



**Informe Anual 2025 de actividades del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**Secretaría Administrativa**

marzo de 2026.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. Introducción.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>II. Actividades Recursos Financieros.....</b>   | <b>5</b>  |
| II.1 Acciones para el ejercicio del gasto.....   | 5         |
| Cuadro 1: Estado del ejercicio presupuestal 2025 datos en pesos.....   | 6         |
| Cuadro 2: Estructura del Presupuesto devengado.....  | 7         |
| II.2 Resultados de las acciones de recursos financieros, humanos y materiales vinculados a las actividades institucionales realizadas por las áreas del Instituto Electoral..... | 8         |
| II.3 Resultados por objetivos estratégicos.....  | 8         |
| Cuadro 3: Resultados de los objetivos estratégicos.....  | 9         |
| <b>III. Actividades Recursos Humanos.....</b>  | <b>10</b> |
| Nóminas.....   | 10        |
| Cuadro 4: Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral de la Ciudad de México.....   | 10        |
| Prestaciones y servicios.....  | 10        |
| <b>IV. Actividades Recursos Materiales.....</b>  | <b>11</b> |
| IV.1 Licitación Pública.....   | 11        |
| IV.2 Invitaciones Restringidas a Cuando Menos Tres Proveedores.....  | 13        |
| IV.3 Adjudicación Directa.....   | 14        |
| IV.4 Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta del Presupuesto Participativo 2025.....  | 19        |
| CONTRATACIONES REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2025 POR TIPO DE PROCEDIMIENTO.....  | 22        |
| Cuadro 5: Presupuesto asignado por tipo de contratación.....   | 22        |
| Cuadro 6: Porcentaje del presupuesto asignado por tipo de contratación.....  | 22        |
| <b>V. Resultados del PIMOSA.....</b>   | <b>23</b> |
| V.1 Resultados relevantes de la cadena de valor del PIMOSA.....  | 24        |
| V.1.1 Proceso Electoral Local Extraordinario (PELE) 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial.....   | 24        |
| V.1.2 Presupuesto participativo 2025.....  | 26        |
| V.1.3 Presupuesto Participativo en Pueblos Originarios.....  | 27        |
| V.1.4 Acciones de educación para la vida en democracia y construcción de ciudadanía, en el ejercicio pleno de los derechos políticos y humanos.....                              | 27        |
| V.1.5 Gestión de la Calidad Electoral.....   | 29        |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Anexo 1. Matriz para Indicadores de Resultados de Fin y Propósito. ....</b> | <b>30</b> |
| <b>Anexo 2 Resultados por componente del PIMOSA.....</b>                       | <b>31</b> |



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### I. Introducción.

El artículo 83 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México asigna a la Secretaría Administrativa diversas responsabilidades fundamentales para la gestión institucional del Instituto Electoral. En su fracción II, define la naturaleza de los Programas Institucionales, orientados a dos ejes principales:

- La modernización, simplificación y desconcentración administrativa del Instituto, con el propósito de fortalecer una gestión más eficiente y efectiva.
- El uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales, subrayando la importancia de una administración responsable y estratégica.

La Secretaría Administrativa, en este contexto normativo y conforme a la fracción XXIV del artículo referido, presenta el **Informe Anual 2025 de Actividades del “Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PIMOSA)”**. Este informe se alinea a la misión y visión institucional del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2023–2026, aprobado por el Consejo General mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-14/2023, en sesión pública del 30 de enero de 2023. El documento se alinea particularmente con los siguientes objetivos estratégicos:

1. **Fomentar la participación ciudadana inclusiva**, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo de los mecanismos institucionales.
2. **Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo**, así como los servicios institucionales, mediante el uso de tecnología que amplíe su alcance.
3. **Visibilizar y socializar el quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva**, empleando un lenguaje claro e incluyente que acerque el Instituto a la ciudadanía.

El informe se estructura en los apartados siguientes:

- **Actividades:** Describe las acciones institucionales vinculadas a los recursos financieros, humanos y materiales, los retos enfrentados y los logros obtenidos, relacionándolos con los objetivos, metas e indicadores del Programa Operativo Anual (POA) 2025 y con los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026.
- **Acciones:** Expone de manera ejemplificativa la ejecución de las acciones programadas y los resultados alcanzados.
- **Resultados del PIMOSA:** Reporta el nivel alcanzado de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes.
- **Resultados relevantes de la cadena de valor del PIMOSA:** Reporta los resultados relevantes del quehacer institucional durante el ejercicio fiscal 2025.
- **Anexos:** Incluye el cuadro de la Matriz de Indicadores para Resultados de Fin, y Propósito y los resultados alcanzados en las actividades institucionales de componente con sus respectivas acciones.

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## II. Actividades Recursos Financieros.

El anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2025 aprobado el 30 de octubre de 2024 por el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, consideró la cantidad de \$1,920,439,077.00 (mil novecientos veinte millones cuatrocientos treinta y nueve mil setenta y siete pesos 00/100 M.N.). De estos, para las actividades institucionales programadas para cumplir con las tareas a cargo del Instituto, correspondieron \$1,339,996,149.00 (mil trescientos treinta y nueve millones novecientos noventa y seis mil ciento cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.), lo que representó el 69.8% del total solicitado, y para el financiamiento público para actividades de partidos políticos se consideró un monto de \$580,442,928.00 (quinientos ochenta millones cuatrocientos cuarenta y dos mil novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.), es decir, el 30.2%, con un padrón electoral de 7,985,501 personas.

Para el ejercicio fiscal 2025, el Decreto de Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso de la Ciudad asignó un presupuesto para el Instituto por la cantidad de \$2,153,026,964.25 (dos mil ciento cincuenta y tres millones, veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.). Dicho Decreto incluyó una provisión de recursos por \$785,049,530.00 (setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y nueve mil quinientos treinta pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de la elección por voto popular de las personas juzgadoras que integrarían el Poder Judicial de la Ciudad de México; también se incluyeron las provisiones necesarias para el Financiamiento Público de Partidos Políticos y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

El POA programó 253 Actividades Institucionales (AI) de las diferentes áreas del IECM con 257 indicadores, con 8 resultados y 16 Subresultados, así como 23 programas.

### II.1 Acciones para el ejercicio del gasto.

Dentro de las obligaciones prioritarias establecidas constitucional y legalmente para el Instituto Electoral en el ejercicio fiscal 2025 destacan, entre otras, las siguientes:

- a) Realizar la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral de los cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- b) Realizar la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.
- c) Realizar las acciones necesarias y suficientes para dotar a los partidos políticos del financiamiento público requerido para la consecución de sus fines.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales que garanticen los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores de la institución.
- e) Realizar la organización y preparación de los instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.
- f) Realizar todas las actividades que constitucional y legalmente tienen establecidas, tendentes a la consecuencia de las acciones mencionadas en los anteriores incisos precedentes, con apego irrestricto al cumplimiento a los principios constitucionales y legales.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Los resultados del ejercicio del gasto se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Estado del ejercicio presupuestal 2025 datos en pesos, con decimales redondeados.

| Capítulos de Gastos  | Presupuesto Aprobado | Presupuesto Modificado | Presupuesto Programado | Presupuesto Devengado | Presupuesto Ejercido | Presupuesto Pagado |
|--|----------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| Gasto corriente  | 2,145,894,290        | 2,170,482,072          | 2,170,482,072          | 2,170,482,072         | 2,170,482,072        | 1,813,437,530      |
| Servicios Personales (1000).                                   | 958,548,939          | 918,543,264            | 918,543,264            | 918,543,264           | 918,543,264          | 841,287,276        |
| Materiales y Suministros (2000).                               | 78,908,363           | 45,314,883             | 45,314,883             | 45,314,883            | 45,314,883           | 35,180,142         |
| Servicio Generales (3000).                                     | 501,923,060          | 427,665,456            | 427,665,456            | 427,665,456           | 427,665,456          | 374,373,092        |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (4000). | 606,513,928          | 602,669,141            | 602,669,141            | 602,669,141           | 602,669,141          | 562,597,020        |
| Inversiones Financieras y Otras Provisiones (7000).            | -                    | 176,289,329            | 176,289,329            | 176,289,329           | 176,289,329          | -                  |
| Gasto de capital   | 7,132,674            | 55,990,444             | 55,990,444             | 55,990,444            | 55,990,444           | 8,884,875          |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles 5000.                  | 7,132,674            | 55,990,444             | 55,990,444             | 55,990,444            | 55,990,444           | 8,884,875          |
| Total  | 2,153,026,964        | 2,226,472,516          | 2,226,472,516          | 2,226,472,516         | 2,226,472,516        | 1,822,322,405      |

Fuente: [https://www.iecm.mx/www/transparencia/site/Disciplina\\_Finan/InfoAvanceTrimestralAT\\_2025-4.pdf](https://www.iecm.mx/www/transparencia/site/Disciplina_Finan/InfoAvanceTrimestralAT_2025-4.pdf)

Nota de variaciones: **Servicios Personales (1000)**. La variación se debe principalmente a las plazas vacantes y a la reducción de personal eventual que participaría en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y a en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

**Materiales y Suministros (2000)**. Se debe principalmente a materiales y artículos que se omitieron y reasignación de recursos para darle prioridad al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y a la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

**Servicio Generales (3000)**. Se debe principalmente a la reasignación de recursos para dar prioridad al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y a La Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (4000)**. Se debe principalmente a la reducción de mesas receptoras.

**Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles 5000**. Se debe principalmente a la reposición de Bienes siniestrados.  
**Inversiones Financieras y Otras Provisiones (7000)**. Se debe a la aplicación del Acuerdo IECM/ACU-CG-115/2025 del Consejo General del IECM por las economías y otros ingresos generados.

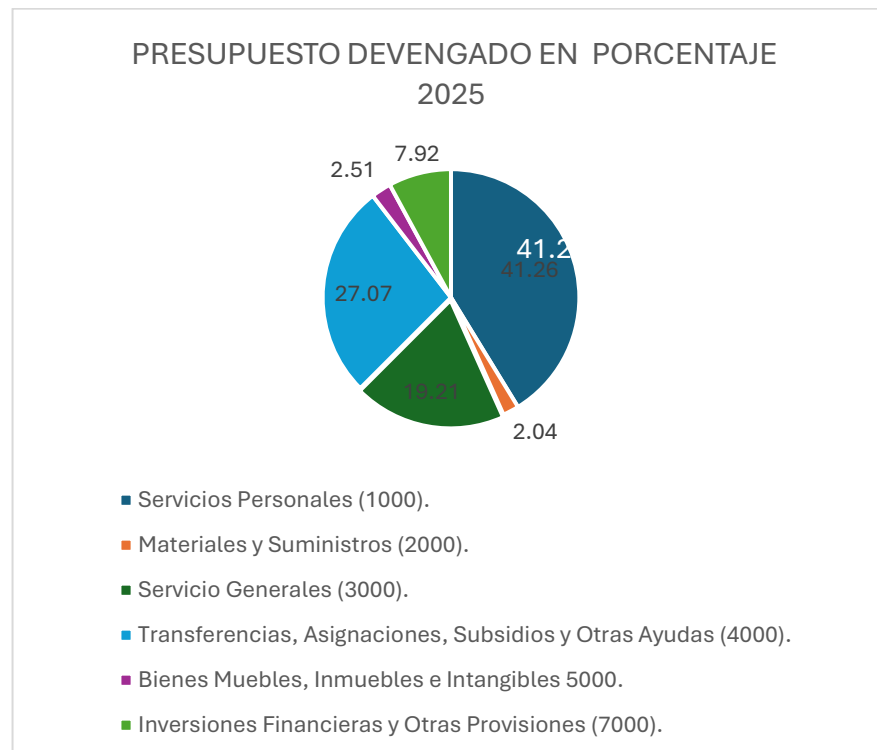
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Se ejerció el 100.00% de los recursos asignados; por orden de importancia, tenemos que el 41.26% lo representa el gasto en Servicios Personales, el 27.07% en Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (4000) y un 19.21% a los Servicios Generales (3000), como puede apreciarse en el siguiente cuadro:

Cuadro 2: Estructura del Presupuesto devengado.

| Porcentaje del Presupuesto devengado 2025.                     |            |
|--|------------|
| Servicios Personales (1000).                                   | 41.26      |
| Materiales y Suministros (2000).                               | 2.04       |
| Servicios Generales (3000).                                    | 19.21      |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (4000). | 27.07      |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (5000).                | 2.51       |
| Inversiones Financieras y Otras Provisiones (7000).            | 7.92       |
| <b>Total</b>   | <b>100</b> |

Gráfico 1: Estructura porcentual del presupuesto devengado.



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

II.2 Resultados de las acciones de recursos financieros, humanos y materiales vinculados a las actividades institucionales realizadas por las áreas del Instituto Electoral.

Con relación al cumplimiento de las actividades programadas de las diferentes áreas del IECM, se tienen los resultados siguientes:

- a) **Del 99.95% de eficacia** medida como el porcentaje de las metas realizadas con relación a las programadas, por todas las áreas del Instituto.
- b) **Del 91.72% de la eficiencia** medida está como el porcentaje del presupuesto devengado con relación al presupuesto autorizado.
- c) La efectividad fue **del 95.83%**, la cual se determinó como el promedio de la eficacia y la eficiencia, medida como porcentaje.
- d) Los indicadores señalados muestran un alto grado de cumplimiento y de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales durante el ejercicio presupuestal 2025.

II.3 Resultados por objetivos estratégicos.

El POA para el ejercicio fiscal 2025, contó con 5 objetivos estratégicos señalados en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2023-2026, que se alinean al quehacer institucional; dentro de estos, destacan por el número de actividades institucionales los siguientes objetivos estratégicos.

**OE 1 “Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo” con 74 Actividades Institucionales, un nivel de eficacia del 100.00%, eficiencia del 91.87% y efectividad del 95.94%.**

**OE 2. “Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas con 54 actividades institucionales, un nivel de eficacia del 99.84%, eficiencia del 75.32% y una efectividad del 87.58%; y**

**OE 4. “Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto, aprovechando el uso de la tecnología para ampliar el alcance hacia la población, con 54 actividades institucionales, con el 100.00% de la eficacia, el 95.73% de la eficiencia y el 97.86% de la efectividad, como puede apreciarse en el siguiente cuadro.**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Cuadro 3: Resultados de los objetivos estratégicos.

| Objetivos Estratégicos  | # Actividades Institucionales | Eficacia     | Eficiencia   | Efectividad  |
|---|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| OE 1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.   | 74                            | 100.00       | 91.87        | 95.94        |
| OE 2. Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.               | 54                            | 99.84        | 75.32        | 87.58        |
| OE 3. Generar y utilizar recursos y herramientas novedosos que promuevan la construcción de ciudadanía con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y promoción de espacios libres de violencia. | 7                             | 99.74        | 94.85        | 97.30        |
| OE 4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto, y aprovechar el uso de la tecnología para ampliar el alcance hacia la población.               | 54                            | 100.00       | 95.73        | 97.86        |
| OE 5. Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.                | 12                            | 100.00       | 144.62       | 122.31       |
| <b>Indicador General</b>  | <b>201.00</b>                 | <b>99.95</b> | <b>91.72</b> | <b>95.83</b> |

Nota metodológica:

La información se obtuvo del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD). Las metas de los indicadores cuyo cumplimiento anual superó el 100% se ajustaron a ese límite. Se excluyeron las fichas del Programa Operativo Anual que no contaban con metas y/o recursos programados. La eficacia se calculó como el promedio del porcentaje resultante de comparar las metas programadas con las realizadas. La eficiencia corresponde al promedio del porcentaje obtenido al relacionar los recursos devengados con los programados. La efectividad se determinó como el promedio de la eficacia y la eficiencia, medida como porcentaje. El indicador global se obtuvo al dividir la suma total de las actividades institucionales entre la suma de sus promedios.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### III. Actividades Recursos Humanos.

Nóminas.

Durante el ejercicio fiscal 2025, se **realizaron 697 movimientos de nómina para el personal de estructura, 68 Encargadurías y 3,259 contratos de personal por honorarios**, como puede apreciarse en el siguiente cuadro:

Cuadro 4: Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

| Concepto  | Período                      | Movimientos |
|---|------------------------------|-------------|
| Nóminas personales de estructura.                       | Nóminas 2025.                | 697         |
|   | Pago de Fondo de Ahorro 2025 | 639         |
|   | Encargadurías 2025           | 68          |
| Nóminas de personal eventual contratado por Honorarios. | Nóminas 2025                 | 3259        |
| Finiquitos.   | Finiquitos 2025              | 71          |
| Liquidaciones.  | Liquidaciones 2025           | 69          |

Fuente: Dirección de Recursos Humanos IECM.

Prestaciones y servicios.

En concordancia con lo dispuesto en el *Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, se emitieron **125 constancias de nombramiento y 148 constancias de servicio**.

Con base en el Procedimiento para expedir y reexpedir credencial de identificación al personal de estructura y gafetes de acceso para prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, se emitieron 293 gafetes para el personal de honorarios de oficinas centrales y 680 gafetes para el personal de honorarios que apoya en las 33 Direcciones Distritales. Se prepararon 128 gafetes para prestadores de servicio social.

Conforme al *Procedimiento para realizar la baja del personal que concluyó su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de baja*, se elaboraron **124 hojas únicas de servicio**.

Se integraron **3,113 expedientes** del personal de honorarios de oficinas centrales y direcciones distritales.

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### ▪ **Movimientos de afiliación al ISSSTE, correspondientes al ejercicio 2025.**

Se gestionaron ante el ISSSTE **36** movimientos de **Alta**, **36** movimientos de **Baja** y **648** movimientos de **Modificaciones salariales**.

- Acciones de seguimiento a la **Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018**, relativa a la identificación de factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Se llevaron a cabo dos campañas de vacunación por temporada invernal en conjunto con personal del ISSSTE y de la Secretaría de Salud, respectivamente, aplicando 370 dosis de vacunas contra influenza.

También, se llevaron a cabo dos jornadas de salud, en las cuales se realizaron 93 tomas de colposcopia, aplicación de 98 vacunas de tétanos y difteria, 76 vacunas de hepatitis B, 24 vacunas de sarampión y rubeola, 48 vacunas de influenza y 16 tomas de Papanicolau y exploración clínica de mama, 42 pruebas rápidas de Antígeno Prostático, 112 pruebas rápidas de VIH y Hepatitis, 91 pruebas de detección de Diabetes Mellitus II e Hipertensión Arterial y 91 detecciones de Obesidad.

- En materia de consultas psicológicas individuales o de tercer nivel, se atendieron 862, enfatizando en la atención con los siguientes temas:
  - ✓ Psicoeducación.
  - ✓ Enseñanza de técnicas de atención plena (Mindfulness) cuando el caso lo amerita y la persona lo acepta.
  - ✓ Se ofrecieron a los pacientes material de refuerzo, consistente en lecturas y/o audios de relajación, videos, etcétera.

## IV. Actividades Recursos Materiales.

### IV.1 Licitación Pública.

Se llevaron a cabo un total de nueve procedimientos de Licitación Pública Nacional, a través de los cuales se adjudicaron los siguientes bienes y servicios:

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

- Suministro de agua embotellada en garrafón;
- Servicio de fotocopiado;
- Servicio de mantenimiento y conservación de áreas ajardinadas y plantas naturales;
- Servicio de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto;
- Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y mayor a subestaciones, tableros generales, plantas de emergencia, CCM'S, sistemas de bombeo, cárcamo, sistema de tierra y pararrayos,
- Servicio de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de agua residual;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático;
- Servicio de fumigación;



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación de seguridad;
- Servicio del seguro patrimonial de los vehículos propiedad del Instituto;
- Renovación de la póliza de soporte para equipos de balanceo F5 Networks;
- Servicio de red digital de datos (WAN);
- Servicios digitales de comunicaciones;
- Servicio de telefonía digital y analógica;
- Servicio de internet redundante;
- Seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto;
- Servicio de soporte técnico para la grabación y transmisión de sesiones del Consejo General y diversos eventos institucionales a través de circuito cerrado e internet;
- Servicio de monitoreo en medios impresos, electrónicos e internet; carpeta informativa y análisis coyuntural y de prospectiva;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguridad del circuito cerrado de televisión;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos especializados para procesar la cartografía electoral;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los UPS de los racks de comunicaciones;
- Servicio de mantenimiento de cableado estructurado certificado;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos biométricos de control de acceso;
- Servicio de mantenimiento de cableado estructurado estándar;
- Servicio de mantenimiento de cableado estructurado certificado;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de emergencia para la red eléctrica del centro de cómputo;
- Servicio de internet;
- Servicio de envío de mensajes SMS y de WhatsApp a teléfonos celulares;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema contra incendios del centro de cómputo;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- Servicio de Google API;
- Servicio de traducción oral y escrita a lenguas indígenas;
- Servicio de estenografía;
- Renovación de póliza de soporte para servidores LENOVO;
- Renovación de póliza de soporte DELL APOS para servidores de la plataforma virtual;
- Servicio de mantenimiento correctivo del servidor de cómputo Power Vault;
- Servicio de soporte técnico para el mantenimiento y continuidad operativa de las aplicaciones colaborativas;
- Servicio de traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la consola con sensores del centro de cómputo;
- Servicio especializado para robustecer la seguridad de la infraestructura en la nube;
- Suministro e instalación de techumbres para la zona de carpas de las Oficinas Centrales;
- Servicio de elaboración de red alterna de drenaje en Oficinas Centrales;

#### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Servicio de impermeabilización de techumbres de diversas áreas de Oficinas Centrales;
- Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, así como, mejoramiento de la imagen institucional de los Órganos Desconcentrados ubicados en la zona Centro-Norte, Poniente, Centro, Oriente, Centro- Oriente, Norte, Sur, y Centro-Sur, y
- Suministro e instalación de lámparas y plafones en todas las áreas de Oficinas Centrales.

#### ADQUISICIÓN DE BIENES.

- Adquisición de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales impresos;
- Adquisición de licencias y suscripciones de software para diversas áreas del IECM;
- Adquisición de mochilas tipo back pack, rompevientos color morado y gorras tipo ciclista con el logotipo del IECM;
- Impresión de prendas de vestir (chalecos tipo periodista y playeras tipo polo color blanco) con el logotipo del IECM;
- Adquisición de diversos bienes y artículos promocionales para difusión de actividades institucionales del IECM;
- Adquisición de diversos bienes informáticos y de comunicaciones (switches, rosters, equipo Access Point computadoras de escritorio, impresoras, UPS, estaciones de trabajo, analizador de tráfico, equipo IPS, consola Tipping Point SMA, servidor de cómputo de alto rendimiento, plotter multifunción, unidad de almacenamiento, tabletas electrónicas, escáneres, monitor Samsung, lap tops, equipos de seguridad del circuito cerrado de televisión, teléfonos IP Phone, no breaks, lectores de código de barras inalámbricos, memorias flash, USB, unidades de imagen, discos duros externos, equipos de seguridad del circuito cerrado de televisión y equipo NVR);
- Adquisición de diverso equipo de audio, video y fotografía (consola de video, pantalla de módulos Led, cuerpo de cámara Z9FX ML, baterías recargables, kits profesionales para flash de cámaras fotográficas, adaptador FTZ II para cámara, flash electrónico, kit de microfonía, consola de audio portátil, televisores, teleprompter y cámara IP con licencia);
- Adquisición de diverso mobiliario de oficina (mesas de trabajo, escritorios ejecutivos, sillas de analista y ejecutivas);
- Adquisición de materiales y útiles de oficina;
- Adquisición de tóneres para impresoras, y
- Adquisición de vehículos y camionetas.

Cabe mencionar que durante el periodo que se reporta, también en este rubro se llevó a cabo la ampliación de los contratos del servicio de internet, limpieza de inmuebles, mantenimiento y conservación de áreas ajardinadas, envió de mensajes SMS a teléfonos celulares, mantenimiento al cableado estructurado estándar, y mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular.

#### IV.2 Invitaciones Restringidas a Cuando Menos Tres Proveedores.

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

- Servicio especializado de la puesta a punto de la plataforma de red;
- Servicios de internet y comunicaciones del Instituto;
- Suministro, instalación y puesta en marcha de un elevador para el edificio principal de las oficinas del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

#### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Mantenimiento preventivo y correctivo a dos redes de motobombas e hidrantes contra incendios ubicadas en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Almacén Tláhuac;
- Mantenimiento preventivo y correctivo y recarga de extintores de los 35 inmuebles que ocupan las oficinas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como al equipo complementario contra incendios de Oficinas Centrales y,
- Servicio para implementar mejoras en los módulos de bienes patrimoniales y adquisiciones en el sistema informático integral de administración denominado SIIAD.

#### ADQUISICIÓN DE BIENES.

Adquisición de renovación y actualización del licenciamiento de los sistemas de monitoreo y bitácoras para equipos de comunicaciones y servidores de cómputo del Instituto, materiales, útiles y equipos menores de oficina, cajas para archivo histórico, para archivo de concentración, personificadores de acrílico, lona de rafia, suministro de consumibles para impresoras, playeras, mochilas, renovación de la suscripción del licenciamiento de la plataforma de telefonía IP y Callmanager con versionamiento 14, suscripción del sistema de telefonía IP Cisco Callmanager, suministro e instalación de un sistema de detección y supresión contra incendios en el Almacén Tláhuac, adquisición de señalética de Protección Civil para Oficinas Centrales, Almacén de Tláhuac y las 33 Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De igual forma, se realizó un procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, para atender las necesidades de adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por diversas áreas del Instituto con carácter de irreductible para el ejercicio fiscal 2026.

#### IV.3 Adjudicación Directa.

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres equipos receptores de la señal de alerta sísmica y suministros de señal;
- Servicios de Auditoría a los Estados Financieros y al ejercicio del presupuesto al 31 de diciembre de 2024, Servicio de la representación impresa del comprobante fiscal de las remuneraciones cubiertas al personal del instituto para el ejercicio fiscal 2025;
- Servicio de cerrajería;
- Servicio de auditoría externa para dictaminar los Estados Financieros de los recursos que administran los Fideicomisos Públicos, No Paraestatales, Revocables e Irreversibles números 16551-2 y 2188-7 por el período 1º de enero al 31 de diciembre de 2025;
- Servicio de mantenimiento a diversos bienes asignados para la operación del almacén de materiales electorales (traspaletas hidráulicas, montacargas, báscula, flejadora semiautomática y compresora de aire);
- Suministro e instalación de ventanas de proyección del edificio principal y diversas áreas, Servicio de mantenimiento mayor a equipo de aire acondicionado del edificio anexo;
- Servicio de mantenimiento correctivo a equipo de oficina;



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Servicio MOODLE 5.0 on Premise para la implementación de un aula virtual para concentrar los contenidos ofrecidos por el Instituto en materia de educación cívica;
- Servicio de acompañamiento técnico en la recertificación de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015;
- Servicio de investigación social sobre las competencias cívicas de las personas jóvenes de la Ciudad de México;
- Servicio de mantenimiento de oficinas centrales para fortalecer la seguridad del inmueble;
- Servicio de mantenimiento a la bodega distrital del Órgano Desconcentrado 20;
- Servicio de rehabilitación de la Oficialía de Partes;
- Servicio de mantenimiento correctivo al elevador marca Schindler ubicado en el edificio anexo de oficinas centrales;
- Servicio de rehabilitación de la Sala del Consejo General;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de audio y video para el servicio que brinda el Departamento de Operación Logística;
- Servicio de avalúo de justipreciación de rentas de los 26 inmuebles arrendados;
- Servicio de Auditoría Externa para la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, bajo la Norma ISO/TS 54001:2019;
- Servicio de mantenimiento y reparación de diversas puertas de las oficinas centrales;
- Servicio de capacitación técnica especializada en formación de auditores internos de calidad bajo la Norma ISO/TS/ 54001:2019;
- Servicio de retapizado de muebles de varias áreas;
- Servicio de lavado de cisternas y tinacos de los inmuebles propios y arrendados;
- Servicio de mantenimiento a generadores de emergencia;
- Servicio de elaboración de cancel para la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y puerta para la Sala de Consejo;
- Servicio de mantenimiento de persianas de la terraza anexa a la Secretaría Administrativa;
- Servicio de mantenimiento al cárcamo del estacionamiento de oficinas centrales servicio de ampliación del comedor y de mantenimiento al Salón de Usos Múltiples;
- Servicio de dispersión de vales de despensa mensuales a tarjetas electrónicas;
- Servicio de elaboración de justipreciación de renta y dictamen de seguridad estructural de los inmuebles propuestos en arrendamiento como sede de la Dirección Distrital 1 y 22;
- Servicio de mudanza de los Órganos Desconcentrados del Almacén de Tláhuac a las sedes de los Órganos Desconcentrados 1 y 22;
- Servicio de capacitación especializada en "Sistema de Gestión de Calidad, interpretación de la Norma ISO 260000:2010, Guía de Responsabilidad Social",
- Servicio de habilitación de espacio e infraestructura para el almacenamiento de documentación electoral en el Órgano Desconcentrado 22;
- Servicio de habilitación de espacio e infraestructura para el almacenamiento de documentación electoral en el Órgano Desconcentrado 1;
- Servicio de revocación de Poder General para Pleitos y Cobranzas, otorgado mediante escritura pública 58,821 del 15 de junio de 2012, ante la fe del Notario Público 237 de la Ciudad de México;
- Servicio de limpieza para mantener en óptimas condiciones de uso los inmuebles donde se realizarán los exámenes de selección y contratación de supervisores/es electorales locales y capacitadores/as asistentes electorales locales;
- Servicio de mantenimiento a la planta de emergencia ubicada en el Almacén de Materiales Electorales en Tláhuac;

#### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Servicio de adecuación de espacios en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos, Arrendamiento de una carpa para el Órgano Desconcentrado número 26;
- Fumigación de roedores, insectos voladores y rastreros en áreas de biblioteca, archivo y acervo, Suministro de instalación de mármol del Reconocimiento de Calidad;
- Mantenimiento para mantener en óptimas condiciones de uso los inmuebles que ocupan diversos Órganos Distritales;
- Servicio de nivelación de piso en las oficinas que ocupa la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos;
- Servicio de traslado de insumos a los Órganos Distritales;
- Servicio de rehabilitación de infraestructura para la sede que ocupa el Órgano Desconcentrado número 26;
- Servicio de instalación de faldón en escaleras de domo y edificio principal;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a barrera para el control de acceso (pluma de acceso) de las instalaciones ubicadas en Huizaches No. 25;
- Servicio de impartición del curso "Producción de Eventos Institucionales" para el personal, (modalidad presencial);
- Servicio de instalación de barandal en las escaleras ubicadas al interior de las instalaciones del Órgano Desconcentrado 3;
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al arco detector de metales ubicado en la puerta peatonal de acceso a las oficinas (Huizaches No. 25);
- Servicio de diseño de los cursos "Argumentación Jurídica con enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género", "Curso integral de tecnologías para el desarrollo de cursos en línea", "Fortalecimiento de competencias para la impartición presencial de cursos de formación de capital humano", "Migración y Gestión de Koha para bibliotecas", "IA y otras herramientas digitales para crear tu proyecto", "Primeros Auxilios";
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la iluminación multicolor (Oficinas Centrales);
- Servicio de elaboración de justipreciación de renta y dictamen de seguridad estructural para el posible cambio de inmueble que ocupará el Órgano Distrital 26.
- Servicio de suministro de premios en especie del primer, segundo y tercer lugar en la categoría de mujeres y hombres del Concurso de Calaveritas Literarias 2025;
- Servicio de alimentación tipo box lunch en el marco del Festival sobre Cultura Cívica en espacios Universitarios con participación de diversas instituciones públicas y/o privadas, realizado en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM;
- Servicio de traslado de documentación y material electoral sobrante que fueron utilizados en la Jornada del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta de Presupuesto Participativo 2025 (OD 12, 17, 15, 14 y 23);
- Servicio de desactivación de líquido indeleble y confinamiento de aplicadores, así como la desactivación de fosfatizante utilizado en actividades de rehabilitación y acondicionamiento,
- Servicio de alimentación en el marco del Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2025, acción sustantiva "Formar promotoras y promotores Ciudadanos";
- Servicio de hojalatería y pintura del parque vehicular;
- Servicios jurídicos especializados para emitir un dictamen o valoración con respecto al uso de obras literarias clásicas y traducciones al español bajo el dominio público, conforme a la legislación vigente en materia de derechos de autor;

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Servicio de pre-auditoría y auditoría de recertificación y emisión de certificado de cumplimiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en la Norma Mexicana NMX-R-025SCFI-2015 relativa a "Igualdad Laboral y No Discriminación";
- Servicio de impresión y colocación de vinilos autoadheribles para dos vehículos tipo Urvan que se encuentran bajo el resguardo de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana;
- Servicio de dispersión por concepto de la adquisición de Vales de Despensa de Fin de Año y Pavo para el personal de estructura y personal eventual de apoyo a Partidos Políticos y Grupos Parlamentarios de programa ordinario, del ejercicio fiscal 2025 (comisión por concepto de la dispersión);
- Servicio de impartición del taller "Liderazgos que transforman. Claves para un ejercicio del poder responsable y empático";
- Servicio de traslado de documentación y material electoral sobrante, que fueron utilizados en la Jornada del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta de Presupuesto Participativo 2025 (OD 13, 2, 19, 26 y 5);
- Servicio de reparación de puertas de acceso a las oficinas de Colorines ubicadas en Huizaches No. 25, Col. Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386;
- Servicio de mantenimiento al inmueble que será ocupado por la Sede Distrital No. 26;
- Servicio de mudanza para cambio de Sede Distrital provisional al Órgano Desconcentrado 26,
- Servicio de mantenimiento correctivo al balizado de luces (alerta de navegación de la azotea) del edificio principal ubicado en Huizaches No. 25 y,
- Servicio de impresión de corbatines para asignación de lugares de estacionamiento de oficinas centrales.

## ADQUISICIÓN DE BIENES.

- Adquisición de vales de despensa mensuales, dispersión, estantes metálicos para archivo en trámite dentro de las oficinas de la Dirección de Planeación de Recursos Financieros, material de limpieza para mantener en óptimas condiciones los materiales electorales, así como para su rehabilitación, suministro de bolsa de tela con impresión de actividades alusivas a las actividades institucionales;
- Adquisición de alimentos durante los eventos de capacitación del personal que dio acompañamiento al examen de SEL y CAEL y personas promotoras ciudadanas, realizados en las instalaciones;
- Adquisición de dispositivos enrutadores Wifi, adquisición de chiflón de tres pasos y de mangueras contra incendios, adquisición de material eléctrico y de ferretería para mantenimiento de los inmuebles propios y arrendados;
- Adquisición de chamarras con colores distintivos de Protección Civil para los Brigadistas y Jefes de Brigadistas de los 35 inmuebles;
- Adquisición de ventiladores y de diversos bienes para el desarrollo de actividades institucionales (discos duros, cable HDMI, baterías recargables, cámaras para computadora);
- Adquisición de utensilios para el servicio de alimentación que brinda el Departamento de Apoyo Logístico de la Dirección del Secretariado, adquisición de No Break para ser asignados a diversas áreas;
- Adquisición de plugs Cat6 y adquisición de bobinas cable Cat6;

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Suministro de alimentos tipo desayuno para la reunión de trabajo con funcionarios de Oficinas Centrales y personal de los Órganos Distritales;
- Adquisición de medicamentos e insumos para el Consultorio Médico y personal adscrito a los Órganos Desconcentrados;
- Adquisición de banderas de México y nichos artesanales para banderas;
- Adquisición de báscula clínica para el Consultorio Médico;
- Suministro de alimentos para reuniones de trabajo de Grupos Focales con integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO) a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación;
- Adquisición de diversos bienes para el desarrollo de actividades de los Órganos Desconcentrados, Suministro de alimentos para la reunión de trabajo con motivo del XII Congreso Internacional de Ciencia Política Mujeres y Democracia: Participación Política y Desafíos para un futuro inclusivo realizado en las instalaciones del IECM;
- Suministro de playeras tipo polo y de chalecos tipo reportero con impresión del logotipo del IECM para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto;
- Adquisición de suscripciones de la licencia del sistema Webex Oficinas Centrales para la realización de videoconferencias institucionales que faciliten la celebración de reuniones en los equipos de trabajo entre personas ciudadanas y funcionarias;
- Suministro de adornos alusivos a diversas fechas conmemorativas dentro del marco de actividades institucionales;
- Adquisición de artículos promocionales en el marco de la acción "Organizar un Festival sobre Cultura Cívica en espacios universitarios con la participación de diversas Instituciones Públicas y/o Privadas";
- Adquisición de dispensadores de agua fría y caliente para las Direcciones Distritales 11, 14 y 23,
- Adquisición de herramientas menores, material complementario y material eléctrico para el desarrollo de actividades institucionales encomendadas a diversas áreas;
- Adquisición de sellos de goma auto-entintables con el logotipo institucional;
- Adquisición de hojas de acrílico para mantenimiento de los inmuebles;
- Adquisición de llantas para el parque vehicular;
- Suministro de alimentos en el marco del Foro Nacional de Experiencias Técnico-Operativas del Proceso Electoral Judicial desde lo Local;
- Adquisición de una batería de litio para apilador eléctrico con capacidad de 1500 kg;
- Suministro de alimentos para las reuniones en el marco de la Consulta para Grupos de Atención Prioritaria en la Ciudad de México sobre acciones informativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- Adquisición de pintura vinílica;
- Suministro de alimentos para el evento de premiación de Noveno Concurso de Calaveritas Literarias y Primer Concurso de Disfraces 2025;
- Adquisición de estantes metálicos de 7 niveles panel galvanizado;
- Suministro e impresión de artículos promocionales para difusión de actividades institucionales;
- Adquisición de tapetes personalizados (tipo rizo) para diversas puertas de las Oficinas Centrales;
- Suministro de alimentos para la reunión de trabajo del presupuesto del ejercicio fiscal 2026;
- Suministro de alimentos para la reunión de trabajo en conmemoración de los 25 años de la Ludoteca en el marco del programa "Jugando para Aprender a Convivir";
- Adquisición de flor navideña noche buena de 8" en maceta;

#### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Suministro de alimentos para la presentación de la "Guía Ciudadana: entender, vivir y cuidar de la democracia";
- Suministro de alimentos para la ceremonia de premiación de retos Tik Tok "Igualdad en 60 segundos";
- Suministro de alimentos para la reunión de trabajo de Evaluación 2025;
- Suministro de alimentos para el evento de Cierre Institucional 2025;
- Adquisición de diversas herramientas menores y material eléctrico para mantenimiento de los inmuebles propios y arrendados;
- Adquisición de thinner, pintura y cable THW;
- Adquisición de tóner de alto rendimiento;
- Suministro e instalación de letreros para identificación de áreas (Oficinas Centrales);
- Adquisición de accesorios para el equipo de audio, video y fotografía para la Unidad Técnica de Comunicación Social;
- Adquisición de impermeabilizante acrílico elástico;
- Suministro de alimentos para el evento en el Museo de la Acuarela, y
- Adquisición de dos motocicletas para el servicio de traslado de personas y documentación.

Con respecto a las operaciones realizadas al amparo del numeral 1 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el ejercicio 2025, se formalizaron tres contrataciones: una con la Policía Auxiliar de la Ciudad de México para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia a inmuebles propios y arrendados del Instituto, y dos con la Facultad de Estudios Superiores Aragón, Centro Tecnológico Aragón de la UNAM, para la prestación del servicio de asesoría especializada para la verificación del Sistema de Asignación de Candidaturas por Distrito Judicial Electoral para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México del IECM y para la prestación del servicio de Auditoría al Sistema Informático y a la Infraestructura Tecnológica del Sistema Electrónico por Internet (SEI 2025).

En lo relativo a adjudicaciones dictaminadas por el **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales** del Instituto, se autorizaron las siguientes:

Contratación del Seguro de Gastos Médicos Mayores para el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, quienes promovieron demanda para la restitución de dicha prestación y que por sentencias emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, se ordenó su restablecimiento; contratación del seguro de vida o invalidez total y permanente con el beneficio adicional del seguro de separación individualizado para el personal activo que tiene sentencias a favor para la reinstalación del seguro; contratación de la suscripción del licenciamiento de productos de software Microsoft y adquisición de certificados SSL de Digicert para dominios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

#### IV.4 Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta del Presupuesto Participativo 2025.

En el marco del **Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta del Presupuesto Participativo 2025**, durante el ejercicio 2025 también se llevaron a cabo las siguientes actividades:

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

- Servicio de pauta en plataforma meta (Facebook e Instagram) y YouTube para promover la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, actividades de cultura cívica, participación ciudadana, eventos en vivo, campañas institucionales y otras actividades relevantes del IECM;
- Servicio de activaciones en cruceros viales y diversas zonas de la Ciudad de México (despliegue de lonas, volanteo y colocación de carteles) para promover la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de talentos para promover la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio especializado para la adecuación y puesta a punto del Sistema Electrónico por Internet en la nube para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de renta de 33 plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia para las 33 Direcciones Distritales durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025;
- Servicio de renta de 33 plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia para las 33 Direcciones Distritales durante la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de renta de 132 camionetas tipo van con chofer (4 servicios por distrito) para las 33 Direcciones Distritales durante la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025;
- Servicio de apertura de una cuenta publicitaria para el pauta en la red social "X" en el perfil del Instituto Electoral de la Ciudad de México (@iecm) para la promoción de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Contratación del seguro colectivo de accidentes personales, hasta para 700 prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, que desarrollaron labores de campo en apoyo a las actividades de los Órganos Desconcentrados en la realización de las actividades en materia de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana, vinculadas a la preparación y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, así como las diferentes asambleas ciudadanas en materia de participación ciudadana;
- Servicio de reservación, adquisición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales con motivo de las misiones de observación y acompañamiento en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025;
- Servicio de fletes, maniobras y mudanzas para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, contratación del servicio de exhibición de anuncios para difusión del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
- Servicio de exhibición de anuncios en espacios del sistema de transporte público Metrobús para difundir la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de renta de mesas, tablón y sillas plegables para equipar las Mesas Receptoras de Opinión (MRO) durante el desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de renta de lonas y carpas para las Direcciones Distritales durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025;
- Servicio de renta de lonas y carpas para las Direcciones Distritales durante para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de alimentación, transporte interno y hospedaje para el Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;

#### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Servicio de distribución y entrega de apoyo económico a los responsables de Mesas Receptoras de Opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de hospedaje, alimentación y transporte con motivo del Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras en el marco de la Jornada para la Consulta del Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de traducción simultánea para personas no hispanohablantes participantes en el Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
- Servicio de suministro de alimentos para la reunión de trabajo realizada en el marco del Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras durante el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
- Servicio de ambulancia de atención intermedia para brindar atención oportuna a cualquier eventualidad de salud que pudiera presentarse durante la jornada del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Suministro de alimentos con motivo del Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras durante el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Servicio de seguro de vida para las personas de honorarios, Supervisoras/es Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Locales 2025 para la Consulta del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2025 y Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2025 y,
- Contratación del servicio de recopilación del acervo videográfico de la sesión de los cómputos distritales del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial.

#### ADQUISICIÓN DE BIENES.

- Adquisición de equipos de comunicaciones y su configuración para los servicios de internet, así como la optimización de éstos durante la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Adquisición de una consola para acceso inalámbrico y equipo de acceso inalámbrico;
- Adquisición de combustible a través de tarjetas electrónicas derivado de las cargas de trabajo en la organización y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Adquisición de chalecos, gorras, lonas, lienzos, y vinilos autoadheribles para difusión del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
- Adquisición de materiales y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de actividades relacionadas con la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Adquisición de dípticos y carteles para la difusión de información sobre credencialización del registro de proyectos y emisión de opinión, así como de la participación de la persona observadora desde el extranjero en el marco de la Consulta del Presupuesto Participativo 2025;
- Suministro de material promocional con motivo del Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras, en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, y de la Consulta del Presupuesto Participativo 2025;
- Adquisición e instalación de cámaras RTMP para la transmisión de los cómputos distritales del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
- Adquisición de artículos promocionales para el Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras en el marco del Proceso Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina para los Órganos Desconcentrados (papelería);
- Suministro de alimentos para reporteros que cubrieron evento en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
- Adquisición de tarimas de madera de pino para tareas de almacenamiento de materiales electorales en bodegas de Direcciones Distritales y bodega central del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025;
- Adquisición de material de ferretería, eléctrico y herramientas menores para actividades de rehabilitación, almacenamiento, distribución, recuperación y traslado de los materiales electorales autorizados para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Adquisición de artículos promocionales con motivo del Programa de Acompañamiento de Personas Observadoras y Visitantes Extranjeras en el marco de la Jornada de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Suministro de carpa para el desarrollo de actividades institucionales del Órgano Desconcentrado 26 relacionadas con la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y,
- Suministro de alimentos para reporteros que cubrieron evento en el marco de la Jornada de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

CONTRATACIONES REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2025 POR TIPO DE PROCEDIMIENTO.

Cuadro 5: Presupuesto asignado por tipo de contratación.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Presupuesto asignado en 2025 para la adquisición de bienes y contratación de servicios. | <b>\$278,428,293.72</b> |
| Monto total contratado al 31 de diciembre de 2025.                                      | <b>\$276,432,986.65</b> |

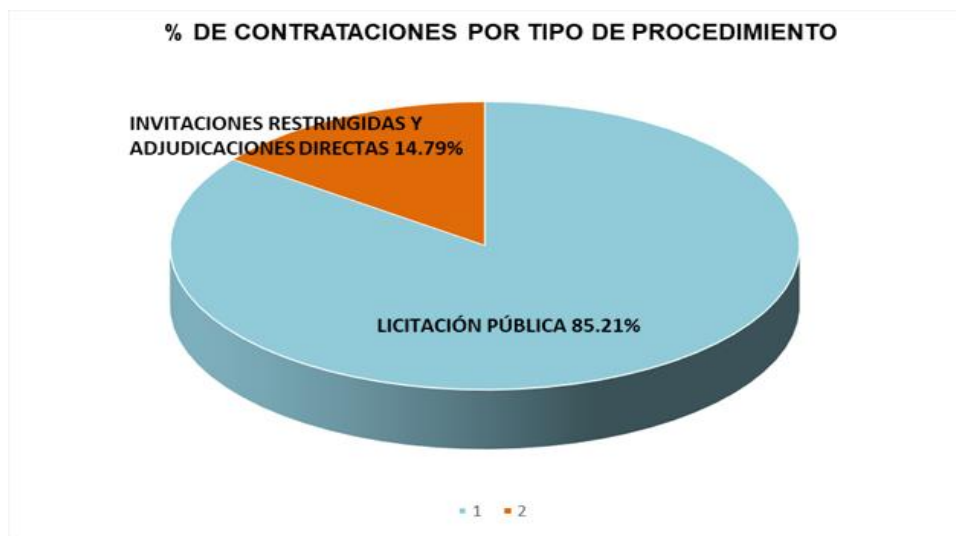
Tomando como base el monto total contratado, se estima que el porcentaje de las operaciones realizadas en materia de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de acuerdo con el tipo de procedimiento es el siguiente:

Cuadro 6: Porcentaje del presupuesto asignado por tipo de contratación.

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Licitaciones Públicas Nacionales.</b>                    | <b>85.21%</b> |
| <b>Invitaciones Restringidas y Adjudicaciones Directas.</b> | <b>14.79%</b> |

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Gráfico 2: Estructura porcentual del presupuesto asignado por tipo de contratación.



## V. Resultados del PIMOSA.

Del análisis del árbol de problemas, se señaló como el central el siguiente:

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

Del árbol de objetivos se definió como el principal el siguiente:

**OBJETIVO PRINCIPAL:** Planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaces.

De la selección de alternativa óptima, se definieron 13 medios, los cuales se desagregaron y detallaron sus acciones en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), teniendo en la estructura de la MIR nivel de componente o actividad institucional, siendo las siguientes:

1. Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación realizados.
2. Procesos para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio ordinario realizados.
3. Procesos para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo realizados.
4. Informes de rendición de cuentas, entregados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.
5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), entregado en tiempo y forma.
6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto, entregados en tiempo y forma.
7. Normar la integración de la investigación de mercado y definición técnica de bienes y servicios para la efectividad de los procesos de contratación pública entregada.

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

8. Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados realizado en tiempo y forma.
9. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas a la consulta Presupuesto Participativo de las unidades responsables del gasto entregados.
10. Inventario de los bienes muebles íntegro entregado.
11. Programa interno de Protección Civil entregado.
12. Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual, vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del clima laboral entregados.
13. Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual, vinculados a las actividades de la consulta de Presupuesto Participativo entregados.

Dentro de la MIR se definió como **Fin** (el impacto esperado del programa) el siguiente:

Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

En este sentido, el indicador de **Fin** del programa cumplió a cabalidad con lo planteado, teniendo un resultado del 100% de las acciones realizadas con las planeadas, permitiendo que las áreas tuvieran los recursos humanos, financieros y materiales en tiempo y forma para la realización de sus respectivos programas. Adicionalmente se realizó un uso óptimo de los recursos, como se señaló en los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

Indicador de **Propósito** (que se espera del programa):

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

Por su parte, el indicador de **Propósito** también cumplió a cabalidad con lo programado, alcanzando un nivel de eficacia del 99.95%; es decir, las áreas que integran al IECM desarrollaron sus actividades en tiempo y forma.

Indicadores de Actividades Institucionales o componente (bienes o servicios del programa); por su parte, la MIR contó con 13 actividades institucionales, las cuales permitieron alcanzar el fin y propósito señalados; los datos específicos forman parte de los anexos.

### V.1 Resultados relevantes de la cadena de valor del PIMOSA.

#### V.1.1 Proceso Electoral Local Extraordinario (PELE) 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial.

Iniciaron los trabajos con la elaboración de los documentos y dictámenes técnicos relacionados con el Proceso Electoral Local Extraordinario (PELE) 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial.

En principio, la elección consideró 138 cargos a elegir para el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025; como no se presentó postulación para el cargo de persona juzgadora para el Juzgado Civil Especializado en Extinción de Dominio, dicho cargo quedó desierto, por lo que se tuvo un total de 137 cargos para el proceso electoral, siendo los siguientes:

- 5 Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, que se integraron por 3 mujeres y 2 hombres.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- 34 Magistraturas del Tribunal de Justicia de la Ciudad de México, que se integraron por 17 cargos de mujeres Magistradas y 17 cargos de hombres Magistrados.
- 98 Juzgados en la Ciudad de México, que se integraron por 49 cargos de personas Juzgadoras mujeres y 49 cargos de personas Juzgadoras hombres.

Dentro de las acciones realizadas tenemos la Instrumentación de la logística para el acompañamiento y visitas de examinación a los lugares para la ubicación de las casillas electorales, con los Consejos Distritales del INE.

El INE proporcionó al IECM el listado de centros educativos para instalar casillas con necesidades de accesibilidad, mismas que se atendieron.

El INE entregó al IECM el archivo electrónico editable, que contenía la ubicación de casillas y la integración de las Mesas Directivas de Casilla Electoral Seccional Única (MDCESU).

En materia de transparencia y protección de datos personales. Los datos personales de las personas propietarias o responsables de los inmuebles donde se ubicaron las casillas electorales, contenidos en los formatos de anuencia; capturados y resguardados en el Sistema de Ubicación de Casilla, estuvieron protegidos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

En cuanto a la revisión y recepción de los expedientes originales del cómputo distrital del Proceso Electoral Judicial Local 2025, se elaboró el “Manual para la Integración de Expedientes Electorales del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial de la Ciudad de México”, donde se señaló que las Direcciones Distritales (DD) serían las responsables de recabar, clasificar, integrar y digitalizar la documentación electoral que conformó los expedientes de la elección, con el objetivo de entregarlos a la Secretaría Ejecutiva (SE).

El domingo 1 de junio de 2025, con la llegada del primer paquete electoral a las sedes distritales, se iniciaron los Cómputos Distritales en las 33 Direcciones Distritales, con los cuales se determinaron los resultados de la elección a nivel Circunscripción y en cada uno de los Distritos Judiciales Locales de la Ciudad de México, según el tipo de elección.

Cuadro 7: Cargos electos.

| Elección de:                      | Mujeres   | Hombres   | Total      |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|
| Tribunal de Disciplina Judicial.  | 3         | 2         | 5          |
| Magistraturas del Poder Judicial. | 17        | 17        | 34         |
| Juzgados del Poder Judicial.      | 49        | 49        | 98         |
| <b>Total</b>                      | <b>69</b> | <b>68</b> | <b>137</b> |

Cuadro 8: Boletas extraídas en la Elección del Poder Judicial.

| Cargo   | Boletas extraídas de la urna |
|---|------------------------------|
| Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial de la Ciudad de México. | 1,175,407                    |

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

|  |           |
|--|-----------|
| Magistraturas del Poder Judicial de la Ciudad de México. | 1,173,781 |
| Juzgados del Poder Judicial de la Ciudad de México.      | 1,173,200 |

V.1.2 Presupuesto participativo 2025.

Materiales y documentación consultiva para la consulta de presupuesto participativo 2025.

Para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, se imprimieron y distribuyeron a las Direcciones Distritales un total de 1,925,707 documentos consultivos para las tres modalidades de opinión (Mesa Receptora de Opinión, opinión de personas en estado de postración y opinión de personas en prisión preventiva). Asimismo, para las tres modalidades se utilizaron un total de 43,408 materiales consultivos, mismos que en su mayoría fueron rehabilitados, y únicamente se produjeron 30,000 crayones de cera para completar el stock, 3,000 cintas de seguridad y 2,900 dados marcadores de credencial.

Programa institucional de las actividades en materia de capacitación para los mecanismos de Participación Ciudadana 2025.

Se integraron las mesas receptoras de opinión (MRO), registrando a las personas interesadas en participar como responsables; se realizó la capacitación («Sesión 1. Informativa de personas que fungieron como Responsables de Mesa» y «Sesión 2. Práctica-procedimental, modalidad presencial para personas que fungieron como Responsables de Mesa»), y la designación y entrega de nombramiento. El total de personas capacitadas fue de 5,339, en las 33 direcciones distritales, con un total de 2,427 mesas receptoras, como puede apreciarse en el cuadro siguiente:

Cuadro 9: Mesas receptoras de opinión, capacitación de personas susceptibles de participar como responsables respecto del total requerido.

| Numeralía  |                                  |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
| 33   | Direcciones Distritales.         |   |   |
| 1,837  | Total de Unidades Territoriales. |   |   |
| 1,781  | Unidades Territoriales con MRO.  |   |   |
| <b>2,427</b>   | <b>MRO instaladas.</b>           |   |   |
| Requerimiento de personas para la integración de las MRO.  |                                  |   |   |
| Cantidad mínima para integrar las MRO como responsables (R1 y R2).                               |                                  |   | <b>4,854</b>  |
| Reserva susceptible de ser habilitada como R1 o R2, calculada sobre el 10% del mínimo necesario. |                                  |   | <b>485</b>  |
| <b>Total a capacitar, incluida la reserva.</b>   |                                  |   | <b>5,339</b>  |
| Avance por etapa.  |                                  |   |   |
| Etapa  | Acumulado                        | Porcentaje de avance respecto del mínimo necesario. | Porcentaje de avance respecto del total por capacitar, incluida la reserva. |
| Registro   | 6,180                            | 127%  | 116%  |
| Capacitación Sesión 1  | 5,943                            | 122%  | 111%  |
| Capacitación Sesión 2  | <b>5,525</b>                     | 114%  | 103%  |
| Designación  | <b>4,854</b>                     | 100%  | N/A   |

Fuente: <https://aplicaciones.iecm.mx/sipcecc2025/>.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**Nota:** En el ámbito de los OD 15 y 19, por virtud del Acuerdo ACU/COEG/29/2025, de fecha 4 de agosto de 2025, adoptado por la COEyG, se redujo la previsión de MRO a instalarse, en dos mesas menos para el ámbito del OD 15 y una mesa menos para el ámbito del OD 19.

Opiniones de la Consulta.

Se recibieron 295 mil 549 opiniones Consulta de Presupuesto Participativo 2025, lo que representa un 2.94% más respecto del ejercicio realizado en 2022, en el que se registraron 286 mil 849 opiniones. Este año, el porcentaje de participación alcanzó un estimado de 4.04% de la Lista Nominal, incluyendo las 2 mil 325 opiniones emitidas en la jornada anticipada en la que participaron 39 personas residentes en el extranjero; 1975 en Prisión Preventiva y 311 en Estado de Postración y Cuidadoras Primarias.

V.1.3 Presupuesto Participativo en Pueblos Originarios.

Se coordinó la implementación de la Convocatoria para integrar un grupo de especialistas a fin de dar seguimiento a las personas insaculadas. Se registraron 1,020 personas (486 mujeres, 526 hombres y 8 personas con género “otro”). De ellas, 468 obtuvieron validación documental y 250 cumplieron los requisitos para pasar a entrevista; finalmente, se realizaron 244 entrevistas. La insaculación se efectuó con 110 personas y, mediante tres rondas, se cubrieron los 80 espacios requeridos para integrar los órganos dictaminadores en las 16 alcaldías de la Ciudad de México.

V.1.4 Acciones de educación para la vida en democracia y construcción de ciudadanía, en el ejercicio pleno de los derechos políticos y humanos.

Durante el ejercicio fiscal 2025 se realizaron diversas acciones de educación para la vida en democracia y construcción de ciudadanía, destacando las intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica con distintos públicos en centros escolares, direcciones distritales, entre otros sitios de interés, donde a través de cursos, talleres, eventos se realizaron las actividades formativas.

Se contó con la participación de 292,690 (doscientos noventa y dos mil seiscientos noventa) personas, de estas, el 52.02% fueron mujeres y el 47.98% hombres.

Por grupo de edad, tenemos que el 75.72%, es decir, 222,211 (doscientos veintidós mil doscientos once) personas, pertenecen al rango de 12 a menos de 18 años, siguiendo en importancia el rango de 18 a menos de 30 años con el 18.60%, es decir, 54,451 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y uno) personas, como puede apreciarse en el siguiente cuadro y gráfico.

**Cuadro 9: Estadísticos de avance de las actividades institucionales educación para la vida democrática.**

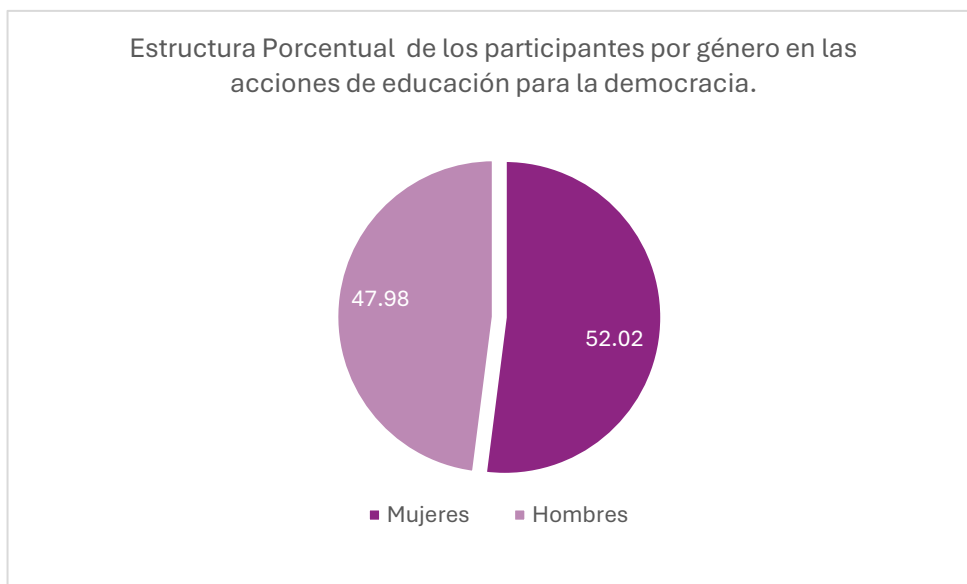
| Acciones de educación para la vida en democracia |                               |   |                                |   |                                |   |                                |   |                       |  |          |
|--|-------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------------------|---|-----------------------|--|----------|
| Actividades Realizadas                           | Rangos de edad                |   |                                |   |                                |   |                                |   |                       |  |          |
|  | Niñez                         |   | Adolescencia                   |   | Jóvenes                        |   | Personas adultas               |   | Personas mayores      |  | Subtotal |
|  | (6 años - 11 años y 11 meses) |   | (12 años - 17 años y 11 meses) |   | (18 años - 29 años y 11 meses) |   | (30 años - 64 años y 11 meses) |   | (65 años en adelante) |  |          |
| M  | H                             | M | H                              | M | H                              | M | H                              | M | H                     |  |          |
|  |                               |   |                                |   |                                |   |                                |   |                       |  |          |

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

|   |              |              |                |                |              |              |               |               |            |            |                |
|---|--------------|--------------|----------------|----------------|--------------|--------------|---------------|---------------|------------|------------|----------------|
| Realizar intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica con distintos públicos.  | 1,070        | 1,026        | 1,832          | 1,469          | 439          | 1,902        | 1,777         | 766           | 93         | 21         | 10,395         |
| Asesorar y coadyuvar en la organización de procesos electivos en entornos escolares.  | -            | -            | 42,342         | 41,267         | -            | -            | -             | -             | -          | -          | 83,609         |
| Fomentar el ejercicio de las competencias cívicas en niñas, niños, jóvenes y población adulta a partir de distintos cursos, talleres y eventos. | -            | -            | 69,313         | 65,988         | 5,858        | 4,598        | 7,985         | 3,832         | -          | -          | 157,574        |
| Realización de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica para la promoción del proceso electoral extraordinario.                          | -            | -            | -              | -              | -            | 336          | 21,169        | 18,922        | 385        | 300        | 41,112         |
| <b>Total</b>  | <b>1,070</b> | <b>1,026</b> | <b>113,487</b> | <b>108,724</b> | <b>6,297</b> | <b>6,836</b> | <b>30,931</b> | <b>23,520</b> | <b>478</b> | <b>321</b> | <b>292,690</b> |

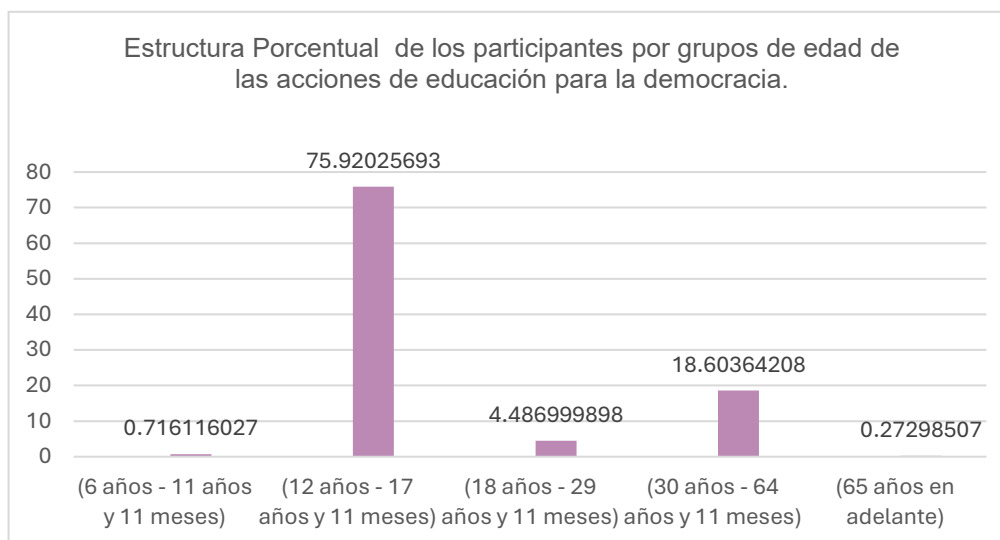
Elaboración con datos de la Dirección Ejecutiva de Educación Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.

Gráfico 3: Estructura porcentual de los participantes por género.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Gráfico 4: Estructura porcentual de los participantes por grupos de edad.



V.1.5 Gestión de la Calidad Electoral.

En el marco del inicio del cuarto ciclo de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad Electoral (SGCE), se aplicó la Encuesta de Necesidades y Satisfacción del Servicio (SA/SGC/FR/19 – Rev.3) en las 33 Direcciones Distritales (DD), del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM). Esta herramienta tiene como objetivo evaluar y dar seguimiento a la percepción de la ciudadanía y otros clientes electorales respecto al cumplimiento de sus necesidades y expectativas durante los procesos de organización electoral, participación ciudadana y educación cívica.

En el transcurso del 2025, se registraron 7755 encuestas en los 33 órganos desconcentrados, de las cuales 6576 fueron captadas por formato físico y 1179 en formato digital; los resultados se presentan a continuación:

- ✓ Calidad de atención 98%.
- ✓ Tiempo de respuesta de atención 95%.
- ✓ Infraestructura y limpieza de las DD 92%.
- ✓ Expectativas cumplidas respecto a la información recibida en las DD 97%.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Anexo 1. Matriz para Indicadores de Resultados de Fin y Propósito.

| Resumen Narrativo  | Indicadores  |             |           |   |                        |   |
|--|--|-------------|-----------|---|------------------------|---|
|  | Nombre   | Tipo        | Dimensión | Fórmula de cálculo  | Frecuencia de medición | Medios de verificación  |
| <b>FIN:</b>  |  |             |           |   |                        |   |
| Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros. | Porcentaje de las actividades institucionales realizadas en materia administrativa.              | Estratégico | Eficacia  | $(\sum 1,368 \text{ actividades institucionales realizadas por la SA} / \sum 1,368 \text{ actividades programadas de la SA}) \times 100$ ).<br>Resultado 100%     | Anual                  | Informes anual Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM2025, publicación en la página del IECM Junta Administrativa. |
| <b>PROPÓSITO:</b>  |  |             |           |   |                        |   |
| Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas con los recursos humanos, materiales y financieros programados.        | Porcentaje de las actividades institucionales realizadas por las Unidades Responsables del IECM. | Estratégico | Eficacia  | $(\sum 22,558 \text{ acciones realizadas por las UR} / \sum 22,569 \text{ actividades institucionales programadas por las UR}) \times 100$ ).<br>Resultado 99.95% | Semestral              | Informe de cumplimiento y resultados semestral y anual 2025 del Plan General de Desarrollo 2023 – 2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.   |

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Anexo 2 Resultados por componente del PIMOSA.

| Número de ficha POA  | Unidad responsable             | Responsable operativo                          | Denominación de la Actividad Institucional  | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula  | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|--|--------------------------------|--|---|------------------|-------------------|--|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| 156  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Planeación y Recursos Financieros | Proceso de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación realizados.           | PORCENTAJE       | Eficacia          | Sumatoria del promedio de los porcentajes de cumplimiento tanto de metodología como de metas de resultado.   | Trimestral   | 31.00           | 0.00                | 31.00            | 100                                 | 59.1518  |
| Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto Egresos para el Ejercicio fiscal2026 del IECM.  |                                |  |   |                  |                   |  |              | 1.00            | 0                   | 1.00             |                                     |  |
| Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el Ejercicio fiscal2026, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como, los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.                    |                                |  |   |                  |                   |  |              | 1.00            | 0                   | 1.00             |                                     |  |
| Ajuste del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos 2025.   |                                |  |   |                  |                   |  |              | 1.00            | 0                   | 1.00             |                                     |  |
| Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.  |                                |  |   |                  |                   |  |              | 23.00           | 0                   | 23.00            |                                     |  |
| Coadyuvar en la actualización del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029.   |                                |  |   |                  |                   |  |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |
| Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas.   |                                |  |   |                  |                   |  |              | 4.00            | 0                   | 4.00             |                                     |  |
| 157  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Planeación y Recursos Financieros | Procesos para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio ordinario realizados. | INFORME          | Eficiencia        | (sumatoria del presupuesto devengado vinculado al ejercicio ordinario/ sumatoria del presupuesto autorizado o modificado vinculado al ejercicio ordinario) x 100). | Trimestral   | 30.00           | 0.00                | 30.00            | 100                                 | 111.5985   |
| Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.  |                                |  |   |                  |                   |  |              | 12.00           | 0.00                | 12.00            |                                     |  |
| Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para que sean integrados al informe del avance Programático Presupuestal, así como el de avance trimestral para su envío a la secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. |                                |  |   |                  |                   |  |              | 4.00            | 0.00                | 4.00             |                                     |  |
| Elaborar el informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.   |                                |  |   |                  |                   |  |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA  | Unidad responsable             | Responsable operativo                          | Denominación de la Actividad Institucional   | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula  | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|--|--------------------------------|--|--|------------------|-------------------|--|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal de cada rubro mencionado, a fin de encontrar áreas de oportunidad.   |                                |  |  |                  |                   |  |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |
| Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro de las unidades ejecutoras de gasto.   |                                |  |  |                  |                   |  |              | 12.00           | 0.00                | 12.00            |                                     |  |
| 158  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Planeación y Recursos Financieros | Procesos para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo. | INFORME          | Eficiencia        | (suma del presupuesto devengado vinculado al ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo / suma del presupuesto autorizado o modificado vinculado al ejercicio Consulta de Presupuesto Participativo) x 100).                                | Trimestral   | 4.00            | 0.00                | 4.00             | 100                                 | 34.0924  |
| Supervisar vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro vinculado a la consulta de Presupuesto Participativo de las unidades ejecutoras de gasto. |                                |  |  |                  |                   |  |              | 4.00            | 0.00                | 4.00             |                                     |  |
| 159  | Secretaría Administrativa (SA) | Secretaría Administrativa                      | Informes de rendición de cuentas, entregados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.                               | PORCENTAJE       | Eficacia          | (sumatoria de todos los Informes de disciplina financiera, Junta Administrativa y Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la CDMX. publicados/ suma [Total de informes obligatorios de disciplina financiera, Junta Administrativa y Derechos | Trimestral   | 52.00           | 0.00                | 52.00            | 100                                 | 558.8709   |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA  | Unidad responsable             | Responsable operativo     | Denominación de la Actividad Institucional  | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula   | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|--|--------------------------------|---------------------------|---|------------------|-------------------|---|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
|  |                                |                           |   |                  |                   | Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la CDMX.) x 100.  |              |                 |                     |                  |                                     |  |
| Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas.   |                                |                           |   |                  |                   |   |              | 4.00            | 0                   | 4.00             |                                     |  |
| Integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.   |                                |                           |   |                  |                   |   |              | 12.00           | 0.00                | 12.00            |                                     |  |
| Integrar la información remitida por las Unidades Responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.   |                                |                           |   |                  |                   |   |              | 4.00            | 0                   | 4.00             |                                     |  |
| Integrar la información remitida por las Unidades Responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.                                   |                                |                           |   |                  |                   |   |              | 4.00            | 0                   | 4.00             |                                     |  |
| Incluir la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI, VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. |                                |                           |   |                  |                   |   |              | 28.00           | 0                   | 28.00            |                                     |  |
| 160  | Secretaría Administrativa (SA) | Secretaría Administrativa | Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales administrativas vinculadas a la Elección Extraordinaria del Poder Judicial Local 2025. | INFORME          | Eficacia          | (sumatoria de todos los Informes de disciplina financiera, Junta Administrativa y Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la CDMX. publicados/ suma [Total de informes obligatorios de disciplina financiera, Junta Administrativa y Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la CDMX.) x 100. | Trimestral   | 20.00           | 0.00                | 20.00            | 100                                 | 21.8646  |
| Proceso para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Elección Extraordinaria del Poder Judicial 2025.  |                                |                           |   |                  |                   |   |              | 2.00            | 0                   | 2.00             |                                     |  |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA   | Unidad responsable             | Responsable operativo         | Denominación de la Actividad Institucional  | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula  | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|---|--------------------------------|-------------------------------|---|------------------|-------------------|--|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| Revisar y conciliar las nóminas, aplicar los pagos correspondientes al personal vinculado a la Elección Extraordinaria del Poder Judicial 2025.   |                                |                               |   |                  |                   |  |              | 14.00           | 0.00                | 14.00            |                                     |  |
| Proponer y dar seguimiento acorde al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Proceso de la Elección del Poder Judicial, a través de las herramientas de gestión de calidad, auditoría interna de calidad y observación de los instrumentos y mecanismos de Participación Ciudadana, con el fin de coadyuvar a la transparencia y confianza de la ciudadanía y partes interesadas. |                                |                               |   |                  |                   |  |              | 2.00            | 0                   | 2.00             |                                     |  |
| Optimizar los criterios y métodos para la actualización del PAAAS 2025 que permitan a las Unidades Responsables programar eficientemente sus requerimientos para la Elección Extraordinaria del Poder Judicial 2025.  |                                |                               |   |                  |                   |  |              | 2.00            | 0                   | 2.00             |                                     |  |
| 187   | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Recursos Humanos | Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del clima laboral entregados. | INFORME          | Eficiencia        | (sumatoria del presupuesto devengado vinculado al ejercicio ordinario/ sumatoria del presupuesto autorizado o modificado vinculado al ejercicio ordinario) x 100). | Trimestral   | 48.00           | 0.00                | 48.00            | 100                                 | 85.1545  |
| Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma con clima laboral adecuado.   |                                |                               |   |                  |                   |  |              | 24.00           | 0.00                | 24.00            |                                     |  |
| Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.   |                                |                               |   |                  |                   |  |              | 12.00           | 0.00                | 12.00            |                                     |  |
| Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-35-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo: Identificación, análisis y prevención.  |                                |                               |   |                  |                   |  |              | 12.00           | 0.00                | 12.00            |                                     |  |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA  | Unidad responsable             | Responsable operativo                                       | Denominación de la Actividad Institucional  | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula   | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|--|--------------------------------|---|---|------------------|-------------------|---|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| 188  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Recursos Humanos                               | Pago de remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades de la consulta de Presupuesto Participativo entregados. | NÓMINA           | Eficiencia        | (suma del presupuesto devengado vinculado al ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo / suma del presupuesto autorizado o modificado vinculado al ejercicio Consulta de Presupuesto Participativo) x 100). | Trimestral   | 24.00           | 0.00                | 24.00            | 100                                 | 183.2422   |
| Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal vinculado a la Consulta de Presupuesto Participativo. |                                |   |   |                  |                   |   |              | 24.00           | 0.00                | 24.00            |                                     |  |
| 246  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios | Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2025 (PAAAS 2025), entregado en tiempo y forma.   | INFORME          | Eficacia          | (Sumatoria de los requerimientos de solicitados de las unidades responsables que cumplen con los criterios para el PAAAS /Sumatoria de Todos los requerimientos entregados a las unidades responsables) X 100.          | Anual        | 4.00            | 0.00                | 4.00             | 100                                 | 98.4231  |
| Entrega de Criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2025.   |                                |   |   |                  |                   |   |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |
| Incluir los requerimientos de las unidades responsables para la integración del PAAAS.   |                                |   |   |                  |                   |   |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |
| Emisión de criterios estandarizados para la investigación de mercado.  |                                |   |   |                  |                   |   |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA  | Unidad responsable             | Responsable operativo                                       | Denominación de la Actividad Institucional  | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula   | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|--|--------------------------------|---|---|------------------|-------------------|---|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| Emisión de criterios estandarizados para elaboración de Anexos Técnicos.                                     |                                |   |   |                  |                   |   |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |
| 247  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios | Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados realizado en tiempo y forma. | SERVICIO         | Eficacia          | (Sumatoria de las solicitudes atendidas de bienes y servicios /Sumatoria de todas las solicitudes procedentes de bienes y servicios) X 100. | Trimestral   | 481.00          | 45.00               | 526.00           | 118.919                             | 129.7043   |
| Integrar en el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2025.                             |                                |   |   |                  |                   |   |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |
| Ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizadas.               |                                |   |   |                  |                   |   |              | 480.00          | 45.00               | 525.00           |                                     |  |
| 248  | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios | Inventario de los bienes muebles integrado y entregado.   | INFORME          | Eficacia          | (Sumatoria de la actualización del inventario de bienes muebles /Sumatoria de todo el inventario de bienes muebles) X 100.                  | Anual        | 1.00            | 0.00                | 1.00             | 100                                 | 12.291   |
| Coordinar y ejecutar las actividades en materia de gestión del inventario de los bienes muebles e inmuebles. |                                |   |   |                  |                   |   |              | 1.00            | 0.00                | 1.00             |                                     |  |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA  | Unidad responsable              | Responsable operativo  | Denominación de la Actividad Institucional   | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula  | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|--|---------------------------------|--|--|------------------|-------------------|--|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| 249  | Secretaría Administrativa (SA)  | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. | Programa interno de Protección Civil entregado.  | INFORME          | Eficacia          | (Sumatoria de bienes de las acciones realizadas en materia de protección civil / sumatoria de todas las actividades programas en materia de protección civil) X 100. | Anual        | 11.00           | 0.00                | 11.00            | 100                                 | 89.2867  |
| Entrega del Programa interno de protección civil.                                    |                                 |  |  |                  |                   |  |              | 11.00           | 0.00                | 11.00            |                                     |  |
| 250  | Secretaría Administrativa. (SA) | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. | Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto entregados en tiempo y forma.                               | SERVICIO         | Eficacia          | (Sumatoria de las solicitudes atendidas de bienes y servicios /Sumatoria de todas las solicitudes procedentes de bienes y servicios) X 100.                          | Trimestral   | 420.00          | 12.00               | 432.00           | 105.714                             | 164.4377   |
| Entrega de los Bienes y servicios a entera satisfacción a las unidades responsables. |                                 |  |  |                  |                   |  |              | 420.00          | 12.00               | 432.00           |                                     |  |
| 0251   | Secretaría Administrativa. (SA) | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. | Normar la integración de la investigación de mercado y definición técnica de bienes y servicios para la efectividad de los procesos de contratación pública entregada. | INFORME          | Eficacia          | (Sumatoria de los bienes y servicios con investigación de mercado /Sumatoria de bienes y servicios con contratación pública.   | Trimestral   | 120.00          | 0.00                | 120.00           | 100                                 | 0  |



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

| Número de ficha POA   | Unidad responsable             | Responsable operativo  | Denominación de la Actividad Institucional  | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Formula   | Periodicidad | Meta Programada | Desviación de Metas | Metas Realizadas | % Físico acumulado anual (Eficacia) | % Presupuesto devengado acumulado anual (Eficiencia) |
|---|--------------------------------|--|---|------------------|-------------------|---|--------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| Elaborar estudios de mercado por cada bien y servicio que sea contratado.   |                                |  |   |                  |                   |   |              | 120.00          | 0.00                | 120.00           |                                     |  |
| 252   | Secretaría Administrativa (SA) | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. | Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas a la consulta de Presupuesto Participativo de las unidades responsables del gasto entregados. | SERVICIO         | Eficiencia        | (suma del presupuesto devengado vinculado al ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo / suma del presupuesto autorizado o modificado vinculado al ejercicio Consulta de Presupuesto Participativo) x 100). | Trimestral   | 135.00          | 0.00                | 135.00           | 100                                 | 0  |
| Entrega de los Bienes y servicios vinculados a la Consulta de Presupuesto Participativo, a entera satisfacción a las unidades responsables. |                                |  |   |                  |                   |   |              | 135.00          | 0.00                | 135.00           |                                     |  |

Fuente: La información se obtuvo del Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD). Las metas de los indicadores no se ajustaron al 100%.

En el análisis de datos (cuadro 3), se presenta la metodología realizada para el ajuste de indicadores.

# HOJA DE FIRMAS