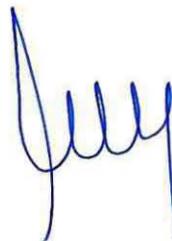




**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE USO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS
RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES 2023**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE 2022



Índice

	Pág.
I. Introducción	4
II. Marco Jurídico	6
III. Metodología del Marco Lógico (MML):	
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución	8
a) Análisis de población involucrada	9
b) Análisis de problemas	11
c) Análisis de objetivos	13
d) Identificación de alternativas de solución al problema	15
e) Selección de la alternativa óptima	16
f) Estructura Analítica del Programa (EAP)	17
IV. Segunda etapa: Planificación Etapa de Planificación	18
g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	
V. Actividades Institucionales	24
V.1 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (PAAAS) aplicado	24
a) Tipo de Actividad Institucional	24
b) Justificación	24
c) Objetivo específico	24
d) Acciones	24
e) Indicadores	25
f) Metas	25
V.2 Aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de servicios ordinarios.	25
a) Tipo de Actividad Institucional	25
b) Justificación	25
c) Objetivo específico	25
d) Acciones	25
e) Indicadores	26
f) Metas	26
V.3 Seguimiento a la organización y coordinación de los cursos anuales en materia de protección civil.	26
a) Tipo de Actividad Institucional	26
b) Justificación	26

	c) Objetivo específico	26
	d) Acciones	26
	e) Indicadores	27
	f) Meta	27
V.4	Constancia en la actualización de los inventarios del IECM.	27
	a) Tipo de Actividad Institucional	27
	b) Justificación	27
	c) Objetivo específico	27
	d) Acciones	27
	e) Indicadores	27
	f) Metas	27
V.5	Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Presupuesto Participativo 2023.	28
	a) Tipo de Actividad Institucional	28
	b) Justificación	28
	c) Objetivo específico	28
	d) Acciones	28
	e) Indicadores	28
	f) Meta	28
V.6	Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Presupuesto de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).	29
	a) Tipo de Actividad Institucional	29
	b) Justificación	29
	c) Objetivo específico	29
	d) Acciones	29
	e) Indicadores	29
	f) Meta	29
V.7	Aprovechamiento óptimo e los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso Electoral Local 2023-2024.	30
	a) Tipo de Actividad Institucional	30
	b) Justificación	30
	c) Objetivo específico	30
	d) Acciones	30
	e) Indicadores	30
	f) Meta	30
VI.	Matriz de gestión de riesgo	31
VII.	Cronograma de acciones sustantivas	32

I. Introducción

Los titulares de Órganos Ejecutivos, Desconcentrados, Técnicos y con Autonomía de Gestión del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), de conformidad con el artículo 38, segundo párrafo, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, en específico a la Secretaría Administrativa, en términos de la fracción II, del artículo 88 del Código, le corresponde elaborar los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, en este caso el programa "Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales" con el fin de cumplir con elementos para administrarlos con eficiencia, eficacia y transparencia.

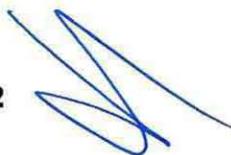
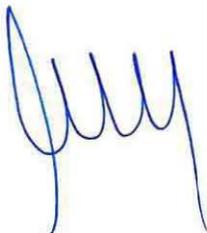
En ese sentido, el Programa contempla la implementación de acciones de calidad que simplifiquen la operación de las actividades del IECM. Paralelamente, es necesario seguir fomentando el apego al uso eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos, servicios generales y control patrimonial, así como los conocimientos básicos en materia de Protección Civil; por lo que se seguirán impartiendo cursos de protección civil, y de igual manera se seguirá llevando la baja o desincorporación de bienes muebles del IECM.

Cabe mencionar que este programa se elaboró atendiendo lo establecido en el *Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2023*, aprobado mediante acuerdo IECM-JA091-22, por la Junta Administrativa (Junta) en su Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de septiembre del presente año, mismo que considera las Políticas y Programas Generales establecidas en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el período 2020-2023, esencialmente las relacionadas con el ejercicio cotidiano de calidad y vocación de servicio, como son:

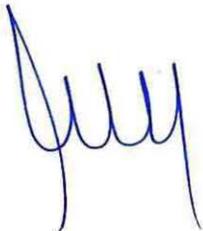
1.- De transparencia y rendición de cuentas. Fomentar y fortalecer entre el personal del IECM y con las personas habitantes de la Ciudad de México, así como con la ciudadanía originaria residente en el extranjero, la transversalización de la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales en los procesos institucionales.

2.- De calidad. Promover y difundir la apropiación del SGCE entre todas las figuras que participan en él.

Es decir, el propósito del programa va enfocado a la mejora continua de la calidad y a la simplificación en la gestión, mediante una cultura de calidad al interior del Instituto y de mejora continua en los procesos sustantivos y de apoyo; de simplificación en el trabajo y de fomento en el aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales y de una revisión y actualización del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).



Púes el programa está integrado por los apartados siguientes: Introducción, Marco Jurídico el cual expone la normatividad que sustenta las atribuciones de la Secretaría Administrativa; la identificación del problema y sus alternativas de solución tomando en cuenta desde donde deriva el problema y quienes son las áreas involucradas; su etapa de planificación; sus actividades institucionales y, finalmente un cronograma de acciones sustantivas que se llevará a cabo para cumplir.



II. Marco Jurídico

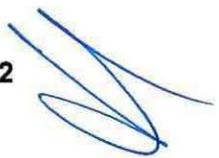
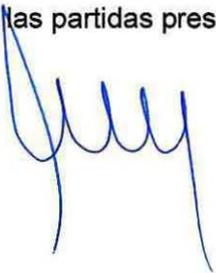
El artículo 134, párrafo primero de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, establece la obligación de que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, la *Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en su artículo tercero, primer párrafo* menciona que la administración de los recursos públicos se debe realizar con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. De igual forma, en su artículo 91, párrafo tercero establece que se debe tomar como criterio de gasto eficiente que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

Los artículos 1, 2, 4 párrafo XXIX y 23 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, señalan que es una normatividad de orden público que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización; los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos; de igual manera, deberán aplicar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, registrar los bienes muebles e inmuebles en su contabilidad, asimismo serán responsables de la misma y de la operación del Sistema de contabilidad que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental, así como del cumplimiento de lo dispuesto por dicha Ley y las decisiones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Junta de conformidad con el artículo 83, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los Proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre ellos, el Programa de Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales 2022.

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

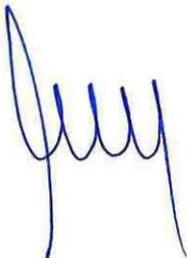


En este mismo contexto, el artículo 81 del citado ordenamiento establece que la Junta es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de este órgano autónomo; asimismo, el artículo 88, fracciones II y III señalan como atribución del titular de la Secretaría Administrativa elaborar y proponer a la Junta, en agosto del año anterior al que deban aplicarse los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como instrumentarlos y darles seguimiento.

Por su parte, el numeral 8 de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México* (Lineamientos) establece que la Junta, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, las Direcciones Ejecutivas, la Contraloría Interna, las Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales del IECM, serán responsables de la instrumentación de las acciones que deben llevar a cabo en cumplimiento de dichos Lineamientos, y de observar los criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones, la efectiva delegación de facultades, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y la utilización óptima de los recursos. Además, el numeral 118 de los Lineamientos, establece que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS) elaborará los métodos y sistemas de control, inventario y resguardo a la que se sujetaran la clasificación de los bienes del IECM, la organización de los almacenes y el destino final de los bienes de este órgano autónomo.

Ahora bien, conforme a lo establecido en los numerales 14 y 16 de los referidos Lineamientos, la Secretaría Administrativa determinará los criterios y métodos para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a los que se sujetarán todas las áreas del Instituto, y deberán ser dados a conocer a más tardar en octubre del ejercicio fiscal que corresponda; además de que las áreas requirentes remitirán por escrito a más tardar en el mes de octubre del ejercicio anterior a la Secretaría, sus programas y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Finalmente, con las acciones señaladas se pretende atender las políticas y programas generales establecidos en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2020-2023 aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2020 del 31 de enero de 2020; así como, al Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado con Acuerdo IECM-JA091-22 en septiembre del presente año.



III. Metodología del Marco Lógico (MML).

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

Derivado de un análisis general de las actividades ordinarias de la Secretaría Administrativa, se ha detectado, desde años atrás, que una de las principales y constantes problemáticas radica en la carga excesiva de trabajo, específicamente dentro de la DACPyS, así como en la demora en la entrega de las solicitudes debidamente requisitadas por parte de las Unidades Responsables del Gasto.

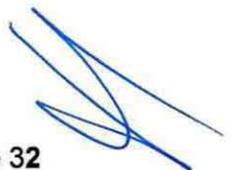
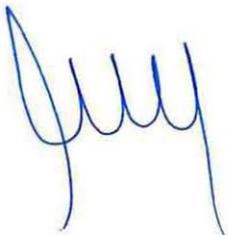
Debemos hacer mención que desde hace un par de años se ha contratado personal por honorarios, lo cual fue un gran logro, ya que la ayuda se vio reflejada en la calidad de los servicios realizados en tiempo y forma; cabe hacer mención que con la reestructura actual que vive el Instituto, quizás en esta ocasión no se pueda contratar personal eventual; sin embargo, si se espera que el personal con el que se cuente, sea el necesario y adecuado para cumplir con las actividades encomendadas a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).

Por otro lado, una de las tareas primordiales de la Secretaría Administrativa consiste en mantener actualizado el inventario de los bienes propiedad del Instituto Electoral, derivado de las reformas a las disposiciones y al posible movimiento o cambio de sede de algunos órganos desconcentrados, por lo que es necesario mantener y adoptar las medidas administrativas necesarias a fin de mantenerlo actualizado e implementar programas de baja de bienes muebles e inmuebles del IECM.

Así mismo, es responsabilidad de la Secretaría Administrativa, el mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles que ocupa el Instituto para sus oficinas centrales, para las sedes distritales y para el almacén general del mismo, por lo que es necesario realizar el mantenimiento a los mismos para garantizar la continuidad de su operación.

Debe considerarse que, de igual forma, estos mantenimientos aumentan, derivado de las actividades relativas a la operatividad de los Procesos de Presupuesto Participativo 2023, de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria) y Electoral Local 2023-2024.

Finalmente, nuestro programa va enfocado a la mejora continua de la calidad y a la simplificación en la gestión, accionando una cultura de calidad al interior del Instituto y de mejora continua en los procesos sustantivos y de apoyo; de simplificación en el trabajo y de fomento en el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, presupuestales y de infraestructura, en beneficio de la ciudadanía.



a) **Análisis de población involucrada.**

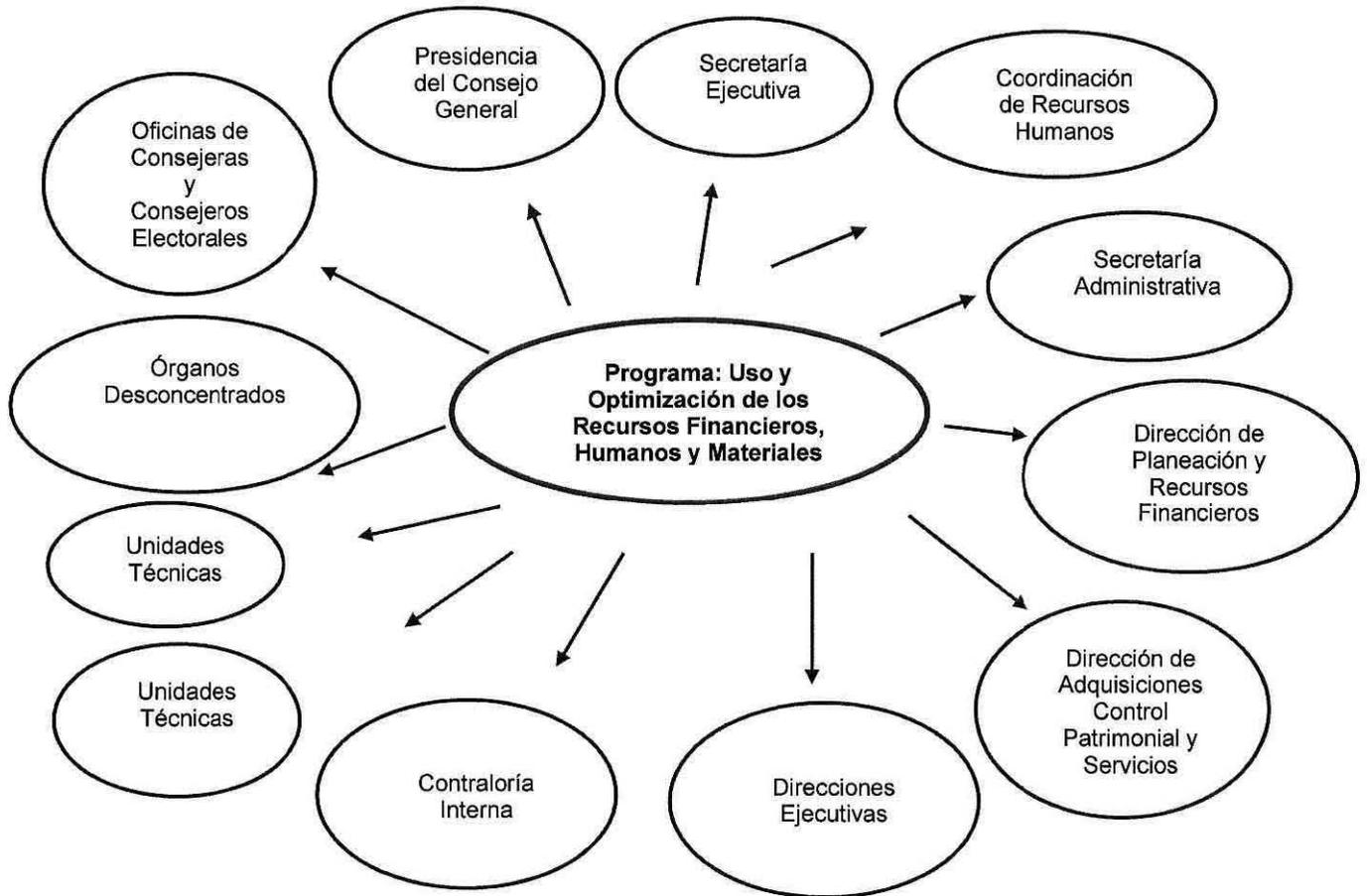


Tabla de áreas involucradas

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Internos			
Presidencia del Consejo General	4	5	20
Consejeras y Consejeros Electorales	3	4	12
Secretaría Ejecutiva	3	4	12
Secretaría Administrativa	5	5	25
Dirección de Planeación y Recursos Financieros	5	5	25
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	5	5	25
Coordinación de Recursos Humanos	5	5	25
Direcciones Ejecutivas	4	4	16
Contraloría Interna	4	5	20
Unidades Técnicas	3	4	12
Órganos Desconcentrados	5	5	25
Externos			
Consejo Nacional de Armonización Contable	4	5	20

A cada involucrado se le asignó un valor en las columnas de interés o expectativa y fuerza, conforme a la escala del 1 al 5, donde 1 indica el grado mínimo de interés y 5 el mayor grado. El resultante se obtiene al multiplicar los valores de ambas columnas, lo que define el grado de involucramiento de cada uno de los actores.

Por lo tanto, y tomando en cuenta que nuestro Programa va más enfocado a los funcionarios y funcionarias del IECM, determinamos que a la Presidencia del Consejo General se le asignó un valor de 20 puntos, ya que preside la Junta Administrativa y es la encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de las áreas del Instituto Electoral.

La Secretaría Administrativa, a través de las Direcciones de Planeación y Recursos Financieros; y de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, así como la Coordinación de Recursos Humanos, son las responsables de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral, por lo que el nivel de involucramiento es el más alto.

La Secretaría Ejecutiva se ponderó con 12 puntos, ya que su titular es el representante legal del Instituto Electoral, además de ser la encargada de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas,

Unidades Técnicas y los Órganos Desconcentrados, conforme a lo dispuesto en los artículos 84 y 86, fracción I del Código.

La Contraloría Interna se pondera en 20 puntos por la naturaleza de sus actividades ya que, de conformidad con sus atribuciones establecidas en el Código, es el Órgano de Control Interno que tiene a su cargo fiscalizar el manejo, custodia y empleo de los recursos del Instituto Electoral, acorde al artículo 103 del Código.

Las Consejeras y Consejeros Electorales contabilizaron 12 puntos, ya que su incidencia en este Programa consiste en el consumo de papelería, artículos de oficina y fotocopiado, de igual manera que las Unidades Técnicas.

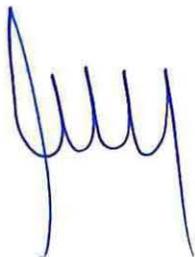
Las Direcciones Ejecutivas contabilizaron 16 puntos, debido a que son responsables de programar eficientemente sus requerimientos y de vincularlos con sus programas y sus respectivas Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.

Los Órganos Desconcentrados se ponderaron en 25, ya que entre sus actividades está la de coordinar las actividades relativas a los Procesos de Presupuesto Participativo 2023, de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria) y Electoral Local 2023-2024.

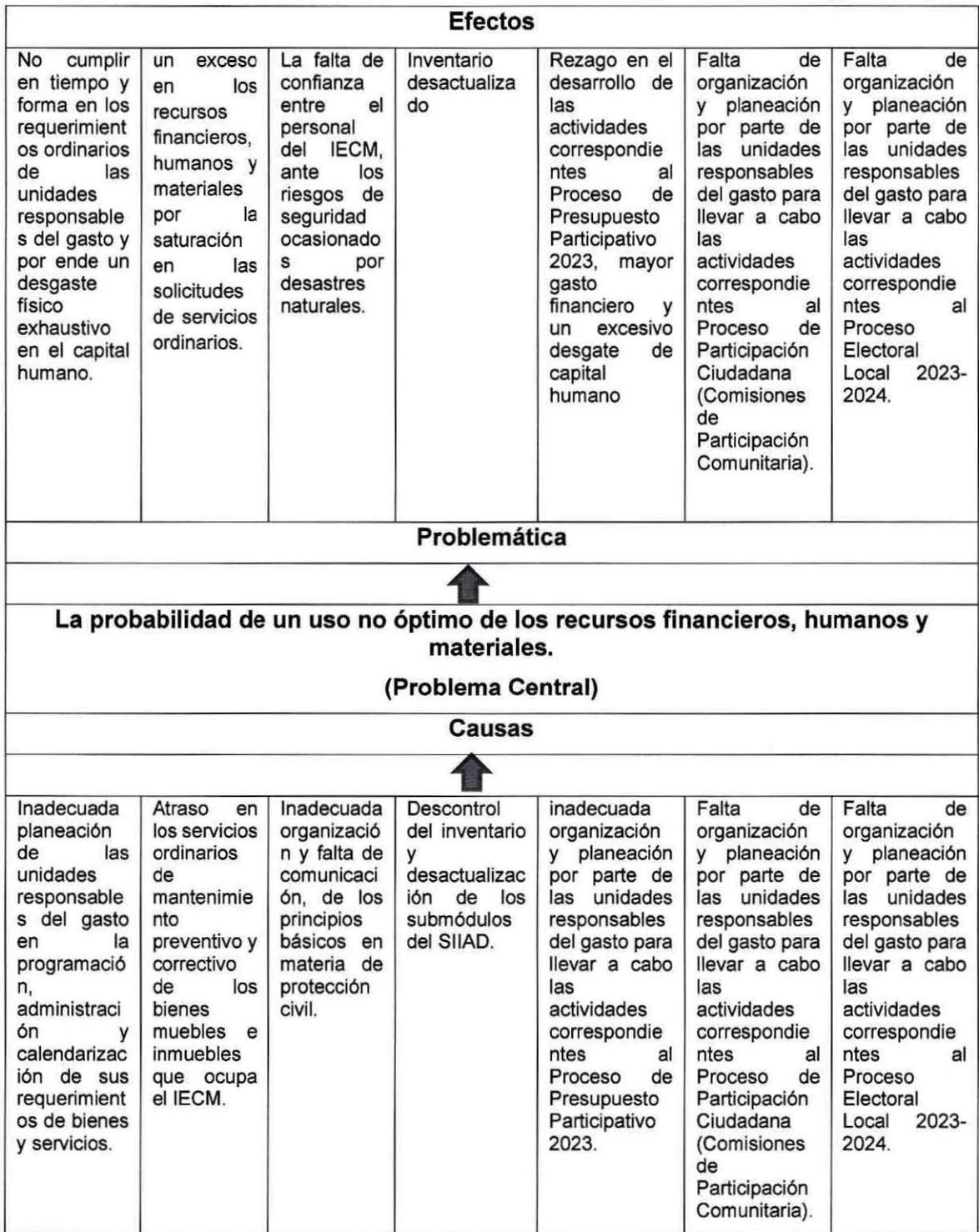
Por último, al Consejo Nacional de Armonización Contable se le pondera en 20, ya que, a pesar de ser un integrante externo, no deja de ser importante ya que tiene que ver con la asignación y seguimiento del presupuesto.

b) Análisis de problemas

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

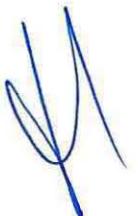
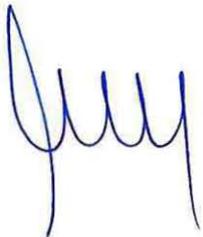


Árbol de Problemas



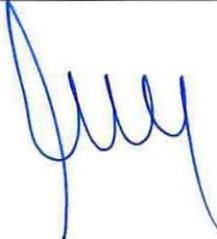
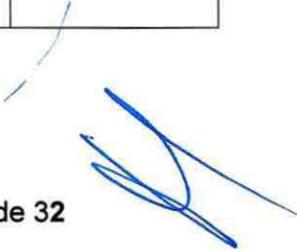
C) Análisis de objetivos

En esta fase se señala la situación futura a la que se desea llegar una vez que se ha resuelto el problema, como se muestra a continuación:



Árbol de objetivos

Fin						
Las unidades responsables del gasto analizan sus actividades institucionales y atienden los criterios para la formulación de los proyectos del POA y del PAAAS, a efecto de optimizar los recursos humanos, financieros y materiales.	La Secretaría Administrativa aprovecha los recursos humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de sus servicios ordinarios.	El Instituto logrará que la población sea menos vulnerable ante desastres naturales.	El inventario del IECM se mantendrá actualizado y alineado a los aspectos contables a la normatividad del CONAC.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa seguirá fomentando el uso óptimo de los recursos humanos y materiales en función del desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo 2023.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa seguirá fomentando el uso óptimo de los recursos humanos y materiales en función del desarrollo del Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa seguirá fomentando el uso óptimo de los recursos humanos y materiales en función del desarrollo del Proceso Local Electoral 2023-2024.
						
<p>Un uso óptimo de los recursos financieros, humanos, y materiales. (Objetivo central)</p>						
						
Medio						
El Instituto a través de la Secretaría Administrativa da seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Adquisiciones 2023 (PAAAS), con base en los requerimientos de las unidades responsables del gasto.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa da continuidad al seguimiento al mantenimiento de bienes muebles inmuebles, a la entrega de materiales solicitados al almacén y a las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios ordinarios con apego al uso óptimo de recurso financieros, humanos y materiales.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa impartirá cursos y pláticas en materia de protección civil, entre todo el personal del IECM.	El inventario del IECM se mantendrá actualizado y alineado a los aspectos contables a la normatividad del CONAC.	Se dispone de los recursos financieros, humanos y materiales para realizar y entregar lo solicitado al almacén, y las solicitudes de adquisición de bienes y servicios relativos al Proceso de Presupuesto Participativo 2023.	Se dispone de los recursos financieros, humanos y materiales para realizar y entregar lo solicitado al almacén, y las solicitudes de adquisición de bienes y servicios relativos al Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).	Se dispone de los recursos financieros, humanos y materiales para realizar y entregar lo solicitado al almacén, y las solicitudes de adquisición de bienes y servicios relativos al Proceso Local Electoral 2023-2024.

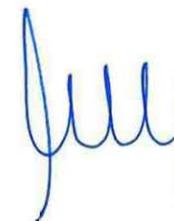
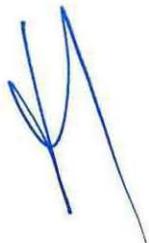
d) Identificación de alternativas de solución al problema

A continuación, se enunciarán las acciones probables que permitirán solucionar el problema detectado:

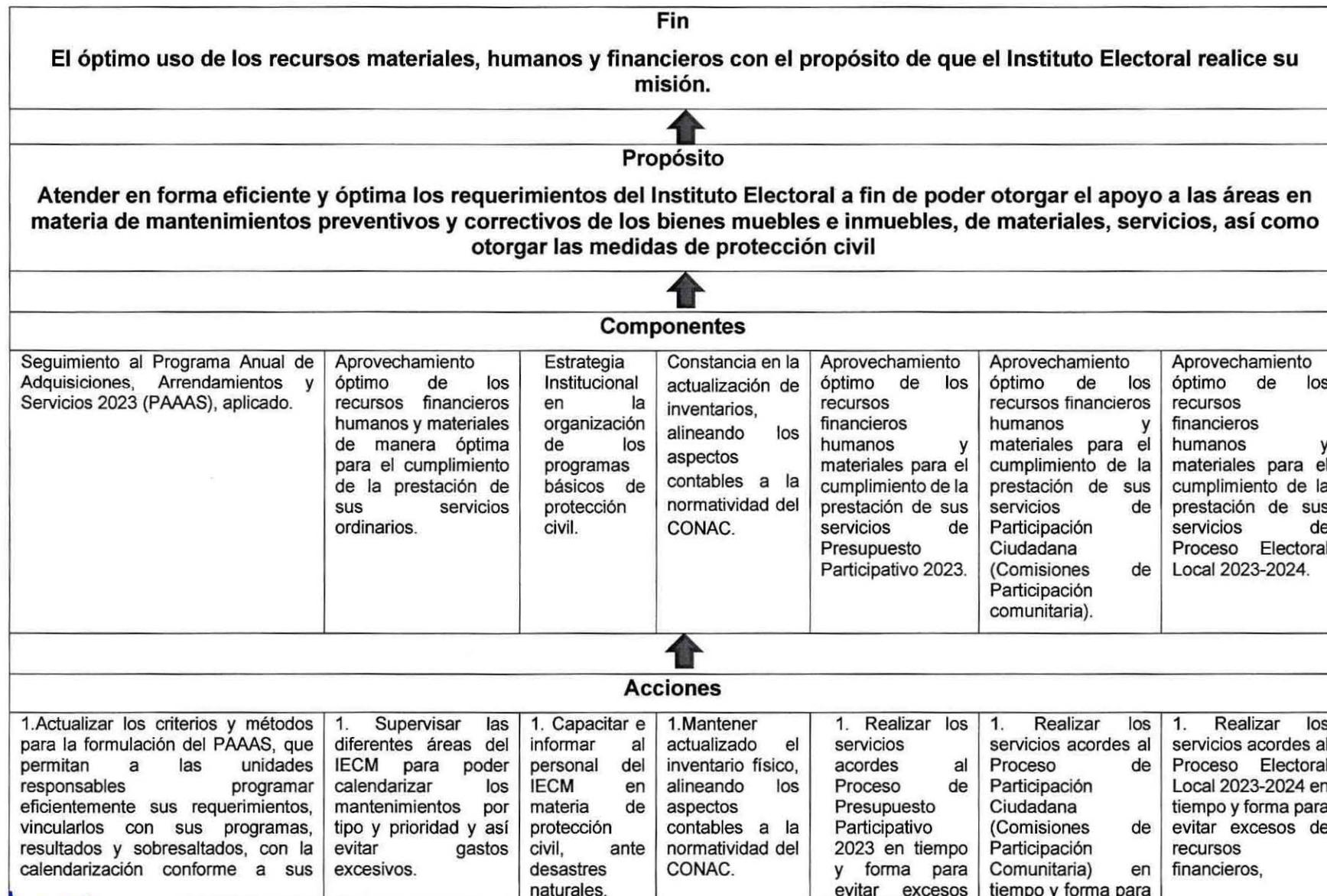
Medio 1	Medio 2	Medio 3	Medio 4	Medio 5	Medio 6	Medio 7
El Instituto a través de la Secretaría Administrativa da seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Adquisiciones 2023 (PAAAS), con base en los requerimientos de las unidades responsables del gasto.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa da continuidad al seguimiento al mantenimiento de bienes muebles inmuebles, a la entrega de materiales solicitados al almacén y a las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios ordinarios con apego al uso óptimo de recurso financieros, humanos y materiales.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa impartirá cursos y pláticas en materia de protección civil, entre todo el personal del IECM.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa dará seguimiento a la actualización del inventario físico, alineando los aspectos contables a la normatividad del CONAC.	Se dispone de los recursos financieros, humanos y materiales para realizar y entregar lo solicitado al almacén, y las solicitudes de adquisición de bienes y servicios relativos al Proceso de Participativo 2023.	Se dispone de los recursos financieros, humanos y materiales para realizar y entregar lo solicitado al almacén, y las solicitudes de adquisición de bienes y servicios relativos al Proceso de participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria)	Se dispone de los recursos financieros, humanos y materiales para realizar y entregar lo solicitado al almacén, y las solicitudes de adquisición de bienes y servicios relativos al Proceso Local Electoral 2023-2024.
<p>1. Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos, vincularlos con sus programas, resultados y sobresaltados, con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.</p> <p>2. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.</p> <p>3. Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.</p>	<p>1. Supervisar las diferentes áreas del IECM para poder calendarizar los mantenimientos por tipo y prioridad y así evitar gastos excesivos.</p> <p>2. Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario y así poder evitar los mantenimientos correctivos.</p>	1. Capacitar e informar al personal del IECM en materia de protección civil, ante desastres naturales.	<p>1. Mantener actualizado el inventario físico, alineando los aspectos contables a la normatividad del CONAC.</p> <p>2. Realizar el levantamiento físico de Activo Fijo.</p>	1. Realizar los servicios acordes al Proceso de Presupuesto Participativo 2023 en tiempo y forma, apegados a el óptimo uso de los recursos financieros, humanos y materiales.	1. Realizar los servicios acordes al Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria) en tiempo y forma, apegados a el óptimo uso de los recursos financieros, humanos y materiales.	1. Realizar los servicios acordes al Proceso Electoral Local 2023-2024 en tiempo y forma, apegados a el óptimo uso de los recursos financieros, humanos y materiales.

e) Selección de la alternativa óptima

En términos de pertinencia, eficacia y eficiencia se considera factible el desarrollo de los medios 1, 2 y 3 toda vez que las instancias involucradas en su ejecución cuentan con los conocimientos y la experiencia para su cumplimiento, en este sentido se presentan las alternativas óptimas con sus acciones a desarrollar:



f) Estructura Analítica del Programa (EAP)



<p>Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.</p> <p>2. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.</p> <p>3. Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.</p>	<p>2. Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario y así poder evitar los mantenimientos correctivos.</p>		<p>2. Realizar el levantamiento físico de Activo Fijo.</p>	<p>de recursos financieros, humanos y materiales.</p>	<p>evitar excesos de recursos financieros, humanos y materiales.</p>	<p>humanos y materiales.</p>
---	--	--	--	---	--	------------------------------

IV. Etapa de Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>FIN: El óptimo uso de los recursos materiales, humanos y financieros con el propósito de que el Instituto Electoral realice su misión.</p>	<p>Aprovechamiento óptimo de los recursos materiales y humanos.</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia = PAAAS Implementado*1/PAAA</p>	<p>Anual</p>	<p>Informe de las actividades.</p>	<p>Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas del Instituto Electoral de la Ciudad de México y con el presupuesto para las acciones de mejora</p>
<p>PROPÓSITO: Atender en forma eficiente y óptima los requerimientos del Instituto electoral a fin de poder otorgar el apoyo a las áreas en materia de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles e</p>	<p>Disminución de la saturación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos y por ende disminución de recursos financieros, humanos y materiales.</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia = N servicios realizados*1/ N servicios programados.</p>	<p>Anual</p>	<p>Reportes en el módulo de seguimiento.</p>	<p>Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas del Instituto Electoral de la Ciudad de México y con el presupuesto para las acciones de mejora.</p>

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
inmuebles, de materiales, servicios, así como otorgar las medidas de protección civil.						
Componentes (Actividades Institucionales)						
1. Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (PAAAS), aplicado.	90% de cumplimiento en base al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (PAAAS), por parte de las áreas requerentes.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=PAAAS implementado*1/1PAAAS programado*1	Anual	El PAAAS	Las unidades responsables atienden y cumplen con los criterios y métodos de aplicación del PAAAS y se cumplen los objetivos.
2. Aprovechar al óptimo los recursos financieros humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de sus servicios ordinarios.	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Eficiencia	$Sr= T / St * Rc$	Trimestral	Órdenes de servicio	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa, realiza servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en tiempo y forma, aprovechando de manera óptima los recursos financieros, humanos y materiales.
3. Programar de manera estratégica la organización de los programas básicos de protección civil.	Personal capacitado y con pleno conocimiento en materia de protección civil. (hombres y mujeres) al 90%	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= Actualización*1/ Capacitación ejercida*1	Anual	Informe de Actividades	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
4. Ser constante en la actualización de inventarios, alineando los aspectos contables a la normatividad del CONAC	Inventario actualizado de manera permanente.	Estratégico	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= Actualización*2/ Actualización realizada*.50	Semestral	Informe de Actividades	Se actualizan los módulos del SIIAD, para apegarlos a la normativa del CONAC.
5. Aprovechar óptimamente los recursos financieros humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de sus servicios de Presupuesto Participativo 2023.	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Eficacia	$Sr= T / St * Rc$	Trimestral	Reportes de Ventanilla	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
6. Aprovechar óptimamente los recursos financieros humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de sus servicios del Presupuesto de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Eficacia	$Sr= T / St * Rc$	Trimestral	Reportes de Ventanilla	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
7. Aprovechar óptimamente los recursos financieros humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de sus servicios del Proceso Electoral Local 2023-2024.	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Eficacia	$Sr= T / St * Rc$	Trimestral	Reportes de Ventanilla	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Acciones e insumos						
1.1 Criterios y métodos para la formulación del PAAAS actualizados, que permitan a las Unidades Responsables del gasto programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sobresaltados con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.	Documento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (Aplicado)	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=Criterios y métodos actualizados*1/Criterios y métodos programados*1	Anual	Criterios y métodos para la formulación del PAAAS. Informes de actividades.	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
1.2 Requerimientos de las Unidades Responsables supervisados conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.	Eficacia en la supervisión de los requerimientos de las Unidades Responsables del gasto.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=876 Requerimientos supervisados*0.50/876 requerimientos programados *0.50	Semestral	Informes de actividades. Formatos de requisiciones.	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
1.3 Recomendaciones sobre los requerimientos de las Unidades Responsables solicitados fuera de lo establecido en el PAAAS, formuladas.	Eficacia en la elaboración de recomendaciones.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=N recomendaciones emitidas*1/N recomendaciones programadas *1	Anual	Reporte de recomendaciones. Informes de actividades.	Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
2.1 Supervisión en áreas del IECM con la finalidad de programar los servicios que se incluirán en calendario, por tipo y prioridad.	Eficacia en la clasificación de los servicios por tipo y prioridad.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia=N supervisiones de necesidades de mantenimiento realizados*1/ supervisiones de mantenimientos programados.	Anual	Reportes de supervisiones realizadas. Informes de actividades.	El personal de la Secretaría Administrativa detecta las necesidades reales de servicios, para la integración del calendario de atención de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles que ocupa

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
						el IECM, atendiendo las normas de racionalidad y austeridad del Instituto.
2.2 Continuidad en los mantenimientos preventivos realizados conforme al calendario establecido y seguimiento a los correctivos.	Eficacia en el seguimiento de las normas de racionalidad y austeridad del Instituto para llevar a cabo los mantenimientos por tipo y prioridad.	Calidad	$A=L*Tp/M*Tr$ Calidad=N mantenimientos realizados*0.08/ N mantenimientos programados*0.08	Mensual	Reportes ventanilla.	El Instituto a través de la Secretaría Administrativa cuenta con el personal necesario y este a su vez recibe el material necesario para atender los mantenimientos preventivos y correctivos en los inmuebles del IECM.
3.1 Organización y coordinación de los cursos anuales en materia de protección civil.	Personal capacitado (hombres y mujeres) al 90%	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= personal capacitado *1/ personal programado *1	Anual	Listas de asistencias del personal que asistió a los cursos en materia de protección civil.	Las personas servidoras del IECM asisten a los cursos anuales y tienen pleno conocimiento en materia de protección civil.
4.1 Mantener el inventario actualizado, alineando los aspectos contables a la normatividad del CONAC.	Eficiencia en la constancia de actualización del inventario.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= Inventario físico realizado*.50/ Inventario físico programados *.50	Semestral	Informe semestral	El personal encargado del Almacén General del IECM mantiene el inventario actualizado y actualiza los submódulos del SIIAD, para apegarlos a la normatividad del CONAC.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
4.2 Levantamiento Físico de Activo Fijo.	Eficiencia en el levantamiento físico de activo fijo.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= levantamiento físico del activo fijo realizado*1/ levantamiento físico del activo fijo programados *1	Anual	Informe Anual	El personal encargado del Almacén General del IECM realiza el levantamiento físico.
5.1 Adaptación de bienes inmuebles del IECM acordes al desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo 2023.	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Calidad	$A=L*Tp/M*Tr$ Calidad=N mantenimientos realizados*0.08/ mantenimientos programados*0.08	Mensual	Reportes ventanilla	de Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
6.1 Adaptación de bienes inmuebles del IECM acordes al desarrollo del Proceso de Presupuesto de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitarias).	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Calidad	$A=L*Tp/M*Tr$ Calidad=N mantenimientos realizados*0.08/ N mantenimientos programados*0.08	Mensual	Reportes ventanilla	de Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.
7.1 Adaptación de bienes inmuebles del IECM acordes al Proceso Electoral Local 2023-2024.	100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Calidad	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia= 15 servicios realizados*0.08/15 servicios programados*0.08	Mensual	Reportes ventanilla	de Se cuenta con participación de todas las áreas involucradas ante desastres naturales.

A = Eficacia.

L = Cuantificación física alcanzada de la acción.

Tp = Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.

M = Cuantificación física de la Acción.

Tr = Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo utilizado.

Sr= Satisfacción en el Servicio

T= Suma de todos los resultados obtenidos en los reactivos A y B

St = Número total de sujetos a los que se aplicó la encuesta que deberá ser igual al número de servicios atendidos.

Rc= Número de reactivos incluidos en la encuesta, omitiendo el filtro.

V. Actividades Institucionales

V.1 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (PAAAS) aplicado

a) Tipo de Actividad Institucional

De Apoyo.

b) Justificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88, primer párrafo del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral; responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y el eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.

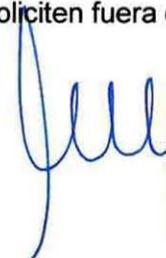
De conformidad con el numeral 23 de los Lineamientos, la Secretaría Administrativa es la única encargada y responsable de llevar a cabo los procedimientos para abastecer y proporcionar los bienes y prestación de servicios que requieran las áreas del Instituto.

c) Objetivo específico

Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS), documento rector para administrar los recursos y cumplir con eficiencia, transparencia y legalidad, la función del abastecimiento de materiales, suministros y servicios, así como la adquisición de los bienes muebles, a partir del cual, se conocen los requerimientos necesarios para la consecución de los programas y actividades sustantivas de las unidades responsables del Instituto Electoral, permitiendo llevar a cabo una adecuada planeación, programación y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como la aplicación de políticas que garanticen las mejores condiciones de adquisición y contratación en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

d) Acciones

1. Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos, al vincularlos con sus programas, resultados y subresultados, con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.
2. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.
3. Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.



e) Indicadores

INDICADORE		
NOMBRE	TIPO	f) META
Documento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (Aplicado)	Documento	1
Eficacia en la supervisión de los requerimientos de las Unidades Responsables del gasto.	Informe	1
Eficacia en la elaboración de recomendaciones.	Informe	1

V.2 Aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de servicios ordinarios.**a) Tipo de Actividad Institucional**

De Apoyo.

b) Justificación

A efecto de que los bienes muebles e inmuebles del IECM se encuentren en óptimas condiciones para el ejercicio 2023, mediante el uso racional y eficiente del material y herramientas, se llevará a cabo una supervisión en las áreas del Instituto Electoral, para la detección de desperfectos. Mediante estas visitas de inspección que se realizarán con el apoyo de los auxiliares de servicios de mantenimiento quienes observarán las condiciones de seguridad y protección civil, se clasificarán los servicios de mantenimiento por prioridad. Asimismo, se detectarán los requerimientos de material que serán integrados en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2023 y se integrará el Programa anual de mantenimiento de los bienes muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los bienes inmuebles propios y arrendados que ocupa el Instituto Electoral para el cumplimiento de sus funciones, para el ejercicio fiscal 2023.

c) Objetivo específico

Contar con un instrumento de control y seguimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de facilitar el servicio a las unidades responsables del Instituto Electoral y cumplir con la normatividad establecida en materia de seguridad y protección civil.

d) Acciones

1. Supervisar las diferentes áreas del IECM para poder calendarizar los mantenimientos por tipo y prioridad y así evitar gastos excesivos.
2. Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario y así poder evitar los mantenimientos correctivos.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	f) META
Eficacia en la clasificación de los servicios por tipo y prioridad.	Informe	1
Eficacia en el seguimiento de las normas de racionalidad y austeridad del Instituto para llevar a cabo los mantenimientos por tipo y prioridad.	Reporte	4

V.3 Seguimiento a la organización y coordinación de los cursos anuales en materia de protección civil.**a) Tipo de Actividad Institucional**

De Apoyo.

b) Justificación

El Instituto Electoral pretende que todo el personal tenga pleno conocimiento de los principios básicos en materia de protección civil.

c) Objetivo específico

Seguir fomentando la organización y capacitación adecuada entre todo el personal del IECM, para que adquieran los conocimientos básicos en materia de protección civil.

d) Acciones

1. Capacitar e informar al personal del IECM en materia de protección civil, ante desastres naturales.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	f) META
Personal capacitado (hombres y mujeres) al 90%	Informe	1

V.4 Constancia en la actualización de los inventarios del IECM alineados a la normatividad de armonización contable del CONAC**a) Tipo de Actividad Institucional**

De Apoyo.

b) Justificación

Facilitar el registro, control y actualización de los inventarios de los bienes muebles del IECM.

c) Objetivo específico

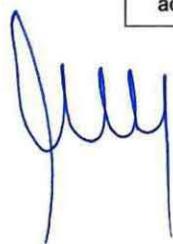
Seguir contando con el inventario actualizado que permita tener el control patrimonial del IECM en tiempo y forma.

d) Acciones

1. Mantener actualizado el inventario físico del IECM, alineando los aspectos contables a la normatividad del CONAC.
2. Realizar el levantamiento físico de activo fijo.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	f) META
Eficiencia en la constancia de actualización del inventario.	Informe	2
Eficiencia en el levantamiento físico de activo fijo.	Informe	1




V.5 Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Presupuesto Participativo 2023.

a) Tipo de Actividad Institucional

De apoyo.

b) Justificación

El Instituto Electoral forma parte de la Organización del Proceso de Presupuesto Participativo 2023, en este sentido, la DACPyS contribuye a la misma organización en cuanto a servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el desarrollo adecuado del Proceso antes mencionado.

c) Objetivo específico

Organizar la infraestructura para el desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo 2023.

d) Acciones

Realizar los servicios acordes al Proceso de Presupuesto Participativo 2023 en tiempo y forma para evitar excesos de recursos financieros, humanos y materiales.

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	f) META
100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Reporte	1

V.6 Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria)

a) Tipo de Actividad Institucional

De apoyo.

b) Justificación

El Instituto Electoral forma parte de la Organización del Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria), en este sentido, la DACPyS contribuye a la misma organización en cuanto a servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el desarrollo adecuado del Proceso antes mencionado.

c) Objetivo específico

Organizar la infraestructura para el desarrollo del Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).

d) Acciones

Realizar servicios acordes al Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).

e) Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE	TIPO	f) META
100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Reporte	1

V.7 Aprovechamiento óptimo de los recurso financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso Electoral Local 2023-2024.

a) Tipo de Actividad Institucional

De apoyo.

b). Justificación

El Instituto Electoral forma parte de la Organización del Proceso Electoral Local 2023-2024, en este sentido, la DACPyS contribuye a la misma organización en cuanto a servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el desarrollo adecuado del Proceso antes mencionado.

c). Objetivo específico

Organizar la infraestructura para el desarrollo del Proceso Electoral Local 2023-2024.

d). Acciones

Realizar servicios acordes al Proceso Electoral Local 2023-2024 en tiempo y forma para evitar excesos de recursos financieros, humanos y materiales.

e). Indicadores

NOMBRE	INDICADORES	
	TIPO	f) META
100% de aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales.	Eficacia	1

VI. Matriz de gestión de riesgo SALE

Area responsable _____ Fecha del análisis _____ Follo de aprobación _____ Revisión: _____

N°	Subproceso o actividad contenida en el programa integral respectivo (PIPEL, PIPP o PECL. De ser el caso, o actividad sustantiva de la que se trata.	Clasificación del riesgo	Riesgo a evaluar	Descripción del riesgo que afecte o pueda afectar el logro de los resultados previstos CAUSAS QUE ORIGINAN EL RIESGO	Consecuencias en caso de materializarse el riesgo	Parte (s) interesada (s) afectada (s)	SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES										SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS			
							PROBABILIDAD		IMPACTO		NIVEL DE RIESGO INICIAL (NRI)	CONTROLES EXISTENTES	EFECTIVIDAD DEL CONTROL		NIVEL DE RIESGO RESIDUAL (NRR)	TRATAMIENTO	ACCIÓN (ES) PARA TRATAR LOS RIESGOS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)	ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN
							ALTO (DI)	BAJO (DI)	ALTO (DI)	BAJO (DI)			ALTO (DI)	BAJO (DI)						
1	Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (PAAAS) aprobado.	Operacionales	Que la información no se reciba en tiempo por parte de las áreas.	Que no se respeten las fechas de los criterios establecidos, y por tanto que la información no se reciba en tiempo.	Que no se integre el PAAAS.	Todas las áreas del IECM.	1		3		3	Se cuentan con criterios donde se establecen fechas para la integración del PAAAS.	3	2.00	Riesgo aceptable					
7	Aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de servicios ordinarios.	Operacionales	Que no se realicen los mantenimientos preventivos y los correctivos.	Que no se cuente con proveedores que realicen el tipo de mantenimiento.	Que no se cuente con las condiciones óptimas de uso los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento, afectando la operación institucional de otras áreas.	Todas las áreas del IECM, a la Ciudadanía y proveedores.	2		3		3	Existe un padrón de proveedores, se calendarizan los mantenimientos preventivos, y en prioridad a los mantenimientos correctivos al momento de suscitarse.	2	2.20	Reducir el riesgo	Dar seguimiento puntual a los mantenimientos programados por las áreas de conformidad con el calendario propuesto por el Instituto y dar seguimiento al padrón de proveedores y calidad de sus servicios.	01/ene/23	dic/23	DACPYS	
2	Aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de servicios ordinarios.	Operacionales	Que no se realicen los mantenimientos preventivos y los correctivos.	Que no se programen los mantenimientos de manera adecuada y/o que no se cuente con las herramientas adecuadas para llevar a cabo los mantenimientos.	Que no se cuente con las condiciones óptimas de uso los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento, afectando la operación institucional de otras áreas.	Todas las áreas del IECM, a la Ciudadanía y proveedores.	2		3		3	Existe una programación de los servicios y se atienden por tipo y prioridad, y se cuenta con un fondo revolving que permite compra los insumos y herramientas necesarias para la atención de los requerimientos.	2	2.20	Reducir el riesgo	Dar un seguimiento mas exhaustivo a los servicios y se atienden por tipo y prioridad, para evitar los correctivos y por ende gastos mayores.	01/ene/23	31/dic/23	DACPYS	
6	Seguimiento a la organización y coordinación de los cursos anuales en materia de protección civil.	Operacionales	Que ocurra un terremoto y el personal no sepa como actuar ante éste.	La impredecibilidad ante un sismo natural, como por ejemplo un sismo.	La falta de confianza entre el personal del IECM, ante los riesgos de seguridad ocasionados por desastres naturales.	Todas las áreas del IECM.	2		1		3	Crear espacios de comunicación para los conocimientos básicos en materia de protección civil.	2	0.20	Reducir el riesgo					
7	Constancia en la actualización de los inventarios del IECM, alineados a la normatividad de armonización contable del CONAC.	Operacionales	El personal encargado del Almacén General del IECM no mantiene el inventario actualizado.	Que el personal no cuente con la certeza de los bienes que tienen bajo su resguardo.	Un inventario desactualizado.	Todas las áreas del IECM.	2		1		3	Para mantener la actualización de inventarios, se cuenta con una programación para llevar a cabo el inventario.	1	1.40	Riesgo aceptable					
	Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Presupuesto Participativo 2023.	Operacionales	Que no se realicen los mantenimientos preventivos y los correctivos.	Que no se programen los mantenimientos de manera adecuada y/o que no se cuente con las herramientas adecuadas para llevar a cabo los mantenimientos.	Que no se cuente con las condiciones óptimas de uso los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento, afectando la operación institucional de otras áreas.	Todas las áreas del IECM, a la Ciudadanía y proveedores.	2		3		3	Existe una programación de los servicios y se atienden por tipo y prioridad, y se cuenta con un fondo revolving que permite compra los insumos y herramientas necesarias para la atención de los requerimientos.	2	2.20	Reducir el riesgo	Dar seguimiento puntual a los mantenimientos programados por las áreas de conformidad con el calendario propuesto por el Instituto y dar seguimiento al padrón de proveedores y calidad de sus servicios.	01/ene/23	mar/22	DACPYS	
	Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).	Operacionales	Que no se realicen los mantenimientos preventivos y los correctivos.	Que no se programen los mantenimientos de manera adecuada y/o que no se cuente con las herramientas adecuadas para llevar a cabo los mantenimientos.	Que no se cuente con las condiciones óptimas de uso los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento, afectando la operación institucional de otras áreas.	Todas las áreas del IECM, a la Ciudadanía y proveedores.	2		3		3	Existe una programación de los servicios y se atienden por tipo y prioridad, y se cuenta con un fondo revolving que permite compra los insumos y herramientas necesarias para la atención de los requerimientos.	2	2.20	Reducir el riesgo	Dar seguimiento puntual a los mantenimientos programados por las áreas de conformidad con el calendario propuesto por el Instituto y dar seguimiento al padrón de proveedores y calidad de sus servicios.	01/ene/23	mar/22	DACPYS	
	Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso Electoral Local 2023-2024.	Operacionales	Que no se realicen los mantenimientos preventivos y los correctivos.	Que no se programen los mantenimientos de manera adecuada y/o que no se cuente con las herramientas adecuadas para llevar a cabo los mantenimientos.	Que no se cuente con las condiciones óptimas de uso los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento, afectando la operación institucional de otras áreas.	Todas las áreas del IECM, a la Ciudadanía y Proveedores.	2		3		3	Existe una programación de los servicios y se atienden por tipo y prioridad, y se cuenta con un fondo revolving que permite compra los insumos y herramientas necesarias para la atención de los requerimientos.	2	2.20	Reducir el riesgo	Dar seguimiento puntual a los mantenimientos programados por las áreas de conformidad con el calendario propuesto por el Instituto y dar seguimiento al padrón de proveedores y calidad de sus servicios.	01/oct/22	dic/22	DACPYS	

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

VII. Cronograma de acciones sustantivas

Número	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
VII.1 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 (PAAAS) aplicado.														
1	Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas y/o proyectos con la calendarización adecuada conforme a lo plasmado en sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.	03												
2	Supervisar que las unidades responsables emitan con oportunidad sus requerimientos conforme a las actividades y calendarios establecidos en el PAAAS.	03												
3	Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.	03												
VII.2 Aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de manera óptima para el cumplimiento de la prestación de servicios ordinarios.														
1	Supervisión en las áreas del IECM para calendarizar los mantenimientos por tipo y prioridad, y así evitar gastos excesivos.	03												
2	Llevar a cabo los mantenimientos conforme al calendario y así poder evitar mantenimientos correctivos.	03												
VII.3 Seguimiento a la Organización y coordinación de los cursos anuales en materia de protección civil.														
1	Capacitar e informar al personal del IECM en materia de protección civil, ante desastres naturales.	03												
VII.4 Constancia en la actualización de los procedimientos del registro de inventarios del IECM.														
1	Mantener actualizado el inventario físico del IECM.	03												
2	Realizar el levantamiento físico de activo fijo.	03												
VII.5 Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios de Presupuesto Participativo 2023.														
1	Realizar los servicios acordes al Proceso de Presupuesto Participativo 2023.	03												
VII.6 Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria)														
1	Realizar los servicios acordes al proceso de Participación Ciudadana (Comisiones de Participación Comunitaria).													
VII.7 Aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de la prestación de servicios del Proceso Electoral Local 2023-2024.														
1	Realizar los servicios para el desarrollo adecuado del Proceso Electoral Local 2023-2024.													