5	5	10
Secretaría Administrativa del IECM	3	4	7
Secretaría Ejecutiva del IECM	3	4	7
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	4	3	7
Órganos Ejecutivos	3	2	5
Personal del SPEN en el IECM	3	2	5
Órganos Jurisdiccionales	2	1	3
Organismos Públicos Locales Electorales	2	1	3
Instituciones Educativas	2	1	3

b) Análisis del problema

Esquema 2: Árbol de problemas



El 2020 es un año sin precedentes, ya que la Pandemia del COVID-19 generó en todo el mundo un entorno de riesgo para la vida, y a partir de ello ha cambiado de manera radical la forma en que funciona la sociedad y las instituciones a partir de una “*nueva normalidad*” que entre otros aspectos implica el distanciamiento físico, el uso permanente de equipo de protección personal, entre otros aspectos.

En ese contexto, desde el mes de marzo de 2020 adoptó medidas para garantizar la seguridad sanitaria de su personal y de la propia ciudadanía, y hasta la formulación del presente Programa, no ha sido posible reanudar las actividades presenciales en su totalidad.

En ese entorno, en junio de 2020 el INE aprobó un nuevo Estatuto del SPEN que implicó también grandes cambios para la operación del SPEN en los OPLE, particularmente porque existe una tendencia hacia la descentralización de los procesos.

A manera de ejemplo, el esquema de ocupación de plazas vacantes retoma el Concurso Público como vía primordial de ingreso al SPEN; sin embargo, también se crea la figura del Certamen Interno que abre al personal de los OPLE la posibilidad de ascenso dentro de un universo de

competidores más acotado, lo cual aumenta sus probabilidades de éxito en el proceso de selección.

De igual manera, en materia de profesionalización, el nuevo Estatuto del SPEN permite que los OPLE tengan un rol más relevante en cuanto a la operación del proceso formativo del personal de carrera.

En cuanto a la evaluación del desempeño, se establecen los periodos trianuales para analizar el desarrollo del personal, lo cual reduce el riesgo en cuanto a la permanencia, y el aprendizaje a partir de la práctica.

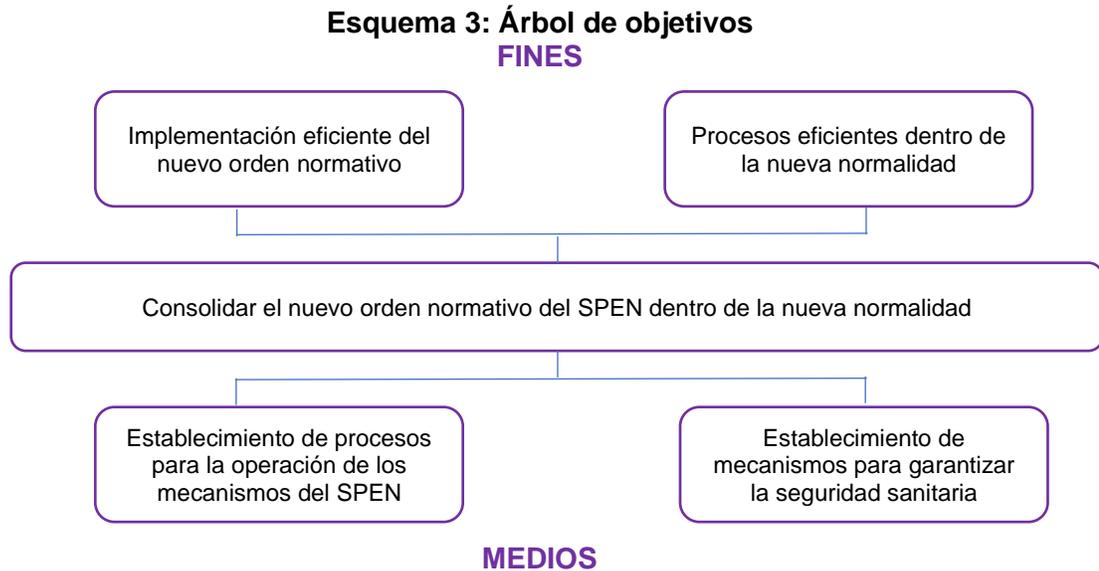
En este orden de ideas, y a partir de tales elementos, este Programa enfrenta como problemática transitar hacia un nuevo orden normativo, pero dentro de una nueva normalidad.

Los cambios normativos generalmente son resultado de un proceso de reflexión y evaluación de la propia normatividad, en el que se pretende que el nuevo ordenamiento responda a los nuevos fenómenos políticos, sociales, económicos, laborales de su entorno.

Sin embargo, a diferencia de otros procesos de ajuste normativo, el actual se enmarca en un contexto de emergencia sanitaria por el COVID-19, donde las instituciones y la sociedad deben asumir que la realidad ha cambiado radicalmente, ya no se pueden brindar servicios públicos de la misma manera, y los procesos de gestión deberán tener como base fundamental garantizar la seguridad y la salud de las personas involucradas.

c) Análisis de objetivos

Considerando lo anterior, el Programa plantea como objetivo lo siguiente:



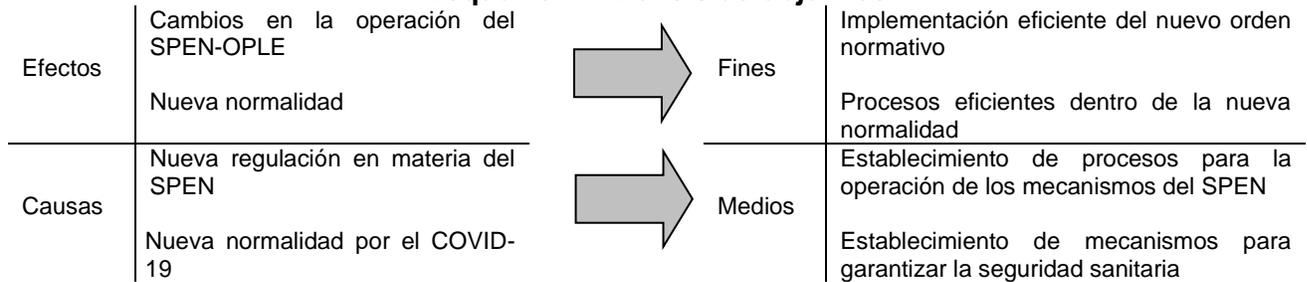
Para 2021, el gran reto de las instituciones será establecer procesos administrativos para que los servicios públicos y la propia gestión gubernamental se desarrolle de manera eficiente dentro de una nueva normalidad, garantizando en todo momento la seguridad de las personas.

Para el IECM y en particular para el SPEN, a este reto se suma la necesidad de consolidar un nuevo contexto normativo, donde la actuación de los OPLE tiene una mayor relevancia.

A partir de ello, se propone atender este reto a partir de dos medios: el primero orientado a establecer procesos propios del OPLE para implementar el nuevo contexto del SPEN, todo ello a partir de que el propio INE expida la normatividad secundaria.

El segundo es relativo a establecer mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria de las personas en la operación de los mecanismos del SPEN, asegurando la eficiencia de estos.

Esquema 4: Análisis de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

A partir de la problemática identificada que enfrentará el Programa durante 2021, se plantean como alternativas de solución las siguientes:

Medio1: Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN

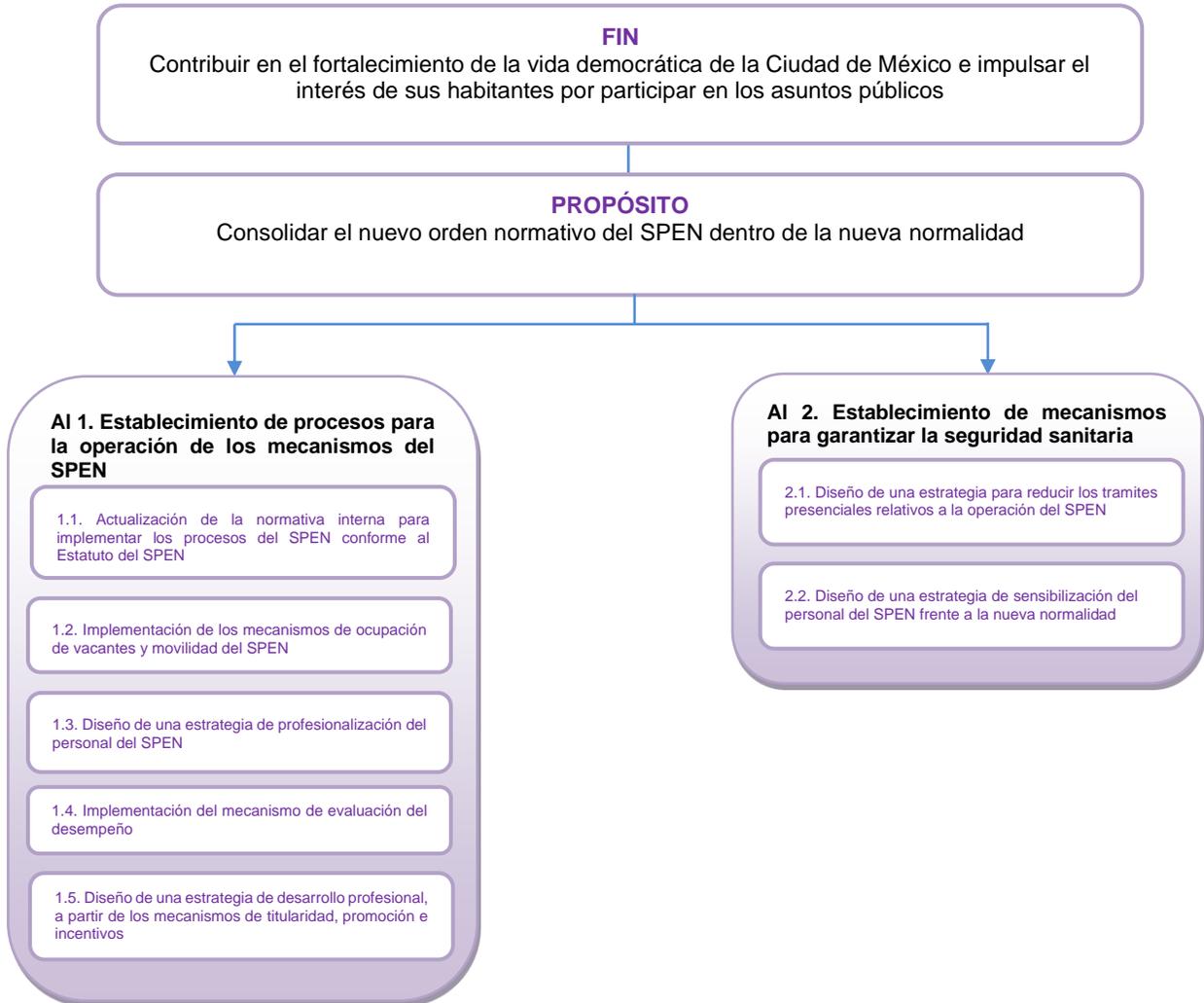
Medio 2: Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria

e) Selección de la alternativa óptima

Las alternativas planteadas para atender la problemática no son excluyentes entre sí, por el contrario, son complementarias; por ello, el Programa considera las dos alternativas como una opción viable para atender la problemática identificada, aplicando, de forma paulatina, cada uno de los mecanismos que componen el esquema de gestión del SPEN.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Esquema 5: Estructura Analítica del Programa



g) Matriz de indicadores para resultados (MIR)

Se describen a continuación los indicadores, medios de verificación y supuestos que se incorporarán a la estrategia del Programa que a su vez promoverán la consolidación del nuevo orden normativo dentro de la nueva normalidad, con el fin de contribuir en el fortalecimiento de la vida democrática de la Ciudad de México y generar el interés en sus habitantes por participar en asuntos públicos.

El siguiente cuadro describe los supuestos que se incorporarán en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Tabla 3: Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1	Que permanezca la estructura del SPEN en el IECM
Supuesto 2	Que existan condiciones para la actualización normativa y operativa
Supuesto 3	Que existan vacantes que no hayan sido cubiertas por el Concurso Público
Supuesto 4	Que existan recursos financieros suficientes para la implementación de los mecanismos del SPEN
Supuesto 5	Que la normatividad del SPEN no sufra modificaciones

Tabla 4: Matriz de Indicadores por Resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores			Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo			
FIN: Contribuir en el fortalecimiento de la vida democrática de la Ciudad de México e impulsar el interés de sus habitantes por participar en los asuntos públicos	Generar valor público a través de la gestión de los mecanismos del SPEN	Estratégico impacto	Acciones para la implementación de los mecanismos de gestión del SPEN / Acciones planificadas*100	Anual	Informes	S1
PROPÓSITO: Consolidar el nuevo orden normativo del SPEN dentro de la nueva normalidad	Implementación de las acciones de consolidación del SPEN	Estratégico impacto	Actividades institucionales realizadas / Actividades programadas*100	Anual	Informes	S1
Componente 1 Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN	Procesos de gestión del SPEN implementados	Estratégico impacto	Procesos de Gestión del SPEN implementados / Procesos de Gestión del SPEN programados*100	Anual	Informe	S1, S2

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Acción 1.1 Actualización de la normativa interna para implementar los procesos del SPEN conforme al Estatuto del SPEN	Porcentaje de actualización de la normativa interna	Estratégico impacto	Documentos generados o actualizados / Documentos planificados*100	Anual	Informe	S1, S2, S5
Acción 1.2 Implementación de los mecanismos de ocupación de vacantes y movilidad del SPEN	Porcentaje de ocupación de plazas del SPEN	Estratégico impacto	Número de plazas ocupadas / total de plazas SPEN*100	Anual	Informe	S1, S3
Acción 1.3 Diseño de una estrategia de profesionalización del personal del SPEN	Porcentaje de actividades de profesionalización	Estratégico impacto	Actividades de profesionalización implementadas / actividades de profesionalización planificadas*100	Anual	Informe	S1, S4
Acción 1.4 Implementación del mecanismo de evaluación del desempeño	Porcentaje de personas evaluadas	Estratégico impacto	Número de personas evaluadas / Número de personas que componen el SPEN*100	Anual	Informe	S1, S4
COMPONENTE 2 Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria	Grado de satisfacción del personal del SPEN	Estratégico impacto	Personas del SPEN que se muestran satisfechas con la estrategia de seguridad sanitaria / Número de personas encuestadas*100	Anual	Informes	S1, S4
Acción 2.1 Diseño de una estrategia para reducir los tramites presenciales relativos a la operación del SPEN	Porcentaje de acciones de seguridad sanitaria	Estratégico impacto	Actividades de acciones de seguridad implementadas / actividades planificadas*100	Anual	Informe	S1, S4
Acción 2.2 Diseño de una estrategia de sensibilización del personal del SPEN frente a la nueva normalidad	Porcentaje de personas sensibilizadas	Estratégico impacto	Personas del SPEN recibieron la sensibilización / Número de personas que componen el SPEN*100	Anual	Informe	S1, S4

IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

1. Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN

Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Reclutamiento y Selección, y Dirección de Capacitación y Evaluación.

Justificación: En el marco de la nueva normalidad y la expedición del nuevo Estatuto del SPEN, es necesario que el IECM construya las bases operativas para la debida implementación del nuevo esquema normativo.

Objetivo Específico: Generar las condiciones necesarias para que los mecanismos del SPEN funcionen de manera óptima en el IECM.

Acciones Sustantivas:

AS 1.1. Actualización de la normativa interna para implementar los procesos del SPEN conforme al Estatuto del SPEN

El nuevo esquema de operación del SPEN en el sistema de los OPLE implica una mayor responsabilidad de estos, incluso la operación directa de mecanismos tales como el certamen interno o la profesionalización.

En este sentido, si bien el INE emitirá diversa normatividad secundaria para la operación de cada mecanismo, se considera necesario que en ese contexto normativo el IECM realice un análisis y, en su caso, la actuación de su normativa interna.

Ello permitirá que la implementación de los mecanismos del SPEN en el IECM se desarrolle de una manera ordenada y clara para todos los agentes que participan en ello.

AS 1.2. Implementación de los mecanismos de ocupación de vacantes y movilidad del SPEN

En el último trimestre de 2020 se concluirá con las actividades relativas al Concurso Público 2020 del sistema OPLE, con el cual se pretende la ocupación de la totalidad de las plazas vacantes del SPEN en el IECM.

No obstante, la presente actividad pretende atender las necesidades emergentes en cuanto a la ocupación de vacantes, con la finalidad de proveer a los órganos ejecutivos y desconcentrados del IECM de las personas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Cabe hacer mención que, conforme a las reglas del propio Concurso Público, en su mayoría las vacantes podrían ser ocupadas por la lista de reserva que se conforme, la cual tendría una vigencia de un año a partir de su expedición, lo cual podría abarcar la mayor parte del ejercicio 2021.

Sin embargo, en caso de que las vacantes que se generen correspondan a cargos que no cuentan con lista de reserva, será necesario implementar otros mecanismos para su ocupación, como pueden ser la encargaduría de despacho o el certamen interno.

AS 1.3. Diseño de una estrategia de profesionalización del personal del SPEN

Conforme al artículo 442, tercer párrafo del Estatuto del SPEN, cada OPLE deberá poner a consideración de la DESPEN su propuesta de profesionalización para cada ciclo trianual, considerando los intereses y necesidades locales, en concordancia con el artículo 445 del propio Estatuto. Su aprobación por parte de la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, dependerá del cumplimiento de estándares de calidad previamente establecidos por el Consejo General del INE a fin de garantizar la homogeneidad de la oferta entre los distintos OPLE y con el INE.

En virtud de ello, esta acción sustantiva tiende a que el IECM elabore y presente al INE la propuesta de profesionalización para un periodo trianual.

AS 1.4. Implementación del mecanismo de evaluación del desempeño

De conformidad con el artículo 457, segundo párrafo del Estatuto del SPEN la evaluación se aplicará anualmente y se obtendrá una calificación trianual ponderada. Cada trienio se definirá en función de la renovación del congreso local.

En virtud de ello, en el ejercicio 2021 se implementará el primer ejercicio de evaluación, correspondiente a la etapa electoral, y se dará inicio al ejercicio de evaluación en su fase post electoral.

2. Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria

Tipo de Actividad: Apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Capacitación y Evaluación, y Dirección de Reclutamiento y Selección

Justificación: A partir de la nueva normalidad generada por la Pandemia del Covid-19, el IECM deberá adoptar medidas para garantizar la seguridad sanitaria en el desarrollo de sus actividades; en este sentido, la presente actividad tiende a que dichas condiciones se realicen de manera particular en la operación de los mecanismos del SPEN en el IECM.

Objetivo Específico: Garantizar la seguridad sanitaria en la implementación de los mecanismos del SPEN.

Acciones Sustantivas:

AS 2.1. Diseño de una estrategia para reducir los tramites presenciales relativos a la operación del SPEN

A partir de los protocolos de seguridad sanitaria que emitan las autoridades en la materia, se elaborará un esquema de atención que permita reducir los trámites presenciales en materia del SPEN, y privilegiar los trámites digitales y a distancia, asegurando la certeza y legalidad de los mismos.

AS 2.2. Diseño de una estrategia de sensibilización del personal del SPEN frente a la nueva normalidad

La nueva normalidad trae consigo innumerables cambios en la vida institucional y de las personas que las conforman, por ello, la presente acción tiene por objetivo generar líneas de trabajo para sensibilizar al personal de carrera respecto de la forma en que el IECM estará en funcionamiento dentro de esta nueva normalidad, y de manera particular, cómo dichas condiciones impactarán su desarrollo como personal del SPEN.

Tabla 5: Metas por indicador

INDICADORES	METAS SPEN
Fin	Lograr implementar el 100% de las acciones planificadas del SPEN.
Propósito	Cumplir con el 100% de las actividades planificadas.
Componente 1	Cumplir con el 100% de los procesos de gestión planificados.
Acción 1.1	Actualizar el 100% de los documentos planificados.
Acción 1.2	Ocupar el 100% de la estructura del SPEN.
Acción 1.3	Implementar el 100% de las actividades de profesionalización planificadas.
Acción 1.4	Evaluar al 100% del personal del SPEN.
Componente 2	Alcanzar el 80% del grado de satisfacción del personal del SPEN.
Acción 2.1.	Cumplir con el 100% de las acciones de seguridad sanitaria planificadas.
Acción 2.2.	Sensibilizar al 100% de las personas del SPEN.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 6: Cronograma de actividades y acciones

Acción	Responsable	Meses 2021											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN	DRS y DCE	2 de enero a 31 de diciembre											
Actualización de la normativa interna para implementar los procesos del SPEN conforme al Estatuto del SPEN	DRS y DCE	2 de enero al 30 de marzo											
Implementación de los mecanismos de ocupación de vacantes y movilidad del SPEN	DRS	2 de enero a 31 de diciembre											
Diseño de una estrategia de profesionalización del personal del SPEN	DCE	2 de enero al 30 de marzo											
Implementación del mecanismo de evaluación del desempeño	DCE	2 de enero a 31 de diciembre											
Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria	DRS y DCE	2 de enero a 31 de diciembre											
Diseño de una estrategia para reducir los tramites presenciales relativos a la operación del SPEN	DRS y DCE	2 de enero al 30 de marzo											
Diseño de una estrategia de sensibilización del personal del SPEN frente a la nueva normalidad	DCE	2 de enero a 31 de diciembre											

VI. MAPA DE RIESGO

Considerando las actividades institucionales derivadas del objetivo planteado en el Programa, a continuación, se realiza el análisis de riesgos que puede enfrentar cada una de ellas, en términos de lo siguiente:



Instrucción de llenado de la matriz de riesgos

Sección	Descripción
1. Identificación de los riesgos	1. Enlistar los supuestos identificados en la matriz de indicadores de resultados (MIR).
2. Análisis de los riesgos	2. Asignar un valor para calificar la probabilidad de ocurrencia, la calificación se asignara con base en la siguiente escala: Alto (3), Medio (2), Bajo (1) (ver pestaña coordinada de riesgos). 3. Asignar un valor para poder calificar el impacto que el riesgo tendría en caso de materializarse, la calificación se asignará empleando la siguiente escala: Alto (3), Medio (2), Bajo (1) (ver pestaña coordinada de riesgos). 4. Obtener el Nivel de Riesgo (NR) inicial antes de establecer controles (ver pestaña coordinada de riesgos).
3. Tratamiento de los riesgos	5. Una vez calculado el NR inicial, se determina el tipo de tratamiento del riesgo, para ello es importante considerar las siguientes opciones que la norma ISO 31000 establece: Reducir el riesgo: implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad y el impacto del riesgo a partir de la implementación de controles. Asumir el riesgo: una vez analizado el grado de afectación que el riesgo supone sobre los objetivos, se concluye que no se tienen las condiciones para atenderlo, por tanto se asume la operación con este nivel de riesgo.

	<p>Compartir o transferir el riesgo: reduce el efecto del riesgo a través del traspaso a otras organizaciones, ya sea por medio de un contrato <i>outsourcing</i> o una póliza de seguro.</p> <p>Evitar el riesgo: se refiere a eliminar la fuente de riesgo o tomar la decisión de no iniciar o no continuar con la actividad que da lugar al riesgo.</p> <p>6. De acuerdo con la opción de tratamiento elegida, determinar las acciones de control a implementar para reducir la probabilidad de que ocurra el riesgo y su impacto potencial.</p> <p>7. Establecer la fecha de inicio en la que se implementarán las acciones.</p> <p>8. Establecer la fecha en la que se culminarán las acciones.</p> <p>9. Asignar al responsable (s) de asegurar la implementación de las acciones.</p>
<p>4. Re-valoración del nivel de riesgo (riesgo residual)</p>	<p>Una vez que se determinaron las acciones de tratamiento del riesgo, se deberá re-valorar si el NR disminuyó con los controles establecidos, para ello se debe considerar lo siguiente:</p> <p>10. Re-valorar la probabilidad de ocurrencia considerando los controles determinados para cada riesgo (ver pestaña coordinada de riesgos).</p> <p>11. Re-valorar el impacto del riesgo considerando los controles determinados (ver pestaña coordinada de riesgos).</p> <p>12. El objetivo es que el NR residual refleje una disminución en el valor respecto a la primera evaluación del NR. Es importante considerar que un riesgo difícilmente se eliminará por completo, por tanto si el NR residual que se obtiene después del establecimiento de las acciones de control es aceptable y no afecta el logro de los objetivos del programa, se considerará efectivo el tratamiento. En caso que el NR residual siga clasificandose como alto, el riesgo se puede transferir o asumir considerando que ya se tomaron previamente acciones para mitigarlo.</p>

Monitoreo y seguimiento.

Una vez terminada la matriz de gestión de riesgos y aprobada por el responsable de la unidad, se deberá enviar a la Oficina de Gestión de Calidad para el monitoreo y seguimiento de las acciones de control de acuerdo con las fechas establecidas. En caso de presentarse desviaciones en la implementación de las acciones, la unidad responsable deberá realizar la modificación de las fechas de implementación y/o el replanteamiento de las acciones, aprobar nuevamente la matriz y notificar a la Oficina de Gestión de Calidad los cambios realizados.

La Secretaría Administrativa a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento, revisará una vez al año el análisis FODA para identificar nuevas situaciones que puedan afectar el logro de los objetivos planificados provenientes de cambios o modificaciones en el entorno interno y externo del Instituto. Cuando se presenten cambios en el análisis FODA, se deberá actualizar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y en caso de existir nuevos supuestos, estos deberán ser integrados a la matriz de gestión de riesgos.



Coordena de la matriz de riesgos

PROBABILIDAD	ALTO	3	6	9
	MEDIO	2	4	6
	BAJO	1	2	3
		BAJO	MEDIO	ALTO
		IMPACTO		

N.R
(Nivel de riesgo)

RIESGO BAJO: 1-2 (COLOR VERDE)
RIESGO MEDIO: 3-4 (COLOR AMARILLO)
RIESGO ALTO: 6-9 (COLOR ROJO)

La siguiente tabla muestra los criterios de probabilidad de ocurrencia.

Valor	Descripción
Alto (3)	El número de eventos presentados es alto.
Medio (2)	El número de eventos ocurre esporádicamente.
Bajo (1)	Es poco probable que se presente el evento.

La siguiente tabla muestra los criterios para estimar el impacto en caso de materializarse.

Valor	Descripción
Alto (3)	Afectaciones graves para el cumplimiento del objetivo del programa.
Medio (2)	Causaría problemas no significativos al cumplimiento del programa.
Bajo (1)	No hay ninguna influencia negativa para el cumplimiento de los objetivos del programa.

El cálculo del nivel de riesgo (NR), resulta de multiplicar los valores de las variables mencionadas.

$$\text{NR} = \text{probabilidad} * \text{impacto}$$

NR ≤ 2 se considera un riesgo bajo, por lo tanto se podrá decidir si se establece un plan de tratamiento o se decide no iniciar ninguna acción porque se considera como un nivel de riesgo aceptable para los procesos del SGCE.

NR ≥ 3 se considera un riesgo medio-alto y se debe determinar un plan de tratamiento para mitigarlo.