



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

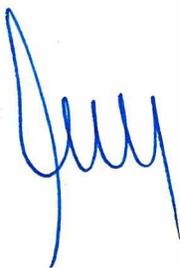
AÑOS

FORTALECIENDO LA DEMOCRACIA

**Ajuste al 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 2024.**

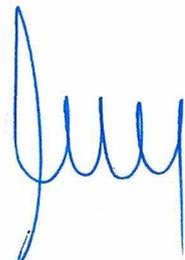
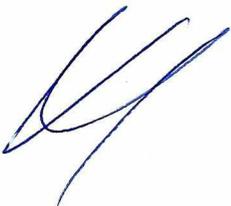
Secretaría Administrativa.

Febrero de 2024.



Contenido

I. INTRODUCCIÓN.	3
II. MARCO JURÍDICO.	6
III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO.	7
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	7
Segunda etapa: Planificación.	22
Matriz de Indicadores para Resultados.	22
IV. IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO.	29
V. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	29
VI. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS	40
VII. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS.	45



I. Introducción.

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

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

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

A fin de dar cumplimiento se presenta un Programa Institucional que engloba los conceptos y las actividades con el propósito de fortalecer la simplificación administrativa y la coordinación entre las diferentes áreas que integran al Instituto denominado **“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 2024 (PIMOSA)”**, el cual retoma la Misión y Visión del Instituto, así como los objetivos estratégicos y líneas de acción del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el período 2023-2026 aprobado por el Consejo General de Instituto Electoral de la Ciudad de México (CGIECM) mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-14/2023, en sesión pública del 30 de enero de 2023, alineándose específicamente a los objetivos estratégicos siguientes:

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

4.- “Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto, aprovechando el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población” y

5.- “Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje sencillo e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.”

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

El propósito del presente documento es establecer los mecanismos de la Planeación Operativa que vincula a las diferentes áreas que integran a la Secretaría Administrativa, a fin de generar un efecto sinérgico que permita robustecer la Organización Institucional a través de fortalecerla, evaluarla y mejorarla a partir de la constante búsqueda de áreas de oportunidad. Se busca potenciar los recursos humanos, financieros y materiales con el propósito de tener un Proceso Electoral 2023-2024 fortalecido, así como las actividades ordinarias y la Consulta Popular conforme a lo que establezca el Congreso de la Ciudad de México.

Las Actividades Institucionales señaladas en el documento se enfocan a contribuir a la Transparencia y a la Rendición de Cuentas con una administración moderna, simplificada y desconcentrada, robusta y funcional, con el propósito de que el IECM cumpla con su Misión, por otra parte se materializa un esfuerzo de simplificar las actividades institucionales para 2024, concentrando todas las acciones vinculadas a las áreas que tiene la Secretaría Administrativa y que se alinean tanto al quehacer institucional, como a la rendición de cuentas, este enfoque busca fomentar la transparencia y mejorar la evaluación del desempeño.

El propósito de estas Actividades Institucionales es generar entre las diferentes áreas que conforman a la Secretaría Administrativa un efecto sinérgico.

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

los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados” y 2 numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México donde señala que los principios que rigen la Hacienda Pública son: “La generalidad, la sustentabilidad, honradez, proporcionalidad, equidad, efectividad, austeridad, certidumbre, transparencia y rendición de cuentas”.es así como se optimiza el uso de los recursos públicos; garantizando a cabalidad el funcionamiento ordinario del IECM y el cumplimiento de todas sus funciones.

El PIMOSA se plantea como un esfuerzo conjunto entre las áreas, para recuperar la experiencia de los ejercicios fiscales anteriores, se busca incrementar la calidad de la gestión administrativa a partir de analizar y evaluar lo que se ha realizado para poder mejorar aquellas partes organizacionales que lo requieran y reconocer las fortalezas en materia de modernización administrativa.

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

El presente Programa está integrado por los apartados siguientes:

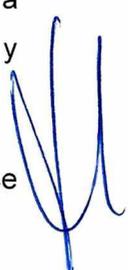
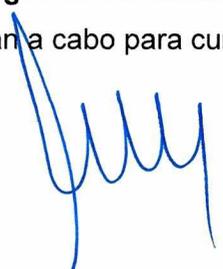
Introducción: Esta sección brinda una visión general del contenido y propósito del documento.

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

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

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

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



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

II. Marco jurídico.

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

En este tenor, el artículo 3 de la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones prestaciones y ejercicio de recursos de la Ciudad de México determina la obligación de observar que la buena administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. También, regula las acciones en materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Contabilidad Gubernamental, Emisión de Información Financiera, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos públicos de la Ciudad de México.

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

La Junta Administrativa de acuerdo con el artículo 83, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los Proyectos de Programas Institucionales de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre ellos, el PIMOSA.

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

III. Metodología del Marco Lógico.

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

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

El uso de la MML garantiza una planificación efectiva y un seguimiento adecuado de los programas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

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

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

Análisis de población involucrada.

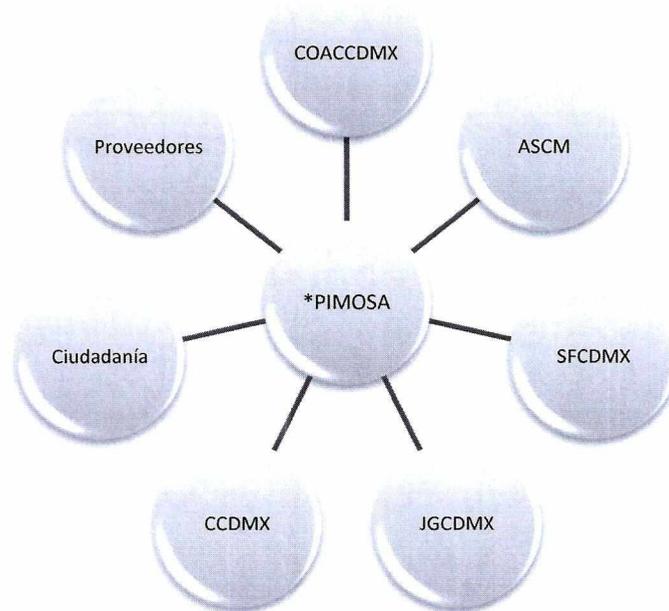
El presente análisis se tiene como objetivo identificar los grupos y organizaciones que están directa o indirectamente involucrados en el problema específico sobre la Gestión de Calidad del IECM en los procesos electorales para poder comprender sus necesidades, expectativas, intereses y limitaciones.

Este análisis de involucrados es fundamental, ya que afecta la percepción de las causas y efectos que se puedan tener en la implementación del programa, se evalúa el poder de influencia que

los involucrados tengan en el Sistema de Gestión de Calidad, así como la capacidad de convocatoria y capacidad de presión que tienen cada uno para respaldar u obstaculizar el éxito del programa.

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

Involucrados Externos



Esquema de Involucrados Externos.

- *PIMOSA= Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024.
- CCDMX = Congreso de la CDMX.
- JGCDMX = Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.
- SFCDMX = Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.
- ASCM = Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- COACCDMX = Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México.

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

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

Involucrados internos

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

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

Cuadro 1. Involucrados Internos.

El Consejo General, la Junta Administrativa y la Secretaría Administrativa obtuvieron el puntaje más alto siendo este de 25 puntos, derivado de su nivel de responsabilidad en el diseño, ejecución y seguimiento del PIMOSA, siguiendo en importancia la Secretaría Ejecutiva con 21 puntos, la Contraloría Interna obtuvo 18 puntos y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y los Órganos Desconcentrados obtuvieron 15 puntos.

Análisis de problemas

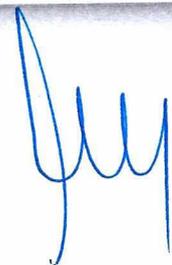
Para el análisis del problema se consideró que las medidas de austeridad continúan, por lo que la racionalización del gasto público se hace de forma permanente, considerando la actualización del FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), señalada en el “Informe de Cumplimiento y de Resultados Primer Semestre del Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026” IECM/JAINF029/23, donde se identifica como una amenaza la “Situación económica incierta para 2024 con posibilidades de deterioro económico”.

Por lo anterior se determinó la necesidad de una organización robusta que dé certidumbre a los compromisos inmediatos a celebrarse durante 2024, como lo es el Proceso Electoral Local Ordinario 2023 - 2024, la organización de la Consulta Popular conforme a lo que establezca el Congreso de la CDMX y la actividad ordinaria, sin demérito de la Transparencia, Rendición de Cuentas, y la Perspectiva de Género, Derechos Humanos, los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes teniéndose el siguiente esquema del problema:

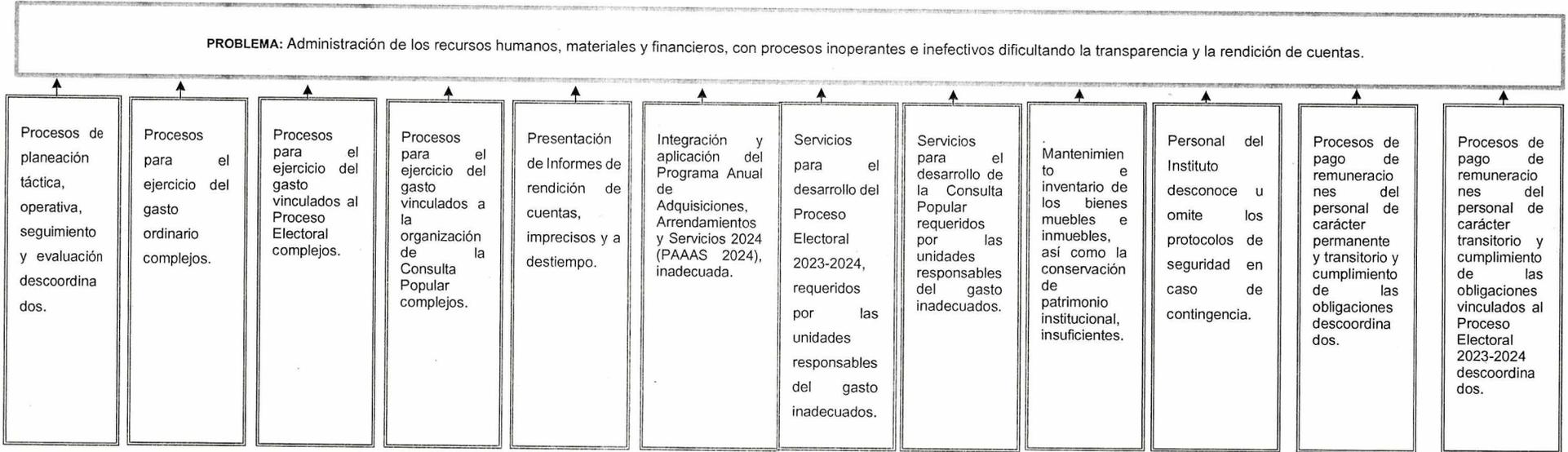
Problema Central



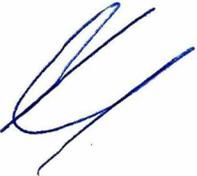
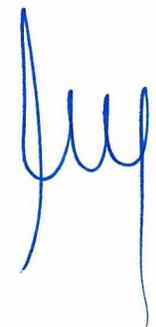
Administración de los recursos humanos, materiales y financieros, con procesos inoperantes e inefectivos dificultando la transparencia y la rendición de cuentas.



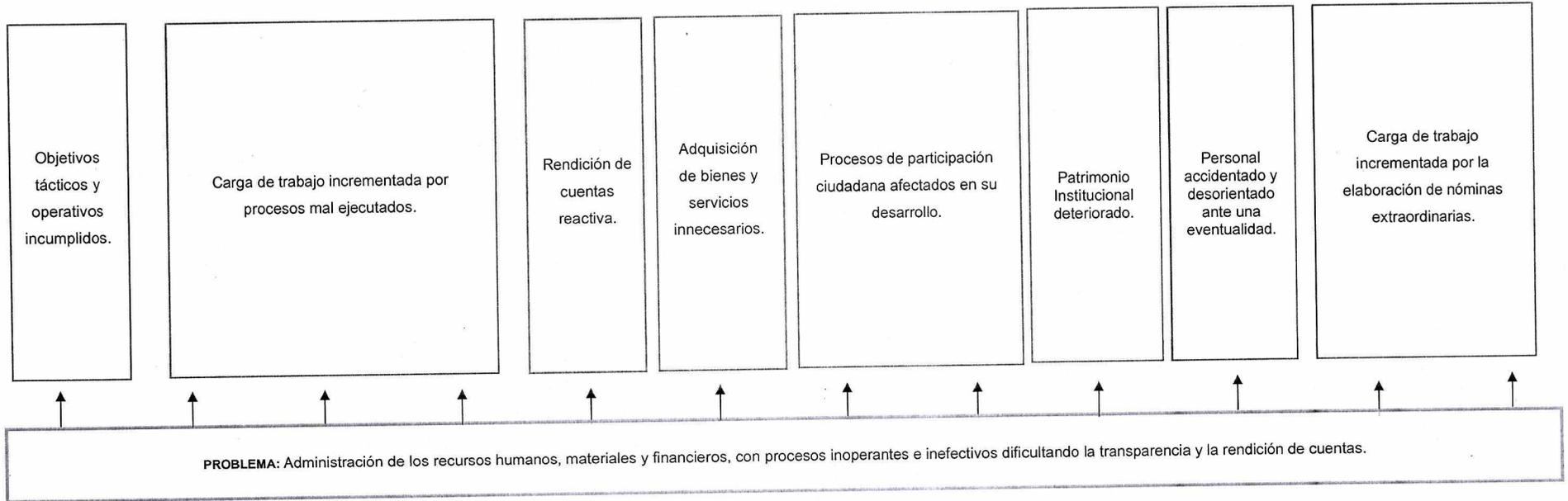
Árbol de Causas



Esquema 1 Árbol de Causas.

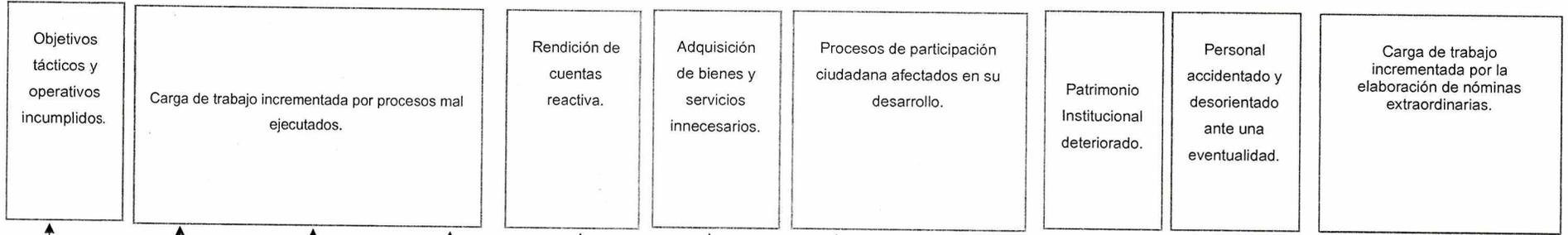
Árbol de Efectos



Esquema 2 Árbol de Efectos.

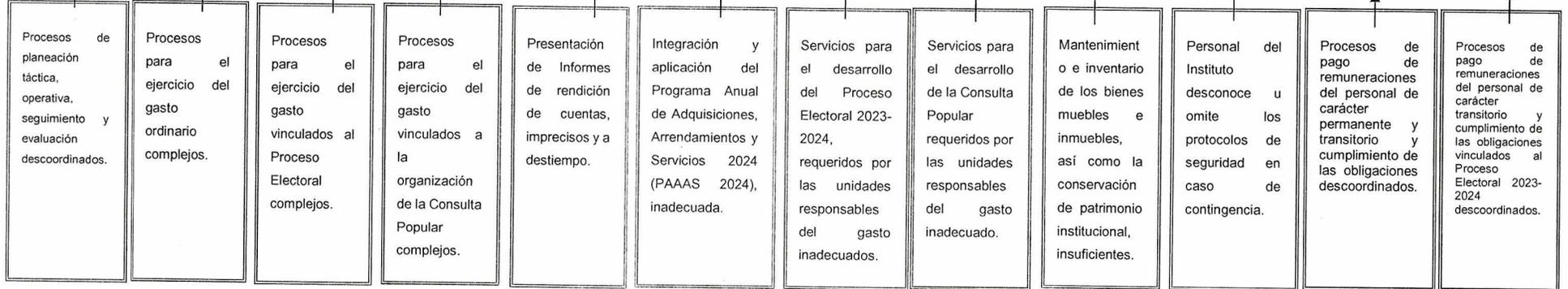
Árbol del problema

Efectos



PROBLEMA: Administración de los recursos humanos, materiales y financieros, con procesos inoperantes e inefectivos dificultando la transparencia y la rendición de cuentas.

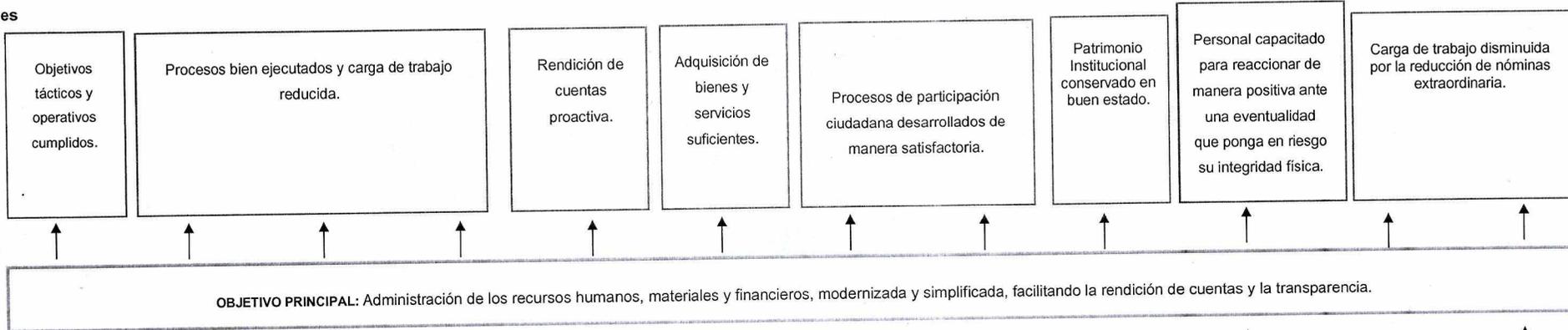
Causas



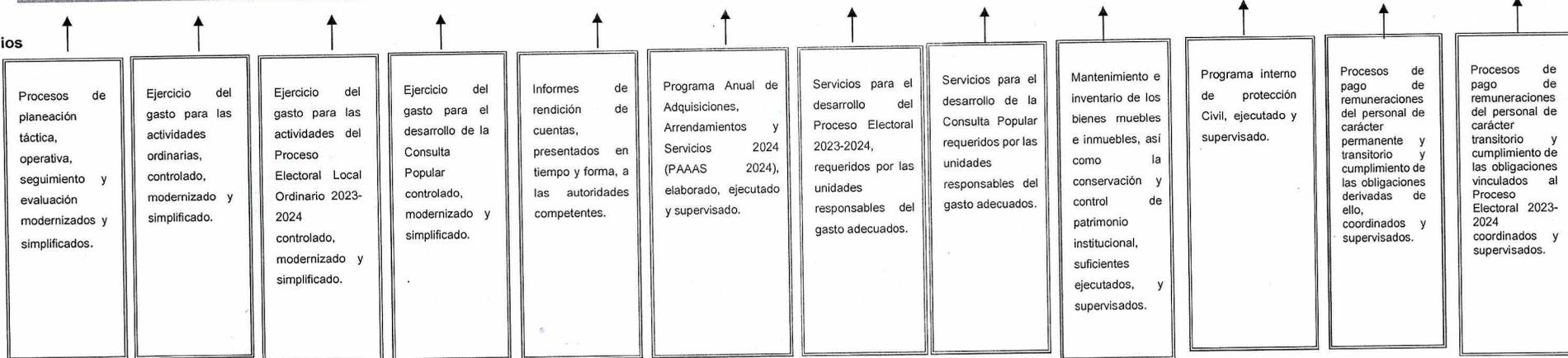
Esquema 3 Árbol del Problema

Árbol de Objetivos

Fines



Medios



Esquema 3 Árbol de Objetivos

Identificación de alternativas de solución al problema

Las alternativas de solución al problema fueron diversas iniciando por delimitarlo, originalmente se planteó como problema “Organización Administrativa de recursos humanos, financieros y materiales, disfuncional con uso ineficiente de recursos”, pero este no permitía alinear el Programa a los Objetivos Estratégicos del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2023 – 2026.

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

Se modificó a fin de que fuera mejor delimitado, dando como resultado “Administración de los recursos humanos, materiales y financieros, con procesos inoperantes e inefectivos dificultando la transparencia y la rendición de cuentas”.

Una vez definido el problema se pasó a positivo la solución de este como si este ya se hubiera resuelto quedando el siguiente objetivo “Administración de los recursos humanos, materiales y financieros, modernizada y simplificada, facilitando la rendición de cuentas y la transparencia”.

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

Medio	Acción
1. Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación modernizados y simplificados.	Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
	Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.
	Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.
	Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
	Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.

Medio	Acción
2. Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, controlado, modernizado y simplificado.	Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal a fin de encontrar áreas de oportunidad.
	Supervisar vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras las actividades ordinarias.
	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto de las actividades ordinarias.
	Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral 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.
	Elaborar el informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
3. Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 controlado, modernizado y simplificado.	Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 a fin de encontrar áreas de oportunidad.
	Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para el proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
	Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
4. Ejercicio del gasto para el desarrollo de la Consulta Popular controlado, modernizado y simplificado.	Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para la organización de la Consulta Popular a fin de encontrar áreas de oportunidad.
	Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.
	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.
	Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes a la organización de la Consulta Popular.
5. Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.	Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas.
	Integrar y presentar los informes de actividades de la a Junta Administrativa.
	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.
	Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.
	Integrar la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
6. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024), elaborado, ejecutado y supervisado.	Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2024, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos, al vincularlos con sus programas, resultados y sub - resultados, con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional.

Medio	Acción
	Coordinar y ejecutar el PAAAS 2024. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.
7. Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para el Proceso Electoral Local 2023 – 2024.
8. Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para la Consulta Popular.
9. Mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional, suficientes ejecutados, y supervisados.	Integrar el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2024.
	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el uso eficaz de los recursos disponibles.
	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.
10. Programa interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado.	Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil
	Organizar y coordinar cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de Protección Civil.
11. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, coordinados y supervisados.	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el instituto en tiempo y forma.
	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.
	Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
12. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y cumplimiento de las obligaciones vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 coordinados y supervisados.	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes de las personas prestadoras de servicios por honorarios asimilados a salarios que laboran en el instituto en tiempo y forma.

Cuadro 2. Medios y Acciones.

Selección de la Alternativa óptima

La alternativa óptima se seleccionó considerando los siguientes criterios:

- Desarrollo de las actividades que corresponden al Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Procesos para simplificar y actualización de los mismos.
- Requerimientos de la normatividad vigente.
- Diferentes diagnósticos sobre los Recursos Financieros, Materiales y Humanos.
- Alineación al Plan General de Desarrollo 2023 – 2026.

- Alineación a los indicadores de desempeño laboral.

De esta forma se detectaron diversas alternativas como:

- Mapeo de procesos administrativos para su actualización.
- Innovación tecnológica y actualización de los módulos del Sistema Integral de Administración (SIIAD).
- Mejora del clima laboral entre otras.

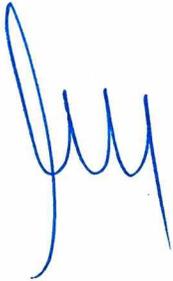
La alternativa óptima fue resultado de un proceso de análisis a través de la Metodología del Marco Lógico, donde se resaltaron aquellas causas con sus efectos y los medios con sus fines, planteándose el siguiente propósito:

- “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, modernizada y simplificada, facilitando la rendición de cuentas y la transparencia.”

De esta forma se definieron 12 medios los cuales se desagregan y detallan sus acciones en la Matriz de Indicadores de Resultados.

1. Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación modernizados y simplificados.
2. Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, controlado, modernizado y simplificado.
3. Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 controlado, modernizado y simplificado.
4. Ejercicio del gasto para el desarrollo de la Consulta Popular controlado, modernizado y simplificado.
5. Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.
6. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024), elaborado, ejecutado y supervisado.
7. Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.
8. Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.
9. Mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional, suficientes ejecutados, y supervisados.

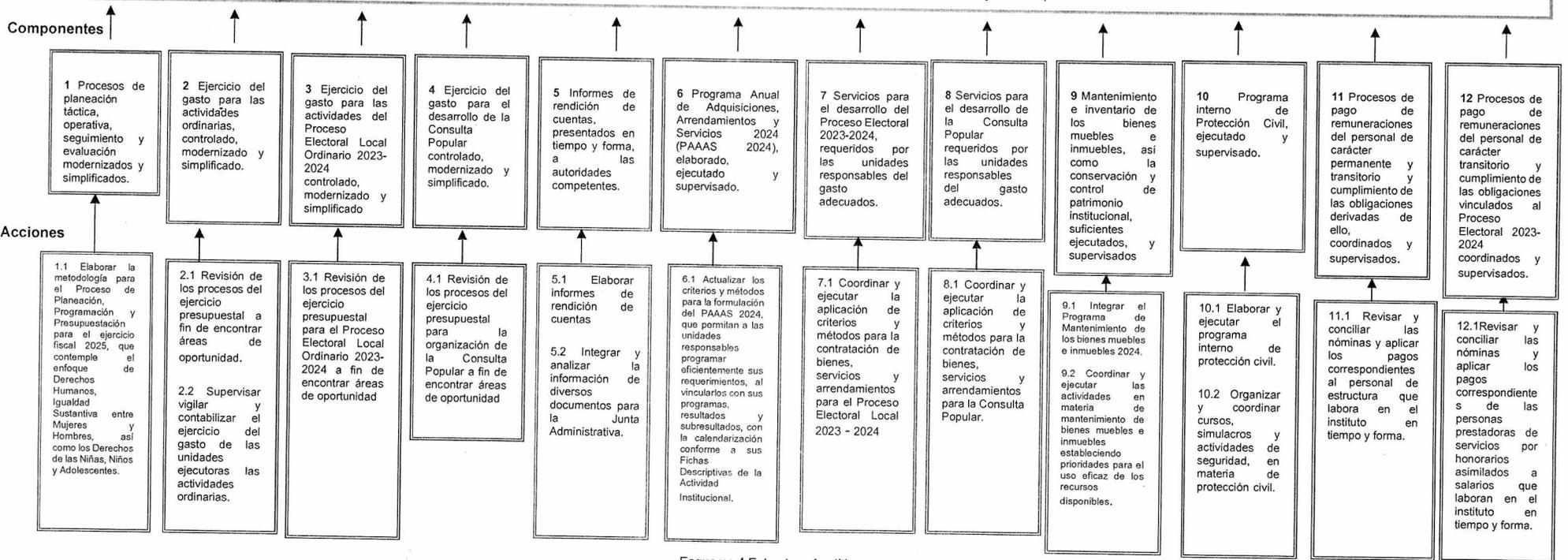
10. Programa interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado.
11. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, coordinados y supervisados.
12. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y cumplimiento de las obligaciones vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 coordinados y supervisados.



Estructura analítica

Fin: Contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas con una Administración moderna, simplificada y desconcentrada, robusta y funcional a fin de que el IECM cumpla con su Misión

Propósito: Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, modernizada y simplificada, facilitando la rendición de cuentas y la transparencia.



Esquema 4 Estructura Analítica

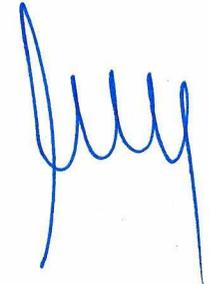
Acciones

<p>1.2 Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>1.3 Verificar el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Institucionales y Específicos.</p> <p>1.4 Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>1.5 Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales</p>	<p>2.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto de las actividades ordinarias.</p> <p>2.4 Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral para que sean integrados al Informe del avance Programático Presupuestal, así como el de avance trimestral para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p> <p>2.5 Elaborar el informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p>	<p>3.2 Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.</p> <p>3.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.</p> <p>3.4 Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024</p>	<p>4.2 Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.</p> <p>4.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.</p> <p>4.4 Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes a la organización de la Consulta Popular.</p>	<p>5.3 Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.</p> <p>5.4 Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres</p> <p>5.5 Integrar la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>	<p>6.2 Coordinar y ejecutar el PAAAS 2024.</p> <p>6.3 Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.</p>			<p>9.3 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.</p>		<p>11.2 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.</p> <p>11.3 Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.</p>
---	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

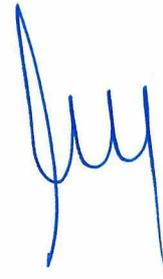
Esquema 5 Acciones.



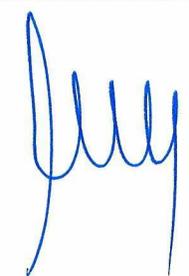

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
1.1. Elaborar la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.					Informe de cumplimiento y resultados del Plan General de Desarrollo 2023 – 2026.	alcance suficientes elementos útiles y oportunos para análisis. Rendición de cuentas transparente y abierta.
1.2. Ejecutar el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.						
1.3 Verificar el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas institucionales y específicos.						
1.4 Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.						
1.5 Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.						
Componente 2: Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, controlado, modernizado y simplificado.	Porcentaje de las obligaciones de Información financiera cumplidas, que presenta el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su portal de conformidad con la normatividad vigente.	Calidad	Σ [(de informe financieros que cumplen con la normatividad/ [informes de resultados requeridos x 100)].	Trimestral	Informes trimestrales y anual del avance financiero, programático, presupuestal publicada en la página del Instituto, pasivos contingentes, estados presupuestales, montos pagados, ayudas y subsidios entre otros. Informe de la cuenta pública. Informe del avance trimestral Programático Presupuestal (IAT). Informes de auditoría.	Rendición de cuentas transparente y abierta.
2.1 Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal a fin de encontrar áreas de oportunidad.						
2.2 Supervisar vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras las actividades ordinarias.						

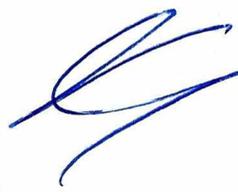
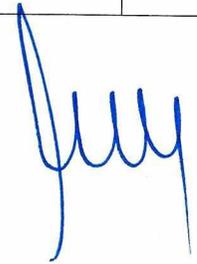
Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto de las actividades ordinarias.						
2.4 Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral 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.						
2.5 Elaborar el informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.						
COMPONENTE 3: Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 controlado, modernizado y simplificado.	Porcentaje del ejercicio presupuestal para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	Eficiencia	$\Sigma[(\text{Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024} / [\text{presupuesto autorizado} \times 100])]$	Trimestral	Informe del ejercicio para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	Rendición de cuentas transparente y abierta.
3.1 Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para el proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 a fin de encontrar áreas de oportunidad.						
3.2 Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para el proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.						
3.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para el proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.						
3.4 Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.						
COMPONENTE 4:						

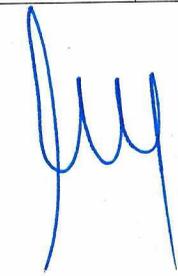
Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>Ejercicio del gasto para el desarrollo de la Consulta Popular controlado, modernizado y simplificado.</p> <p>4.1 Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para la organización de la Consulta Popular a fin de encontrar áreas de oportunidad.</p> <p>4.2 Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.</p> <p>4.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.</p> <p>4.4 Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes a la organización de la Consulta Popular.</p>	Porcentaje del ejercicio presupuestal para la Consulta Popular.	Eficiencia	$\Sigma[(\text{Ejercicio del gasto para las actividades para Consulta Popular} / [\text{presupuesto autorizado para Consulta Popular} \times 100])]$	Trimestral	Informe del ejercicio para las actividades para la Consulta Popular.	Rendición de cuentas transparente y abierta.
<p>COMPONENTE 5:</p> <p>Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.</p> <p>5.1 Elaborar informes de rendición de cuentas.</p> <p>5.2 Integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.</p> <p>5.3 Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.</p>	Eficacia en la integración y presentación de los informes de rendición de cuentas.	Eficacia	$(\Sigma \text{ Informas presentados} / \Sigma \text{ de informes programados}) 100.$	Trimestral	<p>Informes Junta Administrativa</p> <p>Informes de rendición de cuentas</p> <p>Informes del Programa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.</p> <p>Informes relacionados con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.</p> <p>Informes ordenados por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>	<p>Rendición de cuentas transparente y abierta.</p> <p>Transparencia.</p>

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
5.4 Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.						
5.5 Integrar la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.						
COMPONENTE 6: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024), elaborado, ejecutado y supervisado.	Eficacia en la elaboración del programa anual del PAAAS.	Calidad	$(\sum \text{de los requerimientos para el PAAAS de las unidades responsables que cumplen con la norma} / \sum \text{Todos los requerimientos de las unidades responsables y específicos recibidos}) \times 100.$	Anual	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Uso de los recursos efectivo.
6.1 Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2024, 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.						
6.2 Coordinar y ejecutar el PAAAS 2024.						
6.3 Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.						
COMPONENTE 7: Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.	Eficacia en el otorgamiento de Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024.	Eficacia	$(\sum \text{Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024 otorgados} / \sum \text{Todos Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024 solicitados por las unidades responsables y específicos requeridos}) \times 100.$	Anual	Programa anual de Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024.	Población objetivo satisfecha.
7.1 Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para el Proceso Electoral Local 2023 - 2024						

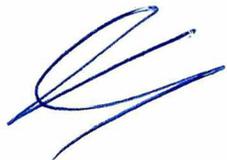
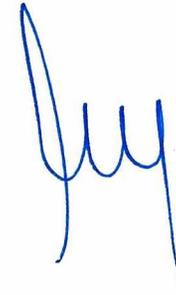



Resumen Narrativo	Indicadores			Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo			
COMPONENTE 8: Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados. 8.1 Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para la Consulta Popular.	Eficacia en el otorgamiento de Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular.	Eficacia	$(\sum \text{Servicios para el desarrollo del Proceso Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular} / \sum \text{Todos Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular solicitados por las unidades responsables y específicos requeridos}) \times 100.$	Anual	Programa de trabajo anual de Servicios para el desarrollo el desarrollo de la Consulta Popular.	Población objetivo satisfecha.
COMPONENTE 9: Mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional, suficientes ejecutados, y supervisados. 9.1 Integrar el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2024. 9.2 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el uso eficaz de los recursos disponibles. 9.3 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.	90% de satisfacción de las funcionarios y funcionarios solicitantes de los mantenimientos de bienes muebles e inmuebles realizados.	Calidad	$Sr = T / St * Rc.$	Trimestral	Reportes de Ventanilla atendidos. Encuesta de satisfacción. Áreas de oportunidad viables, atendidas.	Patrimonio del IECM en resguardo y bajo control. Población objetivo satisfecha.
COMPONENTE 10: Programa interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado. 10.1 Elaborar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil. 10.2 Organizar y coordinar cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de Protección Civil.	Personal capacitado (hombres y mujeres) al 80%.	Calidad	$A = L * Tp / M * Tr$ Eficacia = Actualización*1/ Capacitación ejercida*1.	Semestral	Informe de Actividades.	El personal del IECM atiende los protocolos de Protección Civil. Riesgos de daño a la integridad de las personas, en caso de eventualidades o siniestros, controlados.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
COMPONENTE 11: Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, coordinados y supervisados.	Nóminas quincenales del personal de estructura y transitorio procesadas al 100% de acuerdo con el calendario anual, disminuyendo las nóminas extraordinarias, así como y los pagos en exceso o indebidos. Porcentaje de satisfacción de las mejoras para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.	Eficacia	$(\sum \text{de pagos de nómina realizadas en tiempo y forma} / \sum \text{de nóminas programadas}) * 100$	Quincenal	Pago de Nóminas.	Personas funcionarias satisfechas. Carga de trabajo distribuida de manera óptima.
11.1 Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el instituto en tiempo y forma.			$(\sum \text{de las encuestas con calificación mayor a } 80\% \text{ del número de actividades y acciones, implementadas para la promoción de un ambiente de trabajo saludable} / \text{Total de las encuestas Realizadas.})$	Trimestral	Informe	Ambiente de trabajo saludable, sostenido y mejorado.
11.2 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.						
11.3 Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.						
COMPONENTE 12: Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y de cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 coordinados y supervisados.	Nóminas quincenales del personal de carácter transitorio procesadas al 100% de acuerdo con el calendario anual, disminuyendo las nóminas extraordinarias, así como y los pagos en exceso o indebidos.	eficacia	$(\sum \text{de pagos de nómina realizadas en tiempo y forma} / \sum \text{de nóminas programadas}) * 100$	Quincenal	Pago de Nóminas.	Personas funcionarias satisfechas. Carga de trabajo distribuida de manera óptima. Disminución de los retrabajos.
12.1 Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes de las personas prestadoras de servicios por honorarios asimilados a salarios que laboran en el instituto en tiempo y forma.						

Cuadro 3. Matriz de Indicadores para Resultados.

IV. Identificación de Población Objetivo.

Las áreas que conforman el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

V. Actividades Institucionales.

- 1. Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación modernizados y simplificados.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

Justificación: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 26 establece que el Estado organizará un Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Nacional de esta forma la Secretaría de Hacienda y Crédito Público define los criterios, normas y metodología, la cual es retomada en el Instituto para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación.

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

Indicador:

1. Eficacia en el seguimiento y Evaluación resultado de los procesos de planeación tácticos y operativos de las áreas que integran al IECM, apegados a la normatividad vigente.

Metas:

- 1.- 100% de los procesos de planeación táctica y operativa apegados a la normatividad vigente.
- 2.- 90% de las metas programadas a nivel institucional se cumplen.

Acciones:

1. Elaborar la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad

- Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
3. Ejecutar el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.
 4. Verificar el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Institucionales y Específicos.
 5. Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
 6. Elaborar los Informes de Cumplimiento y Resultados de las Actividades Institucionales programadas semestrales.
2. **Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, controlado, modernizado y simplificado.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

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

Indicadores:

2. Porcentaje de las obligaciones de Información financiera que presenta el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su portal de conformidad a normatividad vigente

Metas:

- 1.- 100% de cumplimiento de las obligaciones de información financiera facilitando la transparencia proactiva al incorporarse la información al portal del IECM.

Acciones:

1. Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal a fin de encontrar áreas de oportunidad.
 2. Supervisar vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras las actividades ordinarias.
 3. Autorizar y registrar las Adecuaciones Presupuestarias de las Unidades Ejecutoras del Gasto de las actividades ordinarias.
 4. Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral 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.
 5. Elaborar el Informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- 3. Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 controlado, modernizado y simplificado.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

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

Indicadores: Porcentaje del ejercicio presupuestal para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023 2024.

Metas

1. 100 % del presupuesto asignado para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023 - 2024 de ejercer en tiempo y forma.

Acciones:

1. Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 a fin de encontrar áreas de oportunidad.
2. Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para el proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
3. Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
4. Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
4. **Ejercicio del gasto para el desarrollo de la Consulta Popular controlado, modernizado y simplificado.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

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

Indicadores: Porcentaje del ejercicio presupuestal para la Consulta Popular.

Metas:

- 1.- 100 % del presupuesto asignado para la Consulta Popular de ejercer en tiempo y forma.

Acciones:

1. Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para la organización de la Consulta Popular a fin de encontrar áreas de oportunidad.
2. Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.
3. Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.
4. Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes a la organización de la Consulta Popular.
5. **Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

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

Indicador:

1. Eficacia en la integración y presentación de los informes de rendición de cuentas.

Metas:

- 1.- 100 % se cumple con la entrega de los informes de la Junta Administrativa, Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes, igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres



y los ordenados por la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Acciones:

1. Elaborar informes de rendición de cuentas.
2. Integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.
3. 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. Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.
5. Integrar la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
6. **Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024), elaborado, ejecutado y supervisado.**

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

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

Indicadores: Eficacia en la elaboración del programa anual del PAAAS.

Metas:

- 1.- 100% del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024) se cumple.

Acciones:

2. Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2024, 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.

3. Coordinar y ejecutar el PAAAS 2024.
4. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.
5. Servicios para las actividades ordinarias, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.
6. Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para para las actividades ordinarias.

7. Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

Justificación: Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos públicos existe la obligación de que el ejercicio del gasto se apegue a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para los servicios del desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024.

Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan la actualización y cumplir con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024.

Indicadores: Eficacia en el otorgamiento de Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024 Indicadores.

Metas:

1.- 100% de eficacia en el otorgamiento de Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024.

Acciones:

1. Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para el Proceso Electoral Local 2023 – 2024.



8. Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

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

Indicadores: Eficacia en el otorgamiento de Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular.

Metas:

1.- 90% Eficacia en el otorgamiento de Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular.

Acciones:

1. Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para la Consulta Popular.

9. Mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional, suficientes ejecutados, y supervisados.

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

Justificación: A efecto de que los bienes muebles e inmuebles del IECM se encuentren en óptimas condiciones para el ejercicio 2024, 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.

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.

Indicadores: 90% de satisfacción de las personas funcionarias solicitantes de los mantenimientos de bienes muebles e inmuebles realizados.

Metas:

1.- 90% satisfacción de las personas funcionarias del Instituto.

Acciones:

1. Integrar el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2024.
2. Coordinar y ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el uso eficaz de los recursos disponibles.
3. Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.

10. Programa Interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado.

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

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

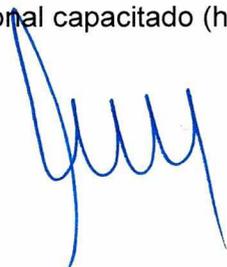
Objetivo específico: Seguir fomentando la organización y capacitación adecuada entre todo el personal del IECM, para que adquieran los conocimientos básicos en materia de Protección Civil.

Indicadores: Personal capacitado (hombres y mujeres) al 80%.

Metas:

1.- 80% Personal capacitado (hombres y mujeres) en materia de protección civil.

Acciones:



1. Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.
2. Organizar y coordinar cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de protección civil.

11. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, coordinados y supervisados.

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

Justificación: Cumplir la normatividad vigente en materia de sueldos y prestaciones laborales.

Objetivo específico: Pago de los sueldos, salarios y prestaciones en tiempo y forma.

Indicador:

1. Nóminas quincenales del personal de estructura y transitorio procesadas al 100% de acuerdo con el calendario anual, disminuyendo las nóminas extraordinarias, así como y los pagos en exceso o indebidos.
2. Porcentaje de satisfacción de las mejoras para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.

Metas:

- 1.- 100% de eficacia en las nóminas quincenales del personal de estructura, disminuyendo las nóminas extraordinarias con relación al ejercicio anterior, así como los pagos en exceso o indebidos.
- 2.- 80% de satisfacción de las mejoras para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.

Acciones:

1. Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el Instituto en tiempo y forma.
2. Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.
3. Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de Actividades del Grupo de Trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

12. Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y cumplimiento de las obligaciones vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 coordinados y supervisados.

Tipo de actividad institucional: De apoyo.

Justificación: Cumplir la normatividad vigente en materia de sueldos y prestaciones laborales del personal de carácter transitorio y cumplimiento de las obligaciones vinculados al Proceso Electoral 2023-2024.

Objetivo específico: Que las remuneraciones del personal de carácter transitorio vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 se realicen en tiempo y forma.

Indicadores:

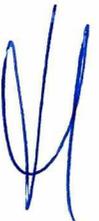
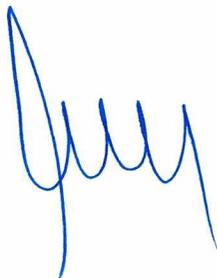
1. Nóminas quincenales del personal de carácter transitorio procesadas al 100% de acuerdo con el calendario anual, disminuyendo las nóminas extraordinarias, así como y los pagos en exceso o indebidos.

Metas:

1. 100% de eficacia en las nóminas quincenales del personal de estructura, disminuyendo las nóminas extraordinarias con relación al ejercicio anterior, así como los pagos en exceso o indebidos.

Acciones:

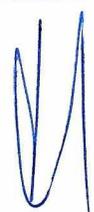
1. Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes de las personas prestadoras de servicios por honorarios asimilados a salarios que laboran en el instituto en tiempo y forma.



VI. Cronograma de acciones sustantivas

Actividad Institucional 1.		Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación modernizados y simplificados.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los para el ejercicio fiscal 2025, que contemple el enfoque de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, así como los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.	04	02												
2	Ejecutar el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2025.	04	02												
3	Verificar el adecuado uso de la metodología para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas institucionales y específicos.	04	02												
4	Realizar la justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	04	02												
5	Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales programadas Semestrales.	04	02												

Actividad Institucional 2.		Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, controlado, modernizado y simplificado.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal a fin de encontrar áreas de oportunidad	04	02												
2	Supervisar vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de las unidades ejecutoras las actividades ordinarias.	04	02												
3	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto de las actividades ordinarias.	04	02												
4	Realizar los Informes trimestrales de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral para que sean integrados al Informe del avance Programático Presupuestal, así como el de	04	02												



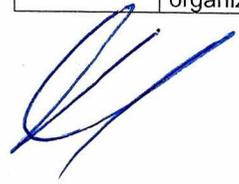
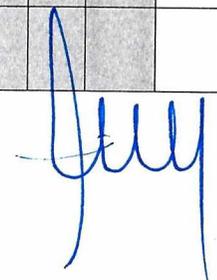

	avance trimestral para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.																
5	Elaborar el informe de Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	04	02														

Actividad Institucional 3. Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 controlado, modernizado y simplificado.

Número	Acción	UR	RO	Mes													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 a fin de encontrar áreas de oportunidad	04	02														
2	Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para el proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024	04	02														
3	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024	04	02														
4	Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	04	02														

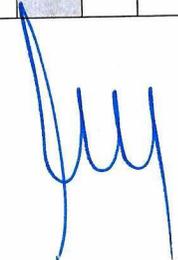
Actividad Institucional 4. Ejercicio del gasto para el desarrollo de la Consulta Popular controlado, modernizado y simplificado.

Número	Acción	UR	RO	Mes													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Revisión de los procesos del ejercicio presupuestal para la organización de la Consulta Popular a fin de encontrar áreas de oportunidad.	04	02														
2	Supervisar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.	04	02														
3	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto para la organización de la Consulta Popular.	04	02														
4	Integrar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes a la organización de la Consulta Popular.	04	02														

Actividad Institucional 5.		Informes de Rendición de Cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar Informes de Rendición de Cuentas.	04	01												
2	Integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa	04	01												
3	Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	04	02												
4	Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres	04	02												
5	Integrar la información ordenada en el Artículo 121, fracciones IV, V, VI y VII incisos a), b), c) y d) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	04	02												

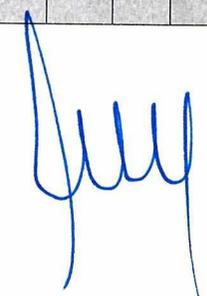
Actividad Institucional 6.		Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024), elaborado, ejecutado y supervisado.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS 2024, 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.	04	03												
2	Coordinar y ejecutar el PAAAS 2024.	04	03												
3	Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS.	04	03												

Actividad Institucional 7.		Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.															
Número	Acción	UR	RO	Mes													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para el Proceso Electoral Local 2023 - 2024	04	03														

Actividad Institucional 8.		Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.															
Número	Acción	UR	RO	Mes													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes, servicios y arrendamientos para la Consulta Popular.	04	03														

Actividad Institucional 9.		Mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional, suficientes ejecutados, y supervisados.															
Número	Acción	UR	RO	Mes													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Integrar el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles 2024	04	03														
2	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el uso eficaz de los recursos disponibles.	04	03														
3	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.	04	03														

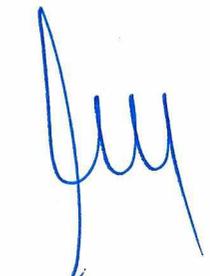



Actividad Institucional 10.		Programa Interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado.														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaborar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil.	04	03													
2	Organizar y coordinar cursos, simulacros y actividades de seguridad, en materia de Protección Civil.	04	03													

Actividad Institucional 11.		Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, coordinados y supervisados.														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes al personal de estructura que labora en el Instituto en tiempo y forma.	04	04													
2	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.	04	04													
3	Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.	04	04													

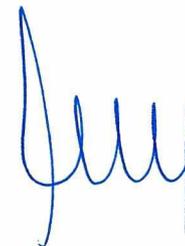
Actividad Institucional 12.		Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y cumplimiento de las obligaciones vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 coordinados y supervisados.														
Número	Acción	UR	RO	Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Revisar y conciliar las nóminas y aplicar los pagos correspondientes de las personas prestadoras de servicios por honorarios asimilados a salarios que laboran en el instituto en tiempo y forma.	04	04													

Cuadro 4. Cronograma de acciones sustantivas.

VII. Matriz de Gestión de Riesgos.

*Se integra como anexo en Excel





MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: SA/SGC/MR/01
Fecha de revisión:
Fecha de emisión:

Área responsable: Subdirección de Gestión de Calidad
Proceso: Gestión de Calidad

Fecha del análisis: 11 de septiembre del 2023

Fecha de revisión de la SGC:

Folio de actualización en el repositorio del SGCE

SECCIÓN 1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES							SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS											
N°	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PIPI, PIPP o PEG), 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)	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 (B)	MEDIO (D)	BAJO (L)	ALTO (B)	MEDIO (D)	BAJO (L)			ALTO (B)	MEDIO (D)	BAJO (L)						
8	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024), elaborado, ejecutado y supervisado	Operacionales	Ineficaz uso de los recursos	Ineficaz uso de los recursos en contrataciones de bienes y servicios y arrendamientos, que no cumplen con las mejores condiciones para el IECM	No contar con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	1			3			3	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	3		0.10	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
9	Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024, requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados	Operacionales	Población objetivo insatisfecha.	Población objetivo insatisfecha, por no contar con los bienes y servicios adecuados para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024	Servicios deficientes proporcionados a las áreas, afectando el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	1			3			3	Programa anual de Servicios para el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024	2		1.10	Reducir riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
10	Servicios para el desarrollo de la Consulta Popular requeridos por las unidades responsables del gasto adecuados.	Operacionales	Población objetivo insatisfecha.	Población objetivo insatisfecha, por no contar con los bienes y servicios adecuados para el desarrollo de la Consulta Popular	Servicios deficientes proporcionados a las áreas, afectando el desarrollo de la Consulta Popular.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	1			2			2	Programa de trabajo anual de Servicios para el desarrollo del desarrollo de la Consulta Popular.	2		0.73	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
11	Mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional, suficientes ejecutados, y supervisados.	Operacionales	1. Patrimonio del IECM fuera de resguardo y sin control. 2. Población objetivo insatisfecha.	El mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y control de patrimonio institucional no son suficientes, ejecutados ni supervisados.	Pérdida y deterioro del patrimonio institucional, integrado por los bienes muebles e inmuebles	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	3			2			2	1. Reportes de Ventanilla atendidos. 2. Encuesta de satisfacción. 3. Mecanismos específicos de control, resguardo y conservación.	2		2.20	Reducir riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes. Impulsar la implementación de las acciones de mejora viables.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
12	Programa interno de Protección Civil, ejecutado y supervisado	Operacionales	1. El personal del IECM no atiende los protocolos de Protección Civil. 2. Riesgos de daño a la integridad de las personas en caso de eventualidades o siniestros no controlados.	El personal del IECM no atiende los protocolos de Protección Civil, implicando riesgos en la integridad de las personas en caso de eventualidades no controlados.	No se cuenta con programa interno de Protección Civil integral, actualizado y eficaz	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	2			3			2	Mecanismos específicos de control y ejecución de los procesos. Informe de A ctividades	2		2.20	Reducir riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes. Impulsar la implementación de las acciones de mejora viables.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
13	Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, coordinados y supervisados.	Operacionales	1. Funcionarios y funcionarias insatisfechos. 2. Carga de trabajo distribuida de manera subóptima. 3. Ambiente de trabajo no saludable, deteriorado y no mejorado.	Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio y cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, que no están coordinados ni supervisados, ocasionando que los funcionarios y funcionarias estén insatisfechos.	No contar con un proceso actualizado y eficaz de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	3			3			2	1. Mecanismos de control para la integración y conciliación de Nóminas. 2. Análisis y estadística de los pagos por nómina extraordinaria	2		3.30	Reducir riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes. Impulsar la implementación de las acciones de mejora viables.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Recursos Humanos	
14	Procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y de cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, vinculados al Proceso Electoral 2023-2024 coordinados y supervisados.	Operacionales	1. Funcionarias y funcionarios insatisfechos. 2. Carga de trabajo distribuida de manera ineficiente.	Personal eventual insatisfechos, debido a procesos de pago de remuneraciones del personal de carácter transitorio y de cumplimiento de las obligaciones derivadas de ello, vinculados al Proceso Electoral 2023-2024, que no están coordinados ni supervisados.	No contar con un proceso actualizado y eficaz de pago de remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM	3			3			2	1. Mecanismos de control para la integración y conciliación de Nóminas. 2. Análisis y estadística de los pagos por nómina extraordinaria	2		3.30	Reducir riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes. Impulsar la implementación de las acciones de mejora viables.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Recursos Humanos	

ALTO: No se le dará tratamiento al Riesgo.
 MEDIO: Se le dará tratamiento al Riesgo.
 BAJO: Nivel de Riesgo Aceptable.

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	María Cristina Escobar A valos	Mtra. Mónica Chalchy García
Puesto:	Jefa de Departamento de Planeación y Prospectiva	Directora de Planeación y Recursos Financieros
Firma:		

Documento de referencia: SA/SGC/PR/03
 La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: SA/SGC/MR/01
 Fecha de revisión:
 Fecha de emisión:

Área responsable: Subdirección de Gestión de Calidad
 Proceso: Gestión de Calidad

Fecha del análisis: 11 de septiembre del 2023

Fecha de revisión de la SGC:

Folio de actualización en el repositorio del SGC

SECCIÓN 1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS						SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES						SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS											
N°	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PIPEL, PIPP o PIEC), DE SER EL CASO; O ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA QUE SE TRATA	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO QUE AFECTE O PUEDA AFECTAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS. CAUSAS QUE ORIGINAN EL RIESGO	CONSECUENCIAS EN CASO DE MATERIALIZARSE EL RIESGO	PARTE (S) INTERESADA (S) AFECTADA (S)	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 (E)	MEDIO (E)	BAJO (E)	ALTO (I)	MEDIO (I)	BAJO (I)			ALTO (C)	MEDIO (C)	BAJO (C)						
1	Contribuir a la transparencia proactiva y a la rendición de cuentas con una administración moderna, simplificada y desconcentrada, robusta y funcional a fin de que el IECM cumpla con su misión	Políticos	Actividades y proyectos institucionales ejecutados con requisitos legales, procedimentales y de calidad disminuidos o afectados, debido a un déficit por reducción en el presupuesto solicitado vs. el autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.	Déficit presupuestal que afecte las actividades y proyectos institucionales, obstaculizando que el IECM cumpla con su misión y objetivos estratégicos.	Actividades y proyectos institucionales ejecutados con requisitos legales, procedimentales y de calidad disminuidos o afectados.	Ciudadanía IECM		3			3			3	0.30	Assumir el riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Recursos Financieros			
2	Administración de los recursos humanos, materiales y financieros, modernizada y simplificada, facilitando la rendición de cuentas y la transparencia.	Operacionales	Insatisfacción de los usuarios y áreas del IECM.	Administración de los recursos humanos, materiales y financieros no modernizada ni simplificada, dificultando la rendición de cuentas y la transparencia.	1. Ambiente laboral desfavorable por la falta de cultura de calidad 2. Carecer de la mejora continua en la institución 3. Se afecta el compromiso del personal del IECM	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM		1			3		3		2.10	Reducir el riesgo	Mejorar el control existente. Impulsar el reconocimiento de las áreas de oportunidad e implementación de las que sean viables.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Recursos Financieros			
3	Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación modernizados y simplificados	Operacionales	1. Programas institucionales y específicos no son integrales ni eficientes. 2. Integración del presupuesto ineficiente e ilógico. 3. El órgano máximo de dirección carece de información para la toma de decisiones con certeza y no tiene a su alcance suficientes elementos útiles y oportunos para análisis. 4. Falta de rendición de cuentas transparente y abierta.	Procesos de planeación táctica, operativa, seguimiento y evaluación no modernizados ni simplificados.	1. No contar con programas institucionales integrales y eficientes. 2. Falta de información útil y suficiente para toma de decisiones directivas	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM		3			2		2		2.20	Evitar riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes. Impulsar la revisión, actualización y ratificación de los Programas Institucionales y Específicos, ante cambios relevantes en el contexto.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Recursos Financieros			
4	Ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, controlado, modernizado y simplificado.	Operacionales	Falta de rendición de cuentas, comunicación obstaculizada	Falta de rendición de cuentas sobre los procesos de ejercicio del gasto para las actividades ordinarias, que no está controlado, modernizado ni simplificado.	Ineficiencia en el ejercicio del gastos para las actividades ordinarias.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM		1			2		2		0.73	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Recursos Financieros			
5	Ejercicio del gasto para las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 controlado, modernizado y simplificado.	Operacionales	Falta de rendición de cuentas, comunicación obstaculizada	Falta de rendición de cuentas sobre los procesos de ejercicio del gasto para las actividades del PEL, que no está controlado, modernizado ni simplificado.	Ineficiencia en el ejercicio del gastos	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM		1			2		2		0.78	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Recursos Financieros			
6	Ejercicio del gasto para el desarrollo de la Consulta Popular controlado, modernizado y simplificado.	Operacionales	Falta de rendición de cuentas, comunicación obstaculizada	Falta de rendición de cuentas sobre los procesos de ejercicio del gasto para las actividades de la Consulta Popular que no está controlado, modernizado ni simplificado.	Ineficiencia en el ejercicio del gastos	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM		1			2		2		0.73	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Recursos Financieros			
7	Informes de rendición de cuentas, presentados en tiempo y forma, a las autoridades competentes.	Operacionales	Falta de rendición de cuentas y transparencia.	Informes de rendición de cuentas no presentados en tiempo y forma a las autoridades competentes. Omisiones a las obligaciones de transparencia de la información	Omisiones en la presentación de informes de rendición de cuentas y de transparencia ante las autoridades competentes.	Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Personal del IECM		1			2		2		1.40	Reducir riesgo	Mantener y mejorar los controles existentes	01/01/2024	31/12/2024	Secretaría Administrativa			