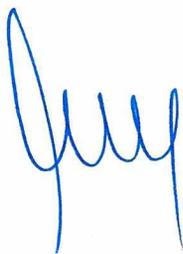




INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA EJECUTIVA

**PROGRAMA ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN,
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024**



SEPTIEMBRE, 2024



*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

I.	Introducción	4
II.	Marco jurídico	5
➤	Secretaría Ejecutiva	13
III.	Metodología del Marco Lógico (MML)	13
	Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución (SE)	14
	a) Análisis de población involucrada	14
	b) Análisis de problemas	20
	c) Análisis de objetivos	22
	d) Identificación de alternativas de solución al problema	23
	e) Selección de la alternativa óptima	24
	f) Estructura analítica del programa (EAP)	25
	Segunda etapa: Planificación	27
	g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	27
IV.	Identificación de Población Objetivo	28
V.	Actividades Instituciones	30
VI.	Cronograma de acciones sustantivas	32
VII.	Matriz de Gestión de Riesgos	33
➤	Dirección del Secretariado	34
I.	Introducción	34
II.	Marco Jurídico	34
III.	Metodología del Marco Lógico (MML)	37
	Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución	37
	a) Análisis de población involucrada	37
	b) Análisis de problemas	40
	• Análisis de causas	42
	c) Análisis de objetivos	43
	d) Identificación de alternativas de solución al problema	44
	e) Selección de la alternativa óptima	45
	f) Estructura analítica del programa (EAP)	46
	Segunda etapa: Planificación	47
	g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	47
IV.	Identificación de la Población Objetivo	48

V. Actividades Institucionales	48
VI. Cronograma de Actividades	51
VII. Matriz de Gestión de Riesgos	53
➤ Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados	54
I. Introducción	54
II. Marco Jurídico	55
III. Metodología del Marco Lógico (MML):	61
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución (DAOD)	62
a) Análisis de población involucrada	62
b) Análisis de problemas	67
c) Análisis de objetivos	70
d) Identificación de alternativas de solución al problema	73
e) Selección de la alternativa óptima	75
f) Estructura analítica del programa (EAP)	77
Segunda etapa: Planificación	78
g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	78
IV. Identificación de Población Objetivo	81
V. Actividades Instituciones	82
a) Tipo de actividad institucional	82
b) Justificación	82
c) Objetivo específico	82
d) Indicadores	83
e) Metas	83
f) Acciones	83
a) Tipo de actividad institucional	83
b) Justificación	83
c) Objetivo específico	84
d) Indicadores	84
e) Metas	84
f) Acciones	84
a) Tipo de actividad institucional	85
b) Justificación	85
c) Objetivo específico	85

*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

d) Indicadores.....	86
e) Metas.....	86
f) Acciones.....	86
a) Tipo de actividad institucional.....	86
b) Justificación.....	87
c) Objetivo específico.....	87
d) Indicadores.....	87
e) Metas.....	87
f) Acciones.....	88
VI. Cronograma de Actividades.....	88
VII. Matriz de Gestión de Riesgos.....	91
➤ Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA).....	92
I. Introducción.....	92
II. Marco Jurídico.....	92
III. Metodología del Marco Lógico (MML).....	98
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.....	99
a) Análisis de población involucrada.....	99
b) Análisis de problema.....	103
c) Análisis del objetivo.....	107
Análisis de medios.....	108
d) Identificación de alternativas de solución al problema.....	112
e) Selección de la alternativa óptima.....	115
f) Estructura analítica del programa (EAP).....	117
Segunda etapa: Planificación.....	119
g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	119
IV. Identificación de Población Objetivo.....	123
V. Actividades Instituciones.....	123
VI. Cronograma de acciones de apoyo.....	125
VII. Matriz de Gestión de Riesgos.....	126
➤ Programa Específico de Vinculación 2024.....	126

I. Introducción

El Programa Específico de la Secretaría Ejecutiva (Programa), tiene como objetivo servir como un instrumento de planeación operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 84 y 86 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), así como al artículo 19 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior).

En este Programa se delimitan las Actividades Institucionales (AI) que la Secretaría Ejecutiva, a través de sus direcciones y oficina, desarrollará y ejecutará como parte de sus tareas durante el ejercicio fiscal 2024.

Uno de los ejes centrales del Programa es la verificación del cumplimiento de los fines, propósitos y acciones establecidos por:

1. Secretaría Ejecutiva (SE), en materia de coordinación, supervisión y seguimiento.
2. Dirección del Secretariado (DS), en materia de apoyo logístico y documental.
3. Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD), en materia de apoyo y seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.
4. Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA), en materia de información pública y protección de datos personales.

En lo que respecta a las tareas de vinculación atribuidas a esta instancia ejecutiva y materializadas en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, se desarrollarán con base en el *Programa Específico de Vinculación 2024*¹.

Ahora bien, para alcanzar tal finalidad, el presente Programa se realizó tomando como base las disposiciones contenidas en el *Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024*, en su Capítulo 4, apartado 3 "Criterios para elaborar los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos".

¹ Aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Vinculación con Organismos Externos (CVOE) 2023 - 2024, mediante Acuerdo CVOE/003/2023, el 11 de septiembre de 2023.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

En virtud de lo anterior, la estructura del programa específico de mérito se divide en siete apartados: introducción, marco jurídico, metodología del marco lógico (MML), identificación de la población objetivo, actividades institucionales, cronograma de acciones sustantivas y matriz de gestión de riesgos.

Asimismo, para la elaboración de este programa, se consideraron las políticas generales, líneas de acción y objetivos estratégicos que forman parte integral del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2023-2026* (Plan General), aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-14/2023.

En particular, se consideró lo siguiente:

Política General	Objetivo Estratégico
Administración de Instrumentos y Mecanismos de Participación Ciudadana	Fomentar la participación ciudadana inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
Administración de Procesos Electorales	Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.
Innovación y Eficiencia de Procesos y Gasto Público	Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.
Transparencia Proactiva	Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente, para fomentar la cercanía con la ciudadanía.

II. Marco jurídico

El legislador permanente de esta ciudad confeccionó el proceso electoral local, creado como un instrumento que se utiliza cada tres o seis años según corresponda, para renovar los cargos de diputados al congreso local, Jefatura de Gobierno, alcaldías y concejalías, y por disposición de Ley el Instituto Electoral de la Ciudad de México es la autoridad estatal con atribuciones a fin de organizar, desarrollar y vigilar los comicios, de ahí que, el presente programa sin lugar a duda se

encuentra basado en un sistema normativo electoral bajo los ordenamientos federal y local que a continuación se señalan:

El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), dispone en los Estados Unidos Mexicanos que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Federal establezca; en ese mismo sentido, el diverso 133 también de la Constitución Federal precisa las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, que sean celebrados por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

Asimismo, en su artículo 6, la Constitución Federal señala que el derecho a la información será garantizado por el Estado, toda vez que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

También la Constitución Federal en su artículo 41, refiere que el pueblo ejerce su soberanía por medio de los poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal; es decir, con fundamento en el artículo 133 del mismo cuerpo normativo toda Ley, incluidas las de materia electoral, aprobada por los congresos de los estados de la República Mexicana no podrán contravenir los derechos humanos previstos en la Constitución Federal ni en los tratados internacionales, por eso las entidades federativas al suscribir ese pacto social lo hicieron con la finalidad de respetarlo, así como a los instrumentos internacionales.

En esa misma norma, en el artículo 41, fracción V, se menciona al Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales, como las autoridades electorales que cuentan con facultades para organizar las elecciones, además que esa actividad es una función estatal realizada en los términos establecidos en la Constitución; por lo que, se descarta que los procesos electorales en la República Mexicana incluida la Ciudad de México, sean organizados por partidos políticos, asociaciones civiles o mercantiles, por personas particulares.

Siguiendo con esa misma disposición, en su apartado "C", precisa que en las entidades federativas las elecciones estarán a cargo de los organismos públicos locales en los términos de la Constitución Federal, ejercerán funciones en las materias, entre otras, todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.

Ahora bien, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), en el artículo 46 señala la naturaleza jurídico-política de los organismos autónomos, entre ellos, prevé al Instituto Electoral del Ciudad de México, mientras en el diverso 50, hace mención a las funciones del citado Instituto que son organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México, entre otras actividades en materia de participación ciudadana, diseño de los materiales y documentación electoral, además en la función electoral, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

En el último de los artículos, párrafo segundo de la misma constitución, se desprende que en la organización de los procesos electorales participan distintos entes de gobierno, el órgano superior de dirección, integrado por una persona Consejera o Consejero Presidente y seis personas Consejeras Electorales, con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, estos últimos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Participarán también como invitadas e invitados permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, una o un diputado de cada grupo parlamentario del Congreso de la Ciudad.

Ahora bien, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el artículo 1 señala lo relacionado con el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y los ciudadanos originarios de ésta que residan fuera del país.

Para el ejercicio del derecho político-electoral, se considera el artículo 36 del Código al disponer que a través del Instituto Electoral se realiza la organización, el desarrollo y la vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y de las alcaldías en la Ciudad de México, entre otras actividades de participación ciudadana, el diseño de materiales y documentos electorales.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

El artículo 358, del Código, que señala que el proceso electoral local se deberá celebrar el primer domingo de junio del año que corresponda, además la totalidad del mismo será concurrente en sus fechas al proceso federal; mientras el precepto legal 359, dice que el proceso electoral inicia durante el mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral o, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

En el segundo párrafo del último de los invocados artículos, se encuentran el número y nombre de las etapas con las que se integra el proceso electoral ordinario, a saber, son: preparación de la elección, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones y declaratorias de validez.

Para realizar esas actividades, es necesaria toda una estructura de gobierno, con áreas y cargos específicos con facultades para su ejecución, me refiero a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral la cual tiene a su cargo la coordinación, supervisión y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.

En el artículo 86 del Código, se encuentran las atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, por mencionar alguna, cuenta con las siguientes:

- Representar legalmente al Instituto Electoral y otorgar poderes a nombre de éste para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares en ejercicio de sus atribuciones. Para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto Electoral o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá autorización del Consejo General (fracción I).
- Elaborar y presentar al Consejo General informes trimestrales sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que éste adopte (fracción III).
- Informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales, según corresponda (fracción IV).
- Recibir los expedientes con las actas de cómputo por Alcaldía y Distrito Electoral de la Ciudad de México, según corresponda (fracción VII).

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones (fracción VIII).
- Conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral (fracción IX).
- Firmar, junto con el Consejero Presidente los convenios de apoyo y colaboración que celebre el Instituto Electoral (fracción X).
- Apoyar al Consejo General, a la Presidencia del Consejo, a los Consejeros Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones (fracción XI).
- Llevar el Archivo General del Instituto Electoral y dar fé pública de los actos o hechos de naturaleza electoral a través del titular, del Secretario de órgano desconcentrado y los integrantes del servicio profesional de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario Ejecutivo y las demás funciones que éste les instruya (fracción XIII).
- Tendrá a su cargo la oficialía electoral integrada por servidores públicos investidos de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, así como su forma de delegación, los que deberán ejercer esta función oportunamente (fracción XIV).
- En materia de información pública y protección de datos personales, tendrá las atribuciones siguientes (fracción XIX):
 1. Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto a los proyectos de información pública y protección de datos personales elaborados por la propia Secretaría;
 2. Recibir, tramitar y notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia;
 3. Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Instituto Electoral a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como en los Lineamientos en la materia;

4. Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en este Código y en la Ley de Transparencia, y
 5. Difundir en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia.
- Vincular al Instituto con los organismos público y privados locales, nacionales y, en su caso, internacionales, para el mejor desarrollo de los trabajos institucionales (fracción XIX Bis).
 - Las demás que le sean conferidas por el Código (fracción XX).

En esa misma línea de atribuciones, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su artículo 19, dispone en concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, entre otras, cuenta con las siguientes facultades:

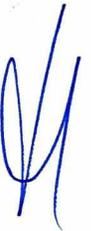
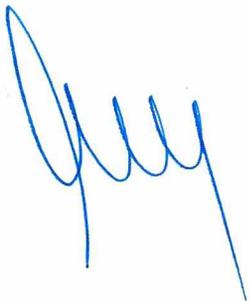
- Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos (fracción I).
- Remitir a las personas Consejeras Electorales, las representaciones de los partidos políticos, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones aprobados por el Consejo General (fracción II).
- Recibir de las Presidencias de las Comisiones las convocatorias, minutas de las sesiones, informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por estas (fracción III).
- Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico, información, y documentación, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las personas Consejeras Electorales (fracción IV).
- Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia (fracción

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Supervisar y coordinar las actividades de Oficialía Electoral y de la Oficialía de Partes y Gestión del Instituto Electoral. Así como delegar en los términos que considere conveniente la fe pública al personal del Instituto Electoral (fracción IX).
- Coordinar la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México (fracción XX).
- Integrar en conjunto con la SA, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, los Planes de Desarrollo del Servicio y los Cronogramas Integrales de los Procesos Electorales Locales, así como de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana (fracción XXVI).
- Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (fracción XXXI).
- Proveer al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales de información oportuna y sistematizada sobre la coordinación, integración, funcionamiento, desempeño e incidentes que se presenten en las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (fracción XXXI, inciso a).
- Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de los órganos desconcentrados ordenadas por el Consejo General y Presidencia del Consejo General; de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, así como las demás actividades ordenadas por las Comisiones (fracción XXXI, inciso f).
- Coadyuvar en el procedimiento de registro de las personas candidatas de elección popular (fracción XXXI, inciso j).
- Proporcionar apoyo logístico y documental requerido por los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos para el desarrollo de los actos y eventos institucionales (fracción XXXII).
- Revisar y/o redactar, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos responsables, los proyectos de acuerdo y/o resolución del Consejo General (fracción XXXII, inciso a).

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Elaborar los anteproyectos de actas de las sesiones del Consejo General (fracción XXXII, inciso c).
- Publicar o fijar en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y/o resoluciones que determine el Consejo General; así mismo, gestionar su incorporación al portal institucional (fracción XXXII, inciso d).
- Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código, la Ley de Participación Ciudadana y los que determine el Consejo General (fracción XXXII, inciso e).
- Remitir a la Presidencia del Consejo General las versiones finales de los documentos aprobados por el Consejo General para firma (fracción XXXII, inciso f).
- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General (fracción XXXII, inciso g).
- Proporcionar los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos (fracción XXXII, inciso h).



➤ **Secretaría Ejecutiva**

III. Metodología del Marco Lógico (MML)

La Metodología del Marco Lógico es una herramienta que sirve para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios, el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Dicha Metodología contempla dos etapas²:

- 1. Identificación del problema y alternativas de solución.** Se analiza la situación existente para crear una visión de la situación deseada y seleccionar las estrategias que se aplicarán para conseguirla. Los proyectos son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan los beneficiarios, buscando responder a sus necesidades e intereses.
- 2. La etapa de planificación.** Es aquella en la que la idea del proyecto se convierte en un plan operativo práctico para la ejecución. El proceso de planificación surge con la percepción de una situación problemática y la necesidad de solucionarla.

Tomando como punto de partida lo anterior, el objetivo principal de este programa radica en fortalecer las acciones y medidas que permitan la coordinación, verificación y supervisión de las actividades que realizan, conforme sus atribuciones, las áreas ejecutivas y técnicas, así como las direcciones de área que conforman a la Secretaría Ejecutiva.

En lo que respecta a las direcciones de área que formarán parte integral de este programa, podremos encontrar a:

1. Secretaría Ejecutiva
2. Dirección del Secretariado
3. Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
4. Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo

² Ortegón, E. (2015). *Metodología del Marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. United Nations Publications.

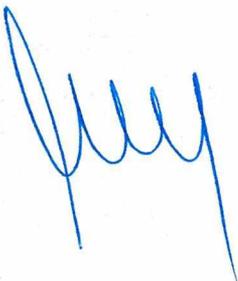
Es importante precisar que, derivado de la especificidad de las atribuciones de cada una de las direcciones referidas, cada una propondrá una Metodología del Marco Lógico vinculante que permita cumplimentar de manera efectiva sus funciones.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución (SE)

a) Análisis de población involucrada

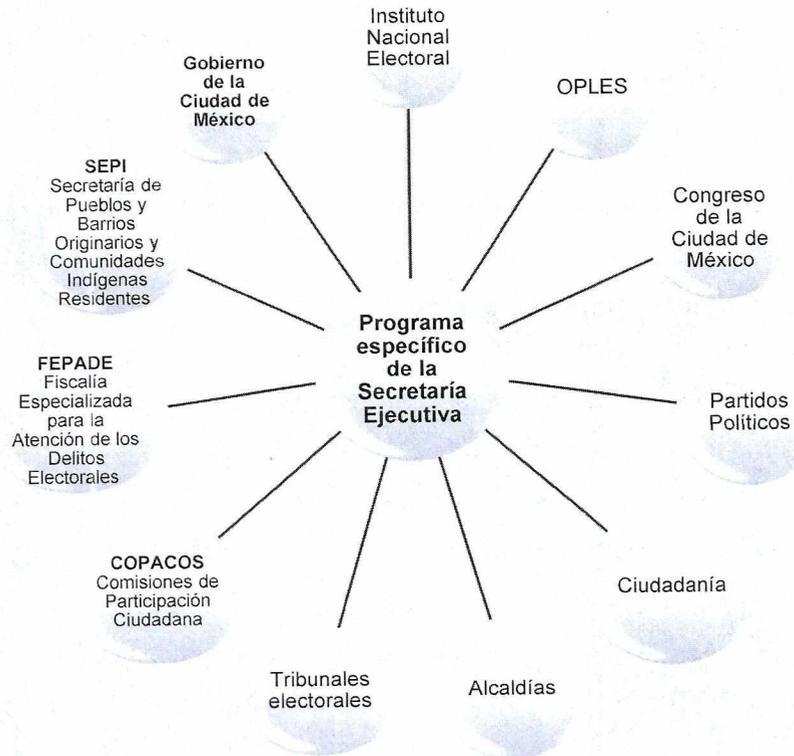
Este análisis contribuye a describir las características e interacciones entre los grupos que intervienen directa o indirectamente en la problemática para la cual se buscará una solución. Se busca comprender sus intereses respectivos en relación con la problemática identificada; sus percepciones de los problemas relacionados con la problemática central, los recursos de que disponen para contribuir a resolver dicha problemática, cómo pueden reaccionar ante una posible estrategia para el proyecto y los conflictos existentes o potenciales entre ellos. De igual forma, es una fuente útil de información para la evaluación del proyecto durante su ejecución.

En virtud de lo anterior, se identificaron los actores involucrados en la ejecución del programa específico de la Secretaría Ejecutiva, cada uno con diversos roles, intereses y niveles de participación.



Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Externos



Instituto Nacional Electoral (INE): es el organismo público autónomo encargado de organizar las elecciones federales, es decir, la elección del Presidente de la República, Diputados y Senadores que integran el Congreso de la Unión, así como organizar, en coordinación con los organismos electorales de las entidades federativas, las elecciones locales en los estados de la República y la Ciudad de México.

La Secretaría Ejecutiva es el canal de comunicación por medio del cual el INE envía documentos o solicita información para el cumplimiento de temas electorales.

Organismos Públicos Electorales Locales (OPLES): Se encargan de organizar elecciones locales; son autónomos en su funcionamiento e independientes en sus decisiones. Cada OPLE cuenta con un órgano de dirección superior llamado Consejo General, el cual es integrado por un Consejero o Consejera Presidente y seis Consejeros o Consejeras Electorales, quienes son elegidos o elegidas por el Consejo General del INE.

El IECM apoya y colabora con las OPLES para el cumplimiento de las atribuciones en temas electorales enfocados a acciones operativas o capacitaciones.

Congreso de la Ciudad de México: es el órgano donde se construyen las leyes que rigen en la Capital. Está constituido por 66 diputados, de los cuales 33 son electos por el principio de mayoría relativa y 33 por el principio de representación proporcional. La elección para ocupar dichos cargos se lleva a cabo cada tres años y es organizada por el IECM.

Además, el Congreso es quien aprueba el presupuesto que se asigna en cada ejercicio fiscal al Instituto Electoral.

Partidos Políticos: son entidades de interés público y tienen como fin promover la participación de los ciudadanos en la vida democrática, además contribuyen a la integración de los órganos de representación política y organizaciones ciudadanas.

La Secretaría Ejecutiva es la vía de comunicación para atender sus inquietudes o sugerencias para el desarrollo del Proceso Electoral o temas de interés político.

Ciudadanía: son las personas miembros de una comunidad con los mismos derechos que los demás y las mismas oportunidades de influir en el destino de la comunidad. Son la población objetivo del Instituto Electoral y, por ende, de la Secretaría Ejecutiva.

Alcaldías: demarcaciones territoriales que permiten identificar la división territorial y organización administrativa de la capital de México. Son el enlace con las COPACOS para hacer de conocimiento algún acuerdo o información de interés.

Tribunales Electorales: son organismos especializados encargados de resolver controversias en materia electoral y proteger los derechos político-electorales de los ciudadanos. La Secretaría Ejecutiva es la instancia con autoridad administrativa o judicial, o ante particulares en ejercicio de sus atribuciones.

Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO's): son los órganos de representación ciudadana electos en cada unidad territorial, conformados cada uno por nueve integrantes. Algunas de sus principales atribuciones son: representar y consultar los intereses colectivos de

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

quienes habiten en la colonia, pueblo y barrio, así como conocer, analizar y promover soluciones a sus demandas; elaborar, y proponer programas y proyectos de desarrollo comunitario para ser propuestos y aprobados por la Asamblea Ciudadana e informar a la ciudadanía y al IECM sobre sus reuniones, acuerdos y documentación, mismas que se publicarán en la plataforma del Instituto.

La Secretaría Ejecutiva, es la instancia que recibe las solicitudes, quejas, inquietudes de las COPACOS referentes a su integración o proyectos de presupuesto participativo.

Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEPADE): responsable de atender en forma institucional, especializada y profesional, lo relativo a los delitos electorales federales. La Secretaría Ejecutiva, con apoyo de las Direcciones y Unidades, integra las respuestas de solicitudes de la Fiscalía.

Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI): es la instancia encargada de promover la visibilización, la dignificación, y el reconocimiento de los pueblos indígenas como sujetos colectivos de derecho, así como garantizar su derecho a la participación política.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva mantiene contacto permanente con esa Secretaría, para el desarrollo de trabajos relativos al Marco Geográfico de Participación Ciudadana de este Instituto Electoral y al Catálogo de Unidades Territoriales, entre otras actividades.

Gobierno de la Ciudad de México: integrado por los servidores públicos e instituciones que conforman la administración pública centralizada, desconcentrada y paraestatal, que trabajan bajo el compromiso de hacer de la Ciudad de México una capital social, segura, sustentable, efectiva y en desarrollo. Por lo anterior, el Instituto Electoral, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, genera lazos de cooperación con diversos organismos públicos para el cumplimiento de sus atribuciones.

Internos

A continuación, se muestran los valores (1-5) asignados por el grado de interés, en relación con su participación y contribución, así como del nivel de importancia y el potencial de cada uno de los actores involucrados.

Parte actora	Posición	Poder para aceptar o frenar el proyecto		Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
1. Consejo General (25)	5	5	5	5	5
2. Direcciones Ejecutivas (25)	5	5	5	5	5
3. Unidades Técnicas (25)	5	5	5	5	5
4. Direcciones de área de la Secretaría Ejecutiva (24)	5	4	5	5	5
5. Órganos Colegiados (Comités y Comisiones) (21)	5	4	4	4	4
6. Órganos Desconcentrados (21)	5	4	4	4	4
7. Secretaría Administrativa (22)	4	4	5	4	5
8. Junta Administrativa (22)	4	4	5	5	4
9. Contraloría Interna (15)	4	4	4	3	4

Consejo General: órgano superior de dirección encargado de aprobar el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral; así como los programas, materiales, estrategias y demás acciones orientadas al fomento del cumplimiento de la visión y misión del Instituto Electoral.

Direcciones Ejecutivas: órganos ejecutivos encargados de diseñar y ejecutar las políticas y programas del Instituto Electoral y el Programa Operativo Anual, así como las actividades específicas que les asigne el Consejo General, los Órganos Colegiados y la Secretarías Ejecutiva.

Unidades Técnicas: para efectos administrativos y orgánicos, dependen de la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa, de acuerdo con su naturaleza y en lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Direcciones de área de la Secretaría Ejecutiva: instancias que integran la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva: la Dirección del Secretariado, la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados y la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.

Órganos Colegiados (Comités y Comisiones): instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta para las actividades y temas rectores que permiten el cumplimiento de la misión y visión del Instituto, así como de las atribuciones que se encuentran en la normativa.

Órganos Desconcentrados: son los órganos del Instituto Electoral encargados de ejecutar los programas y actividades relativos a la educación cívica, participación ciudadana y, cuando así lo corresponda, de capacitación electoral, geografía y organización electoral. De igual forma, coordinan en su ámbito territorial la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y de efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación a los órganos de representación ciudadana.

La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, comunica las instrucciones a ejecutar para el cumplimiento de los programas institucionales.

Junta Administrativa: tiene las siguientes facultades: aprobar las modificaciones a los Programas Institucionales, conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra los acuerdos y las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales sancionadores del personal de la rama administrativa, aprobación e integración de los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, integración del Proyecto Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, entre otros.

En ese sentido, la Junta Administrativa será la encargada de aprobar el Programa específico de la Secretaría Ejecutiva.

Contraloría Interna: es el Órgano Interno de Control del IECM adscrito al Sistema Local Anticorrupción. Es encargado de fiscalizar el manejo, custodia y empleo de los recursos del organismo e instruir los Procedimientos Administrativos para, en su caso, determinar las

sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en todas las adquisiciones y servicios que contrata el IECM, sugiriendo el fortalecimiento de los mecanismos de control internos establecidos.

b) Análisis de problemas

A partir del objetivo definido con el que cuenta este ejercicio de planeación estratégica, consistente en el fortalecimiento de las acciones y medidas que permitan la coordinación, verificación y supervisión de las actividades que realizan, conforme sus atribuciones, las áreas ejecutivas y técnicas, así como las direcciones de área que conforman a la Secretaría Ejecutiva; en este apartado, se busca realizar un análisis de las posibles problemáticas que pueden presentarse en la consecución del objetivo de mérito, así como las posibles causas y efecto negativos que puedan generarse, tal como se muestra en los esquemas siguientes:

Problema central

Acciones que permitan la coordinación, verificación y cumplimiento de las actividades realizadas por las áreas ejecutivas, técnicas y direcciones de área a cargo de la Secretaría Ejecutiva, insuficientes.

Árbol de causas

Acciones que permitan la coordinación, verificación y cumplimiento de las actividades realizadas por las áreas ejecutivas, técnicas y direcciones de área a cargo de la Secretaría Ejecutiva, insuficientes.

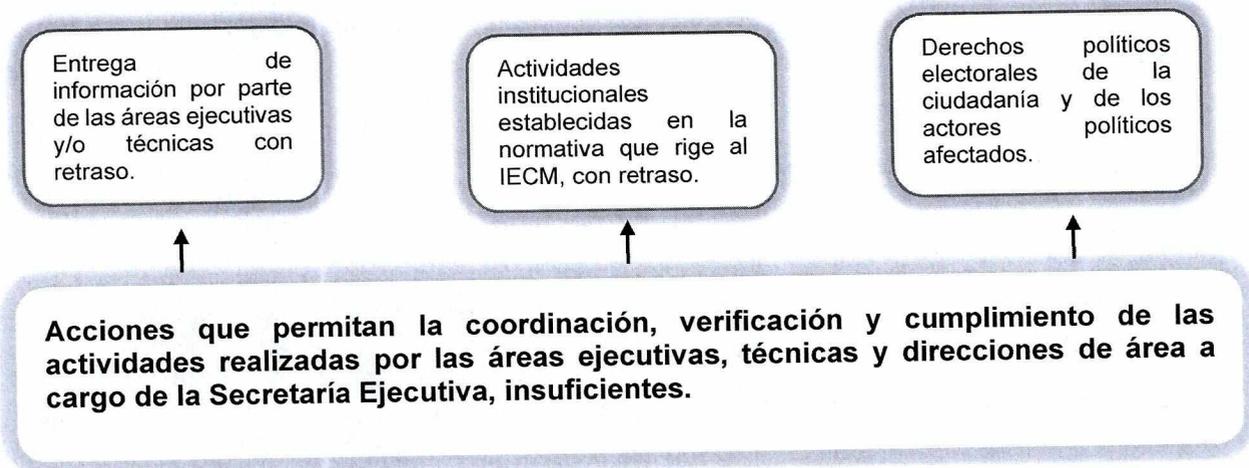
Procesos sustantivos y de apoyo descoordinados y en desapego a la normativa vigente.

Seguimiento de las atribuciones de la SE, establecidas en la normativa que rige al IECM, desatendido.

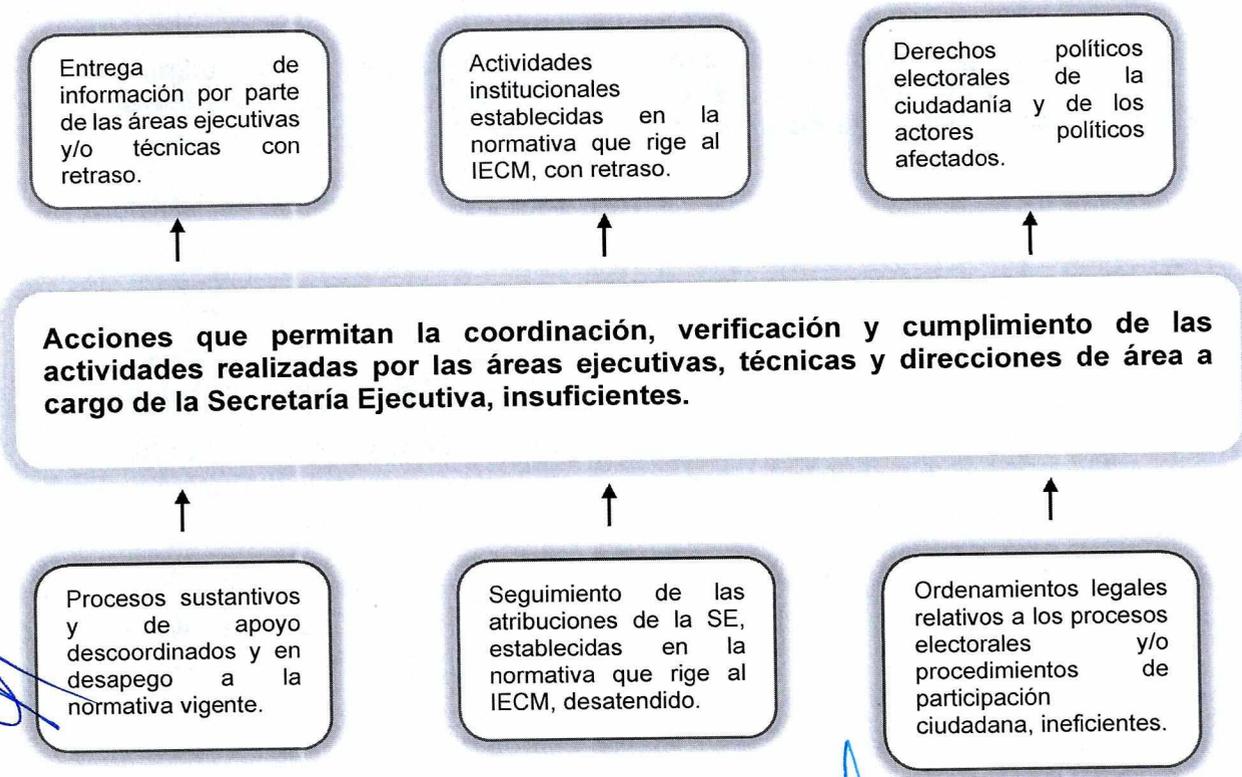
Seguimiento de los ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, ineficientes.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Árbol de efectos



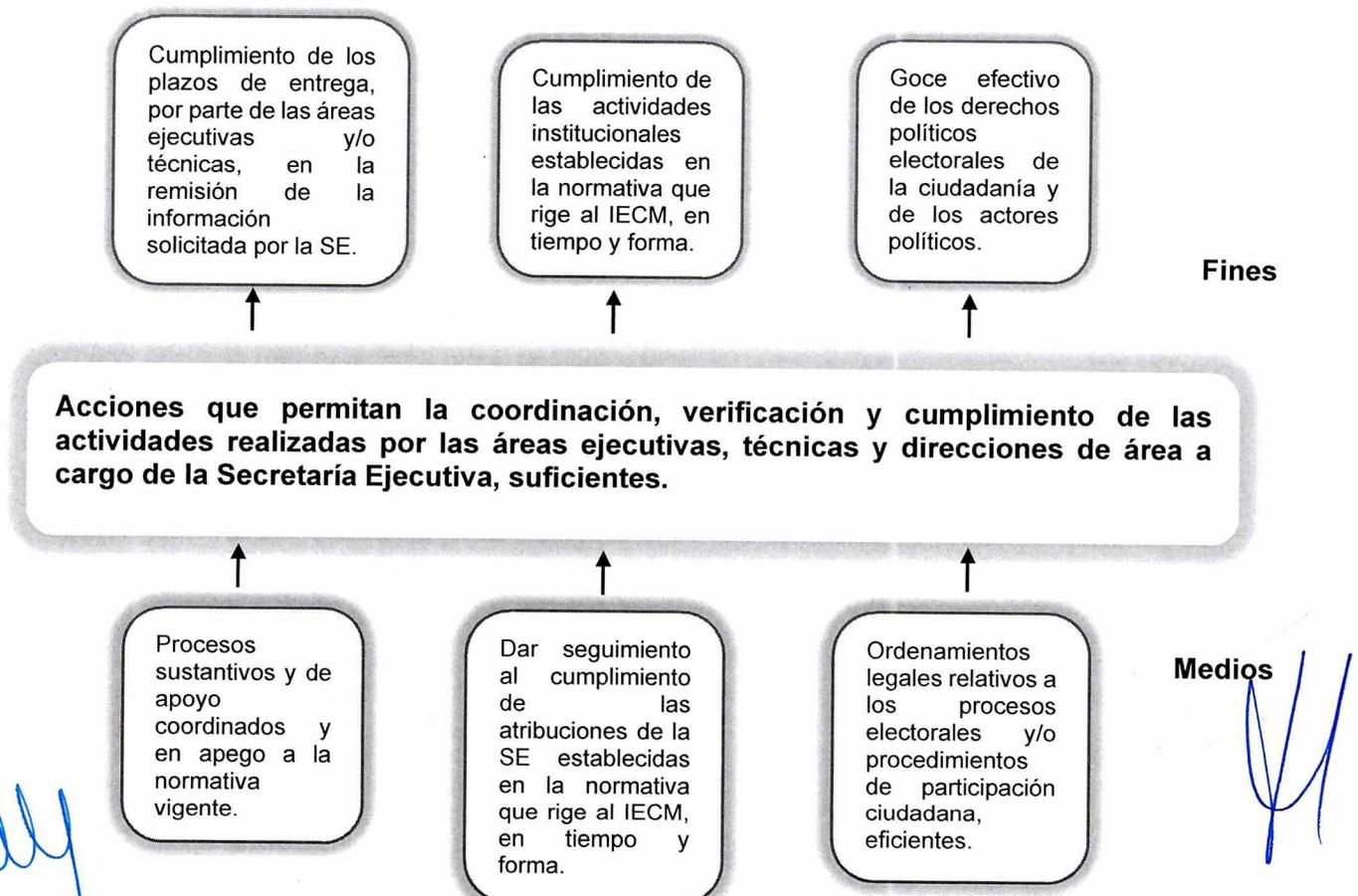
Árbol de Problemas (causas-efectos)



Del análisis anterior, se puede desprender que el problema principal que se busca evitar es que las acciones de coordinación, verificación y cumplimiento de las actividades que cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas llevan a cabo, en función de sus atribuciones, así como las de las direcciones de área que se encuentran adscritas a la Secretaría Ejecutiva en su estructura organizacional, resulten insuficientes, y que, en consecuencia, se pueda afectar la operatividad del Instituto Electoral de la Ciudad de México y los derechos políticos electorales de la ciudadanía de esta ciudad capital.

c) Análisis de objetivos

Una vez determinado el problema, así como sus causas y efectos, es necesario describir los resultados esperados, es decir, como se vislumbra corregir el problema, para lo cual, debemos plantearnos una serie de objetivos que nos ayudarán a convertir esos aspectos negativos a positivos, resultando una cadena de medios y fines, que nos llevará a la resolución de nuestra problemática.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

En este rubro se identificarán y propondrán alternativas de solución a la problemática planteada, las cuales buscan el logro de nuestro objetivo de una manera sencilla y eficaz, en aras del cumplimiento de metas institucionales por parte de las áreas involucradas de una manera eficiente y estricto apego a la normativa.

En ese sentido, las acciones probables de solución a cada uno de los medios mencionados en el análisis de objetivos que antecede se muestran a continuación:

Medios	Acciones
Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.	1. Optimizar los flujos de comunicación con las áreas sustantivas y técnicas, con la finalidad de eficientar el tiempo de entrega de la información que la SE solicite, para la integración de los informes trimestrales.
	2. Establecer líneas de acción, a efecto de que las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas reporten con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones, las actividades desarrolladas, para el cumplimiento de los Programas Generales del IECM.
	3. Eficientar el uso del sistema de gestión documental, para que sirva como herramienta de supervisión y verificación del cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos.
	4. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.
	5. Supervisar y verificar la integración de los informes que presenta la SE al Consejo General, con relación a las actividades de las áreas técnicas y de apoyo del IECM.
Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la SE establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.	1. Turnar de forma oportuna la documentación al área correspondiente para su análisis y atención.
	2. Verificar que la documentación vinculada a las atribuciones de la SE, sea elaborada en apego a la normativa vigente.
	3. Elaborar los documentos que integrarán los informes trimestrales de actividades de la SE, en los plazos establecidos.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	4. Firmar, previa revisión y cotejo, los documentos que así se lo requieran (representación legal).
Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, eficientes.	1. Fomentar la difusión de los acuerdos aprobados por el Consejo General del IECM entre las áreas técnicas y de apoyo, para su conocimiento y atención.
	2. Fortalecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los ordenamientos legales aprobados por nuestro máximo órgano de dirección.
	3. Brindar apoyo al Consejo General para la integración de los informes y reportes que rindan cuenta de las actividades desarrolladas y ejecutadas por las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, en observancia a los acuerdos relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana.
	4. Seguimiento a los mecanismos de atención de los requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.
	5. Revisión de requerimientos realizados por los partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.

e) Selección de la alternativa óptima

En esta etapa, a partir del análisis de cada una de las alternativas planteadas en el apartado anterior, se busca determinar la(s) alternativa(s) más viable(s) que facilite(n) la solución para cada uno de los medios planteados:

Medio: Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.

Medios	Acciones
Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.	1. Eficientar el uso del sistema de gestión documental, para que sirva como herramienta de supervisión y verificación

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	del cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos.
	2. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados.

Medio: Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la SE establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.

Medios	Acciones
Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la SE establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.	1. Verificar que la documentación vinculada a las atribuciones de la SE, sea elaborada en apego a la normativa vigente.
	2. Elaborar los documentos que integrarán los informes trimestrales de la SE, en los plazos y términos establecidos.

Medio: Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, eficientes.

Medios	Acciones
Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, eficientes.	1. Seguimiento a los mecanismos de atención de los requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

La estructura analítica del programa muestra la relación directa que guardan cada una de las acciones que van a desarrollar los componentes operativos, para obtener los resultados esperados de las actividades institucionales y con ello lograr los resultados óptimos que se esperan a partir del objetivo que se plantea:

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

FIN: Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo 2023-2026, así como la política de calidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para garantizar los derechos políticos electorales de la ciudadanía y de los actores políticos.

PROPÓSITO: Coordinación, verificación y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de las áreas a su cargo.

Componentes

Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.

Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la SE, establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.

Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, eficientes.

Acciones

1. Eficientar el uso del sistema de gestión documental, para que sirva como herramienta de supervisión y verificación del cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos.
2. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

1. Verificar que la documentación vinculada a las atribuciones de la SE, sea elaborada en apego a la normativa vigente.
2. Elaborar los documentos que integrarán los informes trimestrales de la SE, en los plazos y términos establecidos.

1. Seguimiento a los mecanismos de atención de los requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
FIN:						
Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo 2023-2026, así como la política de calidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para garantizar los derechos políticos electorales de la ciudadanía y de los actores políticos.	Porcentaje de actividades realizadas.	Gestión	Eficacia: (número de actividades realizadas*0.25) / (número de actividades programadas*0.25) *100	Trimestral	Informe	Disposiciones y normativa cumplidas. Derechos políticos electorales de la ciudadanía y actores políticos garantizados.
PROPÓSITO:						
Coordinación, verificación y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de las áreas a su cargo.	Mantener un porcentaje deseable el cumplimiento de las instrucciones giradas a las áreas.	Gestión	Eficacia: (número de instrucciones atendidas*0.25 / número de instrucciones giradas *0.25) *100	Mensual	Reporte Base de datos	Coordinación, verificación y cumplimiento de las actividades eficaz.
COMPONENTES (ACTIVIDADES INSTITUCIONALES):						
1. Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.	Eficacia en los procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.	Gestión	Eficacia: (número de solicitudes atendidas*0.25) / (número de solicitudes ingresadas*0.25) *100	Trimestral	Solicitudes Documentos	Procesos sustantivos y de apoyo coordinados. Procesos sustantivos y de apoyo cumplidos.
1.1 Eficientar el uso del sistema de gestión documental, para que sirva como herramienta de supervisión y verificación del cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos.	Eficacia en el tiempo de atención, por parte de las áreas ejecutivas, técnicas y direcciones de área, de los documentos turnados mediante el sistema de gestión documental.	Gestión	Eficacia: (número de requerimientos turnados*0.25 / número de requerimientos atendidos*0.25) * 100	Trimestral	Base de datos	Plazos de respuesta cumplidos. Supervisión y verificación eficiente.
1.2 Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	Eficacia en el seguimiento del cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	Gestión	Eficacia: (informes trimestrales de actividades presentados*0.25 / informes trimestrales programados*0.25) *100	Trimestral	Informe	Programas y actividades cumplidos.
2. Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la SE	Eficacia en el cumplimiento de las atribuciones de la SE	Estratégico	Eficacia: (número de actividades realizadas*0.25 /	Trimestral	Cumplimiento	Atribuciones de la SE cumplidas

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.	establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.		número de actividades programadas*0.25) * 100			en tiempo y forma.
2.1 Verificar que la documentación vinculada a las atribuciones de la SE, sea elaborada en apego a la normativa vigente.	Porcentaje de documentos verificados.	Gestión	Eficacia: (número de documentos verificados*0.25 / número de documentos solicitados*0.25) *100	Trimestral	Reporte	Documentación elaborada en apego a la normativa.
2.2 Elaborar los documentos que integrarán los informes trimestrales de la SE, en los plazos y términos establecidos.	Eficacia en la elaboración de los documentos que integrarán los informes trimestrales de la SE, en los plazos y términos establecidos.	Gestión	Eficacia: (número de documentos elaborados*0.25) / (número de documentos requeridos*0.25) *100	Trimestral	Informe	Informes trimestrales presentados en los plazos y términos establecidos.
3. Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, eficientes.	Eficacia en el seguimiento de los ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana.	Gestión	Eficacia: (número de ordenamientos legales atendidos*0.25 / número de ordenamientos legales recibidos*0.25) * 100	Trimestral	Documento	Cumplimiento de los ordenamientos legales.
3.1 Seguimiento a los mecanismos de atención de los requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.	Porcentaje de solicitudes o requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales.	Gestión	Eficacia: número de solicitudes o requerimientos atendidas*0.25 / número de solicitudes o requerimientos recibidas*0.25) *100	Trimestral	Documento	Atención de la totalidad de los requerimientos recibidos.

IV. Identificación de Población Objetivo

A partir del análisis realizado en la Metodología del Marco Lógico se determinó a la población objetivo, misma que se detalla a continuación:

*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

Población Interna	
1	Consejo General
2	Direcciones Ejecutivas
3	Unidades Técnicas
4	Direcciones de área de la Secretaría Ejecutiva
5	Órganos Colegiados (Comités y Comisiones)
6	Órganos Desconcentrados
7	Secretaría Administrativa
8	Junta Administrativa
9	Contraloría Interna
Población Externa	
1	Instituto Nacional Electoral
2	Organismos Públicos Locales Electorales
3	Congreso de la Ciudad de México
4	Partidos Políticos
5	Ciudadanía
6	Alcaldías
7	Tribunales Electorales
8	Comisiones de Participación Comunitaria
9	Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales
10	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes
11	Gobierno de la Ciudad de México

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

V. Actividades Instituciones

Actividad Institucional 1. Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.	
a) Tipo de actividad institucional:	Sustantiva
b) Justificación	<p>De conformidad con el artículo 84 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Secretaría Ejecutiva (SE) tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda. Asimismo, el artículo 86, fracción IV, establece que es atribución de la Secretaría Ejecutiva informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales.</p> <p>De igual forma, el artículo 19, fracciones VIII y XI del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, estipula que son atribuciones de la SE establecer con las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los mecanismos de coordinación de sus trabajos y convocar a las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos a reuniones de trabajo, para definir las actividades de las mismas, cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta y, en su caso, solicitar la coordinación de la Secretaría Administrativa.</p>
c) Objetivo específico	Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía, mediante la coordinación, verificación y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva por conducto de las áreas a su cargo.
d) Indicador	Eficacia en los procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.
e) Meta	Que la eficacia en los procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente alcance un porcentaje igual o mayor al 90% de su ejecución.
f) Acciones	<p>1.1 Eficientar el uso del sistema de gestión documental, para que sirva como herramienta de supervisión y verificación del cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos.</p> <p>1.2 Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.</p>

Actividad Institucional 2. Cumplimiento de las actividades institucionales establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.	
a) Tipo de actividad institucional:	Sustantiva
b) Justificación	<p>De conformidad con el artículo 84 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Secretaría Ejecutiva (SE) tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda. Asimismo, el artículo 86, fracciones IV, IX, XIII, XIV, XIX y XIX Bis, establecen que son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales; conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral; llevar el Archivo</p>

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad Institucional 2. Cumplimiento de las actividades institucionales establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.

	<p>General del Instituto Electoral y dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral; tendrá a su cargo lo trabajos en materia de información pública y protección de datos personales, así como vincular al Instituto con los organismos públicos y privados locales, nacionales y, en su caso, internacionales, para el mejor desarrollo de los trabajos institucionales.</p> <p>De igual forma, el artículo 19, fracciones IX, XX, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, estipulan que son atribuciones de la SE, supervisar y coordinar las actividades de Oficialía Electoral y de la Oficialía de Partes y Gestión del Instituto Electoral, así como delegar en los términos que considere conveniente la fe pública al personal del Instituto Electoral; coordinar la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México; atender los trabajos en materia de vinculación, apoyo y seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, apoyo logístico y documental requerido por los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos para el desarrollo de los actos y eventos institucionales y los servicios de documentación del Instituto Electoral.</p>
c) Objetivo específico	Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía, mediante la coordinación, verificación y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva por conducto de las áreas a su cargo.
d) Indicador	Eficacia en el cumplimiento de las atribuciones de la SE establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.
e) Meta	Que la SE realice las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de esta y, sean atendidas en tiempo y forma, en un porcentaje igual o mayor al 90% de su ejecución.
f) Acciones	<p>2.1 Verificar que la documentación vinculada a nuestras actividades institucionales sea elaborada en apego a la normativa vigente.</p> <p>2.2 Elaborar los documentos que integrarán los informes trimestrales de la SE, en los plazos y términos establecidos.</p>

Actividad institucional 3: Seguimiento de los ordenamientos legales relativos a los procesos electorales eficientes.

a) Tipo de actividad institucional:	Sustantiva
b) Justificación	<p>De conformidad con el artículo 84 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Secretaría Ejecutiva (SE) tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda. Asimismo, el artículo 86, fracción IV, establece que es atribución de la Secretaría Ejecutiva informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales.</p> <p>De igual forma, el artículo 19, fracciones VIII y XI del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, estipula que son atribuciones de la SE establecer con las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los mecanismos de coordinación de sus trabajos y convocarlos a reuniones de trabajo, para definir las actividades de las mismas, cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta y, en su caso, solicitar la coordinación de la Secretaría Administrativa.</p> <p>En ese sentido, la SE deberá coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones vinculantes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.</p>

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad institucional 3: Seguimiento de los ordenamientos legales relativos a los procesos electorales eficientes.

- c) **Objetivo específico** Garantizar la atención de los requerimientos recibidos en el Instituto Electoral en cada una de las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- d) **Indicador** Porcentaje de solicitudes o requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales.
- e) **Meta** Que la SE de atención a los requerimientos realizados, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, en un porcentaje igual o mayor al 90%.
- f) **Acciones** 4.1 Seguimiento a los mecanismos de atención de los requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.

VI. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE / AI 1: Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.														
1.	Eficientar el uso del sistema de gestión documental, para que sirva como herramienta de supervisión y verificación del cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos.	03 / 01												
2	Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	03 / 01												

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE / AI 2: Cumplimiento de las actividades institucionales establecidas en la normativa que rige al IECM en tiempo y forma.														
1.	Verificar que la documentación vinculada a nuestras actividades institucionales sea elaborada en apego a la normativa vigente.	03/ 01												
2	Elaborar los documentos que integrarán los informes trimestrales de la SE, en los plazos y términos establecidos.	03/ 01												

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE / AI 3: Seguimiento de los ordenamientos legales relativos a los procesos electorales eficientes.														
1.	Seguimiento a los mecanismos de atención de los requerimientos realizados por partidos políticos, candidaturas sin partido, ciudadanía en general y, en su caso las áreas institucionales, incluidas las correspondientes al ejercicio de la fe pública.	03/01												

VII. Matriz de Gestión de Riesgos

Anexo.

➤ **Dirección del Secretariado**

I. Introducción

El Programa de la Dirección del Secretariado 2024 (Programa) es un instrumento de planeación operativa que se inserta en el Programa Específico de la Secretaría Ejecutiva (SE) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), que permite ejecutar las tareas establecidas en el Plan General de Desarrollo de este Instituto para el periodo 2023-2026 (Plan)³.

El Programa delimita las Actividades Institucionales (AI) que la Dirección del Secretariado (DS) llevará a cabo en materia de logística y documentación para el fortalecimiento institucional. Las actividades por realizar implican proporcionar apoyo logístico y documental requerido por los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos para el desarrollo de los actos y eventos institucionales

El presente documento se integra por seis apartados más, siendo el segundo el Marco jurídico que regula las competencias de la Secretaría Ejecutiva (SE), el tercero que está dedicado al desarrollo de la Metodología de Marco Lógico (MML), el cuarto que corresponde a la identificación de la Población Objetivo, el quinto que describe las Actividades Institucionales (AI) por realizarse, el sexto que es el Cronograma para la realización de dichas actividades y, finalmente, el séptimo que es la Matriz de Gestión de Riesgos.

II. Marco Jurídico

La Dirección del Secretariado se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva (SE) del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A continuación, se describe el marco normativo de la Secretaría Ejecutiva, en cuanto al conjunto de actividades a desarrollarse en el Programa.

³ Documento aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México mediante el acuerdo IECM-ACU-CG-014-23. Disponible en: <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2023/IECM-ACU-CG-014-2023.pdf>

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Los artículos 1 y 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocen los derechos humanos, prohibiendo toda discriminación, en particular motivada por origen étnico o nacional y discapacidades; y señala el ejercicio de la soberanía del pueblo, el cual es ejercido mediante elecciones libres, auténticas y periódicas llevadas a cabo a través del sistema electoral mexicano, incluyendo a este Instituto Electoral.

b) Constitución Política de la Ciudad de México

Los artículos 3, 4, 5, 7, 11, 24, 25, 26, 27, 46, 50 y 60 Constitución Política de la Ciudad de México dictan los principios de derechos rectores, reconocen los derechos humanos y su progresividad, reconocen como derecho y deber la participación de las personas habitantes de la Ciudad de México en la resolución de problemas y temas de interés general, así como en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, normas que rigen a este Instituto Electoral.

c) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México

Los artículos 1, 36, 37, 38 y 73 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en los que se establece la función de este Instituto Electoral relacionadas con organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y de las alcaldías en la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana; también tendrá a su cargo el diseño y la implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía, y la forma en que está conformado en su organización.

Artículo 86, fracciones I, III, XI y XX del Código, en el que establece que, la Secretaría Ejecutiva tiene, entre sus atribuciones, elaborar y presentar al Consejo General informes trimestrales sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que éste adopte y apoyar al Consejo General, a la Presidencia del Consejo, a los Consejeros Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones.

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

Los artículos 1, 3, 19 fracciones XXXII y XXXIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que regulan su organización interna y establecen las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Dirección del Secretariado.

e) Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026

Respecto al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026, le corresponden a la Dirección del Secretariado los objetivos y líneas de acción siguientes:

- **Administración de procesos electorales locales**

Objetivo estratégico: Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.

Línea de acción: Analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de los procesos electorales locales, a fin de que el quehacer institucional se encuentre dentro del marco normativo aplicable de la función electoral.

- **Fomento a la cultura democrática**

Objetivo estratégico: Generar y utilizar recursos y herramientas novedosos que promuevan la construcción de ciudadanía con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y promoción de espacios libres de violencia.

Línea de acción: Diseñar, implementar y dar seguimiento a contenidos formativos para la promoción de la cultura democrática y construcción de ciudadanía.

- **Innovación y eficiencia de procesos y gasto público.**

Objetivo estratégico: Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el instituto y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población

Línea de acción: Maximizar el uso de las herramientas tecnológicas, para simplificar la operación de los procesos que faciliten el flujo de información entre las diversas áreas del Instituto.

III. Metodología del Marco Lógico (MML)

La Metodología del Marco Lógico es una herramienta que sirve para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios, así como el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Dicha Metodología contempla dos etapas⁴:

1. **Identificación del problema y alternativas de solución**, en las que se analiza la situación existente para crear una visión de la situación deseada y seleccionar las estrategias que se aplicarán para conseguirla. Los proyectos son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan los beneficiarios, buscando responder a sus necesidades e intereses.
2. **La etapa de planificación** es aquella en la que la idea del proyecto se convierte en un plan operativo práctico para la ejecución. El proceso de planificación surge con la percepción de una situación problemática y la necesidad de solucionarla.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de población involucrada

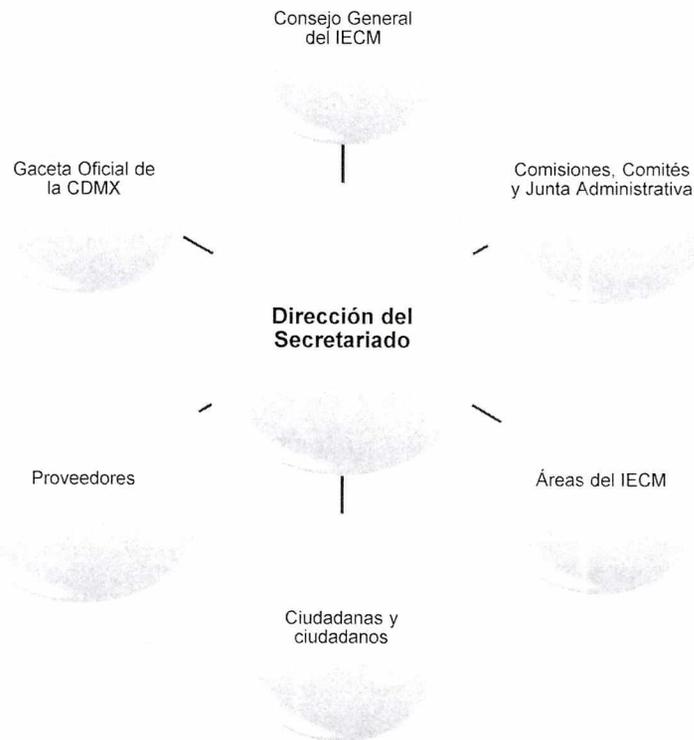
Este análisis contribuye a describir las características e interacciones entre los grupos que intervienen directa o indirectamente en la problemática para la cual se buscará una solución. Se busca comprender sus intereses respectivos en relación con la problemática identificada; sus percepciones de los problemas relacionados con la problemática central, los recursos de que disponen para contribuir a resolver dicha problemática, cómo pueden reaccionar ante una posible

⁴ Ortegón, E. (2015). *Metodología del Marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. United Nations Publications.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

estrategia para el proyecto y los conflictos existentes o potenciales entre ellos. De igual forma, es una fuente útil de información para la evaluación del proyecto durante su ejecución.

Respecto a las actividades que realiza la Dirección del Secretariado, se señala los siguientes actores (internos y externos), así como su participación dentro de las mismas:



Actores internos:

En el cuadro se presentan los resultados del análisis realizado de las áreas involucradas en términos del interés, aceptación y negación del proyecto e involucramiento, a las cuales se les asignó un valor que se encuentra en un rango de 1 a 5, donde 1 indica el grado mínimo y 5 el mayor grado. De esta forma se logró obtener el nivel de involucramiento, el cual se obtiene de la sumatoria de los valores asignados.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Parte actora	Posición	Poder para aceptar o frenar el proyecto		Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
1. Consejo General (25)	5	5	5	5	5
2. Secretaría Administrativa (17)	3	4	4	4	5
3. Contraloría Interna (13)	4	2	2	2	3
4. Direcciones Ejecutivas (21)	5	4	2	5	5
5. Unidades Técnicas (21)	5	4	2	5	5
6. Direcciones Distritales (14)	3	4	2	2	3

1. El **Consejo General** se considera como el actor fundamental con el valor más alto de involucramiento (25), al ser el órgano superior de dirección del Instituto Electoral y tener como atribuciones la aprobación de directrices, acuerdos y resoluciones que rijan la vida interna del Instituto Electoral, así como, los procesos electorales locales y los mecanismos de participación ciudadana; y a quien se le rinde los informes de actividades.

2. Las **Direcciones Ejecutivas** tienen un involucramiento (21), ejercen las atribuciones para ellas establecidas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás normatividad aplicable, tienen a su cargo la ejecución en forma directa y en los términos aprobados por el Consejo General las actividades y proyectos contenidos en los programas institucionales, en su ámbito de competencia y especialización, por ello la Dirección del Secretariado al ser un área concentradora requiere de la participación de las Direcciones Ejecutivas para la debida planeación de las actividades y servicios que requieran, de lo contrario podría encontrarse limitada para brindar estos de manera adecuada al no contar con el presupuesto suficiente para la adquisición de los bienes y servicios.

3. Las **Unidades Técnicas** tienen un valor de involucramiento (21), son los órganos técnicos encargados de la Comunicación Social y Difusión, de los Servicios Informáticos y de Asuntos Jurídicos, que realizan actividades de colaboración, apoyo y acciones que consideren pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Electoral, por ello la Dirección del Secretariado al ser un área concentradora requiere de la participación de las Direcciones Ejecutivas para la debida planeación de las actividades y servicios que requieran, de lo contrario podría encontrarse

limitada para brindar estos de manera adecuada al no contar con el presupuesto suficiente para la adquisición de los bienes y servicios.

4. La **Secretaría Administrativa** tiene un valor de involucramiento (17), al ser la que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, es el responsable del patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles, una vez aprobados por el máximo órgano de dirección.

5. Las **Direcciones Distritales** tienen un grado de involucramiento (14), son las encargadas de llevar a cabo la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como actividades de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México; además de fungir como instancia entre el Instituto Electoral y la Ciudadanía, por ello la Dirección del Secretariado al ser un área concentradora requiere de la participación de las Direcciones Ejecutivas para la debida planeación de las actividades y servicios que requieran, de lo contrario podría encontrarse limitada para brindar estos de manera adecuada al no contar con el presupuesto suficiente para la adquisición de los bienes y servicios.

6. La **Contraloría Interna** cuenta con un grado de involucramiento (13), al ser la encargada de fiscalizar el manejo, custodia y empleo de los recursos del organismo e instruir los procedimientos administrativos conducentes y determinar las sanciones respectivas, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en todas las adquisiciones y servicios que contrata el IECM, sugiriendo el fortalecimiento de los mecanismos de control internos establecidos.

b) Análisis de problemas

En este apartado se presenta el problema central, el cual expresa comprensivamente la situación que se pretende resolver, lo anterior a través de un análisis.

Al no contar con procedimientos internos formalizados para la atención oportuna de los servicios solicitados por las áreas involucradas en cuestión de apoyo logístico y documentación, origina que la Dirección cuente con una inadecuada organización, lo que da como resultado usuarios insatisfechos con los servicios e insumos proporcionados durante la realización de

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

sus actividades y/o eventos institucionales. Asimismo, el hecho de contar con un presupuesto limitado condiciona aquellos insumos y/o servicios que se proporcionan a las diversas áreas, lo que trae como consecuencia mala calificación en cuestión "calidad del servicio".

Problema central

Transparencia proactiva de los eventos institucionales respecto de la administración documental, operativa y logística, inoperantes

Árbol de causas



Árbol de efectos



ÁRBOL DE PROBLEMAS (Causas – efectos)



- **Análisis de causas**

A pesar de contar con controles internos, así como los respectivos procedimientos, la ausencia de los documentos formalizados dentro de la normatividad del Instituto, crea conflicto con las áreas en cuanto a la solicitud y organización de servicios para la realización de actos y eventos. El área supone que los servicios documentales y logísticos se encuentran disponibles para los eventos a realizarse, sin contemplar el desfase que podría ocasionar la solicitud de estos por una inadecuada planeación en sus actividades anuales. De igual forma, el no contar con un acervo documental actualizado, no se cumple con las necesidades de información creando desinterés hacia los usuarios internos y externos, afectando el fomento a la cultura democrática.

c) Análisis de objetivos



La Dirección del Secretariado, trabaja de manera coordinada con los enlaces que designa cada área para la organización de actividades logísticas y documentales a través del procedimiento de atención personalizada, organización previa del evento, desarrollo y seguimiento al término de este.

Asimismo, el personal de la Dirección se mantiene en constante actualización por medio de capacitaciones de acuerdo con la normativa vigente.

Al no existir un marco normativo vigente, se generan nuevos escenarios que potencian la probabilidad de incumplimientos en los trabajos realizados, por lo que, se requiere la formalización de los procedimientos establecidos de acuerdo con la experiencia y las necesidades del área, para minimizar los riesgos que impidan llevar a cabo de manera óptima las actividades encomendadas conforme a las atribuciones de esta Dirección.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

En esta etapa de la MML se determinan las acciones que contribuirán a solucionar el problema planteado. Para ello, a continuación, se enlistan dichas acciones:

Medios	Acciones
Formalizar procesos y establecer controles para llevar a cabo las actividades documentales de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.	1. Mapeo de procesos documentales.
	2. Generar controles documentales de apoyo, seguimiento y evaluación.
	3. Formalización de procesos y controles documentales, de observancia para todas las áreas del Instituto.
Formalizar procesos y establecer controles de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria a las áreas requirentes.	1. Mapeo de procesos de apoyo logístico.
	2. Generar controles de apoyo logístico, para la planeación, desarrollo y evaluación de los actos y eventos institucionales.
	3. Formalización de procesos y controles de apoyo logístico, de observancia para todas las áreas del instituto.
Implementar controles y mecanismos que permitan identificar y atender las solicitudes de apoyo logístico y documental para la instrumentación de acciones orientadas a la organización y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	1. Establecer controles para la identificación de posibles necesidades de las áreas requirentes sobre bienes y servicios indispensables para la instrumentación de acciones orientadas a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
	2. Implementar mecanismos para la definición de la base presupuestal que considere actividades no programadas.
	3. Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de bienes y servicios.
Formalizar procesos y establecer controles para mantener actualizado el acervo documental.	1. Implementar mecanismos que impulsen la colaboración de Instituciones mediante la celebración de convenios para acrecentar el acervo documental.
	2. Implementar mecanismos para obtener materiales gratuitos en materia político-electoral como medio alternativo de fuente de información.
	3. Establecer controles para la identificación de necesidades de material bibliográfico de las áreas requirentes.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	4. Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de servicios.

e) Selección de la alternativa óptima

Para los tres objetivos señalados, se ha considerado que cada uno de los **Componentes / Actividades Institucionales (AI)** son necesarios para dar solución al problema y, por lo tanto, ejecutar el Programa.

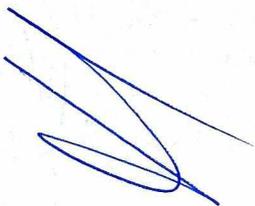
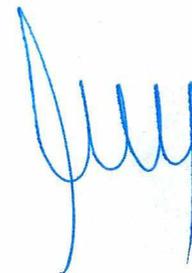
Estos componentes, es decir, las actividades institucionales, constituyen el marco de articulación y coherencia lógica de las acciones que se realizarán en la materia y que permiten el logro del propósito del Programa. Dichas actividades institucionales serán las siguientes:

Actividad Institucional 1. Formalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.

Actividad Institucional 2. Formalizar los procesos de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria, proporcionadas a las áreas requerentes.

Actividad institucional 3: Implementar mecanismos que permitan identificar y atender las solicitudes de apoyo logístico y documental para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Actividad Institucional 4. Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

FIN
PROPÓSITO

Coadyuvar con el quehacer institucional para mejorar la participación ciudadana en concordancia con el Plan General de Desarrollo 2023-2026

Promover la transparencia proactiva de los eventos Institucionales respecto de la administración documental, operativa y logística

COMPONENTES

Formalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.

Formalizar los procesos de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria, proporcionadas a las áreas requerientes.

Implementar mecanismos que permitan identificar y atender las solicitudes de apoyo logístico y documental para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.

Mapeo de procesos documentales

Generar controles documentales de apoyo, seguimiento y evaluación

Formalización de procesos y controles documentales, de observancia para todas las áreas del instituto

Mapeo de procesos de apoyo logístico

Generar controles de apoyo logístico, para la planeación, desarrollo y evaluación de los actos y eventos institucionales

Formalización de procesos y controles de apoyo logístico, de observancia para todas las áreas del instituto

Establecer controles para la identificación de posibles necesidades de las áreas requerientes sobre bienes y servicios indispensables para la instrumentación de acciones orientadas a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024

Implementar mecanismos para la definición de la base presupuestal que considere actividades no programadas

Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de bienes y servicios

Implementar mecanismos que impulsen la colaboración de Instituciones mediante la celebración de convenios para acrecentar el acervo documental

Implementar mecanismos para obtener materiales gratuitos en materia político-electoral como medio alternativo de fuente de información

Establecer controles para la identificación de necesidades de material bibliográfico de las áreas requerientes

Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de servicios

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
FIN: Coadyuvar con la política de calidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en concordancia con los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo 2023-2026	Porcentaje de servicios logísticos y documentales realizados.	Eficacia	Estratégico = $L * Tp / M * Tr$ Eficacia = No. de servicios logísticos y documentales realizados * 0.25 / No. de servicios logísticos y documentales solicitados * 0.25	Trimestral	Informe	Cumplir en su totalidad con los servicios logísticos y documentales requeridos.
PROPÓSITO: Promover la transparencia proactiva de los eventos Institucionales respecto de la administración documental, operativa y logística.	Porcentaje de servicios logísticos y documentales realizados.	Eficacia	Estratégico = $L * Tp / M * Tr$ Eficacia = No. de servicios logísticos y documentales realizados * 0.25 / No. de servicios logísticos y documentales solicitados * 0.25	Trimestral	Informe	Cumplir en su totalidad con los servicios logísticos y documentales requeridos.
COMPONENTE / AI 1: Formalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.	Elaboración y presentación de documentación de apoyo en el tiempo requerido por el Consejo General.	Eficacia	Estratégico = $L * Tp / M * Tr$ Eficacia = No. de proyectos de guion, carpetas de apoyo y actas entregadas en el plazo solicitado * 0.25 / No. de proyectos de guion, carpetas de apoyo y actas entregadas * 0.25	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de guion - Proyecto carpetas de apoyo - Proyecto de actas 	Procesos documentales de observancia general debidamente formalizados.
COMPONENTE / AI 2: Formalizar los procesos de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria, proporcionadas a las áreas requerentes.	Sistematizar y analizar las encuestas de satisfacción de los actos y eventos institucionales	Calidad	Calidad = $Sr = T / St * Rc$ Calidad = Satisfacción en el servicio = suma de todos los resultados obtenidos en los reactivos / No. total de sujetos a los que se les aplicó la encuesta que deberá ser igual al no. de servicios atendidos / no. de reactivos incluidos en la encuesta.	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de eventos - Encuestas de satisfacción 	Procesos de apoyo logístico de observancia general debidamente formalizados.
COMPONENTE / AI 3: Implementar mecanismos que permitan identificar y atender las solicitudes de apoyo logístico y documental para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	Analizar las encuestas de satisfacción de los actos y eventos institucionales orientados a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024	Calidad	Calidad = $Sr = T / St * Rc$ Calidad = Satisfacción en el servicio = suma de todos los resultados obtenidos en los reactivos / No. total de sujetos a los que se les aplicó la encuesta que deberá ser igual al no. de servicios atendidos / no. de reactivos incluidos en la encuesta.	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de eventos - Encuestas de satisfacción 	Contar con recursos suficientes para satisfacer las necesidades de las áreas requerentes sobre bienes y servicios indispensables para la instrumentación de acciones orientadas a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024
COMPONENTE / AI 4: Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.	Sistematizar y analizar las encuestas de satisfacción de los servicios de documentales.	Calidad	Calidad = $Sr = T / St * Rc$ Calidad = Satisfacción en el servicio = suma de todos los resultados obtenidos en los reactivos / No. total de sujetos a los que se les aplicó la encuesta que deberá ser igual al no. de servicios atendidos / no. de reactivos incluidos en la encuesta.	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de eventos - Encuestas de satisfacción 	Proceso de servicio documental de observancia general debidamente formalizado. Contar con el acervo documental suficiente que cubra las necesidades de los usuarios internos y externos.

IV. Identificación de la Población Objetivo

La población objetivo hacia la que se orientarán las actividades y acciones contenidas en el presente Programa está constituida por:

Población Interna:

- Consejo General
- Secretaría Administrativa
- Direcciones Ejecutivas
- Unidades Técnicas
- Contraloría Interna
- Direcciones Distritales

Población externa:

- Ciudadanía en general

V. Actividades Institucionales

Actividad Institucional 1. *Fomalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.*

g) Tipo de actividad institucional:	Apoyo
h) Justificación	De conformidad con el artículo 19, fracción XXXII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, establece que la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección del Secretariado revisa y/o redacta, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos responsables, los proyectos de acuerdo y/o resolución del Consejo General; al término de cada sesión del Consejo General prepara, con el apoyo de las áreas responsables de la elaboración de las respectivas propuestas y proyectos, las versiones definitivas de los documentos de dicho órgano de dirección, mismas que deben contener las observaciones que, en su caso, haya aprobado esa instancia; elabora los anteproyectos de actas de las sesiones del Consejo General; publica o fija en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y/o resoluciones que determine el Consejo General; así mismo, gestiona su incorporación al portal institucional; tramita la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código, la Ley de Participación Ciudadana y los que determine el Consejo General; remite a la Presidencia del Consejo General las versiones finales de los documentos aprobados por el Consejo General para firma e informa sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General
i) Objetivo específico	Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía, atendiendo de manera oportuna y eficiente las solicitudes de servicios de apoyo documental a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva para la celebración de las sesiones del Consejo General.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad Institucional 1. Formalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.

j) Indicador	Que más del 95% de los proyectos de guion, carpetas de apoyo y actas requeridas por el Consejo General, sean entregadas dentro del plazo solicitado.
k) Meta	Presentar la documentación de apoyo con la información adecuada a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva, con el fin de minimizar correcciones o errores en previos y durante el desarrollo de las sesiones de consejo, así como en su seguimiento al término de esta.
l) Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeo de procesos documentales - Generar controles documentales de apoyo, seguimiento y evaluación - Formalización de procesos y controles documentales, de observancia para todas las áreas del instituto

Actividad Institucional 2. Formalizar los procesos de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria, proporcionadas a las áreas requirentes

g) Tipo de actividad institucional:	Apoyo
h) Justificación	De conformidad con el artículo 19, fracción XXXII inciso h) del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, establece que la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección del Secretariado proporciona los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos mediante la planeación, organización, desarrollo y supervisión de apoyo logístico que abarca programación y presupuestación, recepción de solicitudes del área requirente, asignación de espacios, instalación de mobiliario, montaje, instalación y operación de equipo de audio, grabación, microfonía y proyección, compra de insumos para el otorgamiento de servicio de cafetería y asistencia, así como gestión del servicio de estenografía, traducción simultánea a lengua de señas mexicanas y traducción oral y escrita a lenguas indígenas.
i) Objetivo específico	Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía, atendiendo de manera oportuna y eficiente las solicitudes de servicios de operación logístico para el desarrollo de los actos y eventos institucionales dentro y fuera de las instalaciones del IECM.
j) Indicador	Medir el nivel de satisfacción de los servicios proporcionados a las áreas requirentes para el desarrollo de actos y eventos institucionales.
k) Meta	Aprobación del Proceso para la atención de los servicios de apoyo logístico requeridos por las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México
l) Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeo de procesos de apoyo logístico - Generar controles de apoyo logístico, para la planeación, desarrollo y evaluación de los actos y eventos institucionales - Formalización de procesos y controles de apoyo logístico, de observancia para todas las áreas del instituto

Actividad institucional 3: Implementar el proceso para recepción y atención de solicitudes de servicios de apoyo logístico proporcionados para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2024

g) Tipo de actividad institucional:	Apoyo
h) Justificación	De conformidad con el artículo 19, fracción XXXII inciso h) del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, establece que la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad institucional 3: Implementar el proceso para recepción y atención de solicitudes de servicios de apoyo logístico proporcionados para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2024

- i) **Objetivo específico** del Secretariado proporciona los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos, mediante la planeación, organización, desarrollo y supervisión de apoyo logístico que abarca programación y presupuestación, recepción de solicitudes del área requirente, asignación de espacios, instalación de mobiliario, montaje, instalación y operación de equipo de audio, grabación, microfonía y proyección, compra de insumos para el otorgamiento de servicio de cafetería y asistencia, así como gestión del servicio de estenografía y de traducción simultánea a lenguaje de señas, relacionados con acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2024.
- j) **Indicador** Garantizar el adecuado funcionamiento de los mecanismos e instrumentos de Participación Ciudadana locales, atendiendo de forma ágil, eficiente y oportuna las solicitudes de servicios de operación logística de las diversas áreas, para el desarrollo de los actos y eventos Institucionales relacionados con acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2024, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Satisfacción de los servicios proporcionados a las áreas requirentes para el desarrollo de actos y eventos institucionales orientados a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024
- k) **Meta** *Medir el nivel de satisfacción de los servicios proporcionados a las áreas requirentes para el desarrollo de actos y eventos institucionales orientados a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024*
 - Establecer controles para la identificación de posibles necesidades de las áreas requirentes sobre bienes y servicios indispensables para la instrumentación de acciones orientadas a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024
- l) **Acciones**
 - Implementar mecanismos para la definición de la base presupuestal que considere actividades no programadas
 - Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de bienes y servicios

Actividad institucional 4: Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.

a) Tipo de actividad institucional: de apoyo	Apoyo
b) Justificación	De conformidad con el artículo 19, fracción XXXIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección del Secretariado, organiza el Centro de Documentación del Instituto Electoral, custodia, opera y mantiene actualizado su acervo; propone y ejecuta las acciones tendentes a la celebración de enlaces y préstamos con bibliotecas, centros de documentación y otros similares, con el objeto de intercambiar información y acrecentar el acervo del Centro de Documentación del Instituto Electoral para consulta pública, utilizando sistemas informáticos que faciliten su búsqueda; asimismo, promueve las acciones necesarias para la adquisición de material hemerobibliográfico, digital y audiovisual, en materia electoral, política, social, jurídica, administrativa, participación ciudadana, educación cívica, derechos humanos, igualdad de género y estadística del Centro de Documentación.
c) Objetivo específico	Satisfacer las expectativas documentales, proporcionando a la ciudadanía y al personal del Instituto Electoral los materiales hemerobibliográfico, digital y audiovisual en materias político-electoral, social, cultural, jurídica, administrativa, participación ciudadana, educación cívica, derechos humanos, igualdad de género y estadística electoral; de manera confiable y oportuna, con la finalidad de apoyar en las tareas de investigación y construcción de conocimientos.
d) Indicador	<i>Satisfacción en la prestación de los servicios documentales proporcionados a la ciudadanía y al personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</i>

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad institucional 4: Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.

e) Meta	Medir el nivel de satisfacción de los servicios documentales proporcionados a la ciudadanía y al personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
f) Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos que impulsen la colaboración de Instituciones mediante la celebración de convenios para acrecentar el acervo documental - Implementar mecanismos para obtener materiales gratuitos en materia político-electoral como medio alternativo de fuente de información - Establecer controles para la identificación de necesidades de material bibliográfico de las áreas requirentes - Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de servicios

VI. Cronograma de Actividades

Núm	Acción	RO	Mes												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
COMPONENTE / AI 1: Formalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.															
3.	Mapeo de procesos documentales	03													
4.	Generar controles documentales de apoyo, seguimiento y evaluación	03													
5.	Formalización de procesos y controles documentales, de observancia para todas las áreas del instituto	03													

Núm	Acción	RO	Mes												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
COMPONENTE / AI 2: Formalizar los procesos de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria, proporcionadas a las áreas requirentes															
3.	Mapeo de procesos de apoyo logístico	03													
4.	Generar controles de apoyo logístico, para la planeación, desarrollo y evaluación de los actos y eventos institucionales	03													
5.	Formalización de procesos y controles de apoyo logístico, de observancia para todas las áreas del instituto	03													

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE / AI 3: Implementar el proceso para recepción y atención de solicitudes de servicios de apoyo logístico proporcionados para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2024														
2	Establecer controles para la identificación de posibles necesidades de las áreas requirentes sobre bienes y servicios indispensables para la instrumentación de acciones orientadas a la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024.	03												
3	Implementar mecanismos para la definición de la base presupuestal que considere actividades no programadas.	03												
4	Implementar la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de bienes y servicios.	03												

Núm	Acción	RO	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE / AI 4: Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.														
1	Implementar mecanismos que impulsen la colaboración de Instituciones mediante la celebración de convenios para acrecentar el acervo documental.	03												
2	Implementar mecanismos para obtener materiales gratuitos en materia político-electoral como medio alternativo de fuente de información	03												
3	Establecer controles para la identificación de necesidades de material bibliográfico de las áreas requirentes.	03												
4	Implementar la sistematización de los resultados de las	03												

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Núm	Acción	RO	Mes													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	encuestas de satisfacción, como mecanismo de evaluación y mejora de la calidad en el otorgamiento de servicios															

VII. Matriz de Gestión de Riesgos

Anexo.

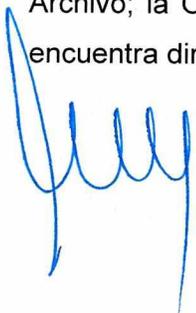
➤ **Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados**

I. Introducción

De conformidad con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación), el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es el organismo público local electoral administrativo con personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

El Instituto Electoral es el depositario de la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México, así como en los procesos de participación ciudadana. Su actuación se rige bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, así como racionalidad, austeridad, eficacia, eficiencia, economía y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público; por lo que, le son de observancia obligatoria las disposiciones relativas de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

La Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral dirige el desarrollo de las actividades encomendadas en las disposiciones aplicables, así como las asignadas por el Consejo General. Para el ejercicio de sus funciones consistentes en coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, se vale directamente de la Coordinación de Asesores; tres Direcciones: del Secretariado, Apoyo a Órganos Desconcentrados y Vinculación con Organismos Externos; una Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo; la Oficialía de Partes y Gestión, y la Oficialía Electoral: además del personal que se encuentra directamente adscrito a su cargo.



Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

En ese sentido, respecto a la anualidad 2024 el Instituto Electoral a través de la Secretaría Ejecutiva deberá dirigir las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, creando un mecanismo de trabajo eficiente a fin de incrementar resultados óptimos; es decir, lo que se busca es permitir una mejoría continua en las funciones electorales de este Instituto, conforme a los principios rectores y los requisitos legales aplicables, identificando las áreas de oportunidad, derivada de un esfuerzo conjunto entre las áreas pertenecientes a la Secretaría.

Por lo cual, el *Programa específico de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024* (Programa) se puede considerar una herramienta que servirá como guía para la definición y planeación de las actividades institucionales a cargo de la Secretaría Ejecutiva durante el próximo ejercicio anual y que se verán reflejadas en el Programa Operativo Anual respectivo.

Finalmente, por lo que hace a su estructura, el Programa se integra de **siete** apartados: en un primer término la **Introducción**; en segundo lugar, un **Marco Jurídico**, en el cual se indican las disposiciones legales y la normativa que rigen las actividades institucionales que habrán de realizarse; el tercer apartado corresponde a la **Metodología del Marco Lógico**, en la que se identifica y analiza la población involucrada, se define el problema, los objetivos, las alternativas de solución, incluyendo dos elementos requeridos por dicha metodología: la Estructura Analítica del Programa (EAP) y la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Por lo que respecta al cuarto apartado, corresponde a la **Identificación de Población Objetivo**; en tanto que, el quinto apartado corresponde a las **Actividades Institucionales**. En el sexto apartado se presenta el **Cronograma de acciones sustantivas** en que habrán de desarrollarse las acciones sustantivas que integran cada AI; y, finalmente, se adjunta al presente en formato Excel la **Matriz de Gestión de Riesgos**.

II. Marco Jurídico

El legislador permanente de esta ciudad confeccionó el proceso electoral local, creado como un instrumento que se utiliza cada tres o seis años según corresponda, para renovar los cargos de diputados al congreso local, Jefatura de Gobierno, alcaldías y concejalías, y por disposición de Ley el Instituto Electoral de la Ciudad de México es la autoridad estatal con atribuciones a fin de organizar, desarrollar y vigilar los comicios, de ahí que, el Programa sin lugar a duda se encuentra

basado en un sistema normativo electoral bajo los ordenamientos federal y local que a continuación se señalan:

El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en los Estados Unidos Mexicanos que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Federal establezca; en ese mismo sentido, el diverso 133 también de la Constitución Federal precisa las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, que sean celebrados por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

También la Constitución Federal en su artículo 41, refiere que el pueblo ejerce su soberanía por medio de los poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos ... las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal; es decir, con fundamento en el artículo 133 del mismo cuerpo normativo toda Ley, incluidas las de materia electoral, aprobada por los congresos de los estados de la República Mexicana no podrán contravenir los derechos humanos previstos en la Constitución Federal ni en los tratados internacionales, por eso las entidades federativas al suscribir ese pacto social lo hicieron con la finalidad de respetarlo, así como a los instrumentos internacionales.

En esa misma norma, en el artículo 41, fracción V, se menciona al Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales, como las autoridades electorales que cuentan con facultades para organizar las elecciones, además que esa actividad es una función estatal realizada en los términos establecidos en la Constitución; por lo que, se descarta que los procesos electorales en la República Mexicana incluida la Ciudad de México, sean organizados por partidos políticos, asociaciones civiles o mercantiles, por personas particulares.

Siguiendo con esa misma disposición, en su apartado "C", precisa que en las entidades federativas las elecciones estarán a cargo de los organismos públicos locales en los términos de la Constitución Federal, ejercerán funciones en las materias, entre otras, todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Ahora bien, la Constitución Política de la Ciudad de México en el artículo 46 señala la naturaleza jurídico-política de los organismos autónomos, entre ellos, prevé al Instituto Electoral del Ciudad de México, mientras en el diverso 50, hace mención a las funciones del citado Instituto que son organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México, entre otras actividades en materia de participación ciudadana, diseño de los materiales y documentación electoral, además en la función electoral, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

En el último de los artículos, párrafo segundo de la misma constitución, se desprende que en la organización de los procesos electorales participan distintos entes de gobierno, el órgano superior de dirección, integrado por una persona Consejera o Consejero Presidente y seis personas Consejeras Electorales, con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, estos últimos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Participarán también como invitadas e invitados permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, una o un diputado de cada grupo parlamentario del Congreso de la Ciudad.

Ahora bien, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en el artículo 1 señala lo relacionado con el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país.

Para el ejercicio del derecho político-electoral, se considera el artículo 36 del Código al disponer que a través del Instituto Electoral se realiza la organización, el desarrollo y la vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y de las alcaldías en la Ciudad de México, entre otras actividades de participación ciudadana, el diseño de materiales y documentos electorales.

El artículo 358, del Código, que señala que el proceso electoral local se deberá celebrar el primer domingo de junio del año que corresponda, además la totalidad del mismo será concurrente en sus fechas al proceso federal; mientras el precepto legal 359, dice que el proceso electoral inicia durante el mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral o, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

En el segundo párrafo del último de los invocados artículos, se encuentran el número y nombre de las etapas con las que se integra el proceso electoral ordinario, a saber, son: preparación de la elección, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones y declaratorias de validez.

Para realizar esas actividades, es necesaria toda una estructura de gobierno, con áreas y cargos específicos con facultades para su ejecución, me refiero a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral la cual tiene a su cargo la coordinación, supervisión y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.

De tal forma que, en el artículo 86 del Código, se encuentran las atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, por mencionar algunas, son las siguientes:

- Representar legalmente al Instituto Electoral y otorgar poderes a nombre de éste para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares en ejercicio de sus atribuciones. Para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto Electoral o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá autorización del Consejo General (fracción I).
- Elaborar y presentar al Consejo General informes trimestrales sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que éste adopte (fracción III).
- Informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales, según corresponda (fracción IV).
- Recibir los expedientes con las actas de cómputo por Alcaldía y Distrito Electoral de la Ciudad de México, según corresponda (fracción VII).
- Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones (fracción VIII).

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral (fracción IX).
- Firmar, junto con el Consejero Presidente los convenios de apoyo y colaboración que celebre el Instituto Electoral (fracción X).
- Apoyar al Consejo General, a la Presidencia del Consejo, a los Consejeros Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones (fracción XI).
- Llevar el Archivo General del Instituto Electoral y dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral a través del titular, del Secretario de órgano desconcentrado y los integrantes del servicio profesional de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario Ejecutivo y las demás funciones que éste les instruya (fracción XIII).
- El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo la oficialía electoral integrada por servidores públicos investidos de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, así como su forma de delegación, los que deberán ejercer esta función oportunamente (fracción XIV).
- Las demás que le sean conferidas por el Código (fracción XX).

En esa misma línea de atribuciones, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su artículo 19, dispone en concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona Secretaría Ejecutiva, entre otras, cuenta con las siguientes facultades:

- Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos (fracción I).
- Remitir a las personas Consejeras Electorales, las representaciones de los partidos políticos, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones aprobados por el Consejo General (fracción II).

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Recibir de las Presidencias de las Comisiones las convocatorias, minutas de las sesiones, informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por estas (fracción III).
- Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico, información, y documentación, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las personas Consejeras Electorales (fracción IV).
- Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia (fracción V).
- Supervisar y coordinar las actividades de Oficialía Electoral y de la Oficialía de Partes y Gestión del Instituto Electoral. Así como delegar en los términos que considere conveniente la fe pública al personal del Instituto Electoral (fracción IX).
- Integrar en conjunto con la SA, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, los Planes de Desarrollo del Servicio y los Cronogramas Integrales de los Procesos Electorales Locales, así como de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana (fracción XXVI).
- Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (fracción XXXI).
- Proveer al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales de información oportuna y sistematizada sobre la coordinación, integración, funcionamiento, desempeño e incidentes que se presenten en las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral (fracción XXXI, inciso a).
- Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de los órganos desconcentrados ordenadas por el Consejo General y Presidencia del Consejo General; de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, así como las demás actividades ordenadas por las Comisiones (fracción XXXI, inciso f).
- Coadyuvar en el procedimiento de registro de las personas candidatas de elección popular (fracción XXXI, inciso j).

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Proporcionar apoyo logístico y documental requerido por los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos para el desarrollo de los actos y eventos institucionales (fracción XXXII).
- Revisar y/o redactar, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos responsables, los proyectos de acuerdo y/o resolución del Consejo General (fracción XXXII, inciso a).
- Elaborar los anteproyectos de actas de las sesiones del Consejo General (fracción XXXII, inciso c).
- Publicar o fijar en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y/o resoluciones que determine el Consejo General; así mismo, gestionar su incorporación al portal institucional (fracción XXXII, inciso d).
- Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código, la Ley de Participación Ciudadana y los que determine el Consejo General (fracción XXXII, inciso e).
- Remitir a la Presidencia del Consejo General las versiones finales de los documentos aprobados por el Consejo General para firma (fracción XXXII, inciso f).
- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General (fracción XXXII, inciso g).
- Proporcionar los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos (fracción XXXII, inciso h).

III. Metodología del Marco Lógico (MML):

La Metodología del Marco Lógico es una herramienta que sirve para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios, el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Dicha Metodología contempla dos etapas⁵:

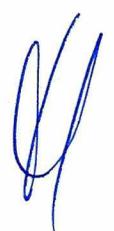
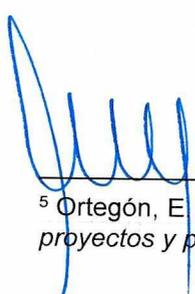
1. Identificación del problema y alternativas de solución, en las que se analiza la situación existente para crear una visión de la situación deseada y seleccionar las estrategias que se aplicarán para conseguirla. Los proyectos son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan los beneficiarios, buscando responder a sus necesidades e intereses.
2. La etapa de planificación es aquella en la que la idea del proyecto se convierte en un plan operativo práctico para la ejecución. El proceso de planificación surge con la percepción de una situación problemática y la necesidad de solucionarla.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución (DAOD)

Como parte de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, se encuentra la coordinación, apoyo y supervisión de las actividades de las direcciones distritales, lo cual se lleva a cabo por conducto de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD), sin embargo, a través del tiempo las actividades se han complicado, derivado de que se han adquirido nuevas funciones, manteniendo la misma plantilla de personal, lo que deriva en cargas de trabajo excesivo y demora en la remisión de comunicados e inclusive en la elaboración de documentos de análisis y reportes de actividades.

a) Análisis de población involucrada

Del análisis del Programa se puede observar el nivel de influencia de la población involucrada, mismas que son las áreas centrales y desconcentradas del Instituto, así como áreas externas a este. Áreas que requieren la remisión de comunicados con requerimientos de información, instrucciones, asesorías y diversa documentación, así como, las respectivas respuestas de las áreas requirentes, de ser el caso.

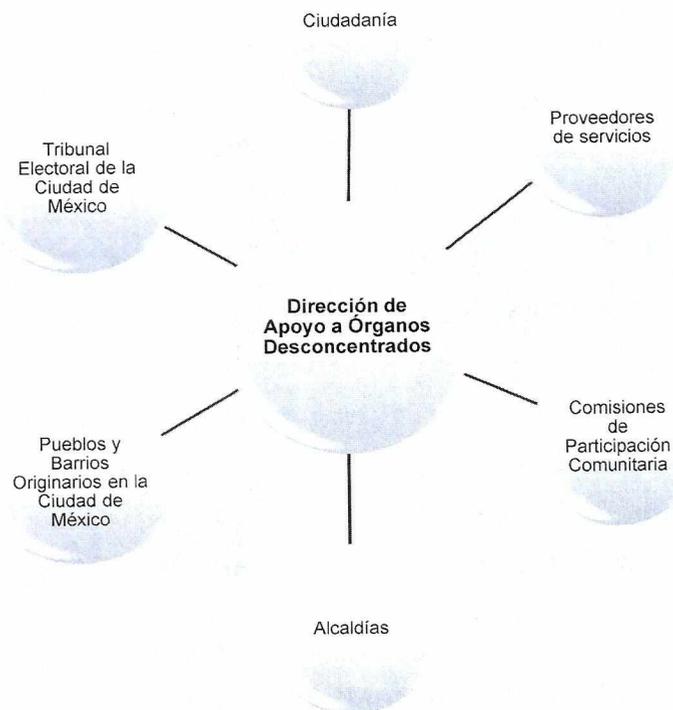


⁵ Ortegón, E. (2015). *Metodología del Marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. United Nations Publications.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

De tal forma que, tomando en consideración lo señalado se identifica como población involucrada directa e indirectamente, y externos e internos, en el problema de desarrollo específico que se intenta resolver, la que a continuación se precisa:

Involucrados Externos



Ciudadanía. Es el principal involucrado externo del Instituto Electoral, al ser las personas destinatarias últimas de la función electoral. Ejemplo de ello lo es la participación ciudadana tanto en procesos electorales como aquellos de presupuesto participativo, tanto en su organización como en su implementación y toma de decisiones, o bien participando en alguna actividad formativa y educativa. En ese sentido, una de las finalidades más importantes de la actividad institucional que se pretende alcanzar y que comprende directamente a este involucrado, es el ofrecer condiciones óptimas para la plena participación democrática de los ciudadanos; de ahí la importancia de las tareas de supervisión por parte de la DAOD a las funciones institucionales que desempeñan las direcciones distritales.

Tribunal Electoral de la Ciudad de México. Este órgano autónomo se encuentra directamente relacionado con el actuar de las direcciones distritales, ya que son estas las que en buen número de ocasiones reciben medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana interpuestos por diversos actores; medios que dentro del término de ley deben ser presentados ante ese Tribunal quien tendrá que dirimir o resolver controversias en las materias referidas y donde este Instituto Electoral y/o de forma directa las direcciones distritales se encuentran sujetas a su cumplimiento. En ese sentido, la DAOD tiene que dar seguimiento a tales medios y la determinación de ese órgano autónomo, especialmente aquellos en los que se ve involucrado el actuar de las direcciones distritales. Cabe mencionar que, en el cumplimiento de las sentencias que en su caso llegue a emitir el Tribunal, la DAOD coadyuva con las direcciones distritales en el análisis, esquematización y diseño de la ruta de cumplimiento de la ejecutoria respectiva.

Proveedores de servicios. Los proveedores de servicios relacionados con las tareas que desempeña la DAOD son las personas arrendadoras de los inmuebles que son ocupados como sede de 27 direcciones distritales; lo anterior, es así toda vez que a través de tales direcciones se participa en el procedimiento para el arrendamiento revisando la documentación de las posibles opciones de sedes o para la renovación anual de contratos, que establece la normatividad, realizando diversas visitas y un dictamen de funcionalidad, además de analizar y direccionar problemáticas jurídicas o requerimientos de índole financieros, administrativos o reparaciones, al área correspondiente, derivados de dicha contratación y que se susciten durante el periodo del respectivo contrato de arrendamiento. Otros proveedores con los que tiene relación la DAOD son los prestadores del servicio de mesas-tablón y sillas para equipar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, durante el desarrollo de las Elecciones de las Comisiones de Participación Comunitaria (**COPACO**) y de las Consultas de Presupuesto Participativo, ya que dentro de las funciones de la Dirección lo está el dar puntual seguimiento al equipamiento, así como verificar los insumos, contratos y verificar su pago.

Comisiones de Participación Comunitaria. Las COPACO son órganos de representación ciudadana que trabajan por los intereses colectivos de la unidad territorial, por lo que, partiendo de tal definición, se puede establecer que las direcciones distritales son fundamentales en la organización del proceso de Elección de las COPACO, pues estas constituyen el primer punto de contacto entre la ciudadanía y el Instituto, sin que sea óbice mencionar que, estas además tienen

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

como actividades ordinarias dar seguimiento a los trabajos de estas Comisiones y las Coordinadoras de Participación Comunitaria, así como, aquellas que son instruidas por las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, relacionadas con esta figura.

Alcaldías. Las direcciones distritales realizan gestiones con las autoridades de las Alcaldías para suministrar apoyos para el equipamiento de Mesas (sillas y mesas-tablón) para la jornada y la logística, derivada del desarrollo de las consultas de Presupuesto Participativo y Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria, también dichas direcciones buscan que estas instancias sean aliadas para la realización de Ferias Cívicas, capacitaciones, la celebración de convenios que fortalecen la educación cívica, planes anuales de trabajo, entre otras gestiones. Por lo que su participación es determinante para el desarrollo de las funciones electorales de este Instituto Electoral.

Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México. En materia de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México, bajo un enfoque diferenciado y en un irrestricto respeto a sus Instituciones, Sistemas Normativos Internos, así como al principio de autodeterminación que protege a este sector de la población, el Instituto Electoral a través de las direcciones distritales, y a solicitud de las y los habitantes, puede acoadyuvar con sus procesos electivos, en trabajos de asesoría, orientación, capacitación, acompañamiento técnico y logístico, durante cada una de las etapas que se desarrollen y conforme al grado y forma de intervención que ellos determinen; sin que se omita mencionar que, inclusive se gestiona el préstamo de materiales electores para la celebración de sus asambleas.

Involucrados Internos

Parte actora	Posición	Poder para aceptar o frenar el proyecto		Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
1. Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD) (25)	5	5	5	5	5
2. Secretaría Ejecutiva (24)	5	5	4	5	5

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Parte actora	Posición	Poder para aceptar o frenar el proyecto		Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
3. Direcciones Distritales (23)	5	4	4	5	5
4. Secretaría Administrativa (18)	4	2	4	4	4
5. Direcciones Ejecutivas (17)	3	2	4	3	5
6. Unidades Técnicas (17)	3	2	4	3	5
7. Contraloría Interna (6)	1	1	1	2	1

A cada uno de ellos les fue asignado un valor en las columnas de intereses, problemas percibidos, recursos y mandatos, expectativa en el proyecto, y conflictos y alianzas potenciales; conforme a la escala del 1 al 5, donde 1 indica el grado mínimo de interés e involucramiento y 5 el mayor grado.

En ese sentido y partiendo de que el Programa (DAOD) se direcciona a diversas áreas de este Instituto Electoral, se determina lo siguiente:

Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados. Se pondera con 25 puntos toda vez que es el área inmersa en su totalidad ya que es a partir de ésta, de donde se deriva el problema que se analizará, y por ende la de mayor interés al desempeñar tareas de coordinación, apoyo y supervisión respecto al funcionamiento de los Órganos Desconcentrados. En ese sentido, su desempeño organizacional debe ser eficiente, permitiendo un desarrollo continuo de las actividades programadas por el área, considerando que se atienden 33 direcciones distritales, y que en proceso electoral y/o de participación ciudadana las cargas de trabajo aumentan considerablemente.

Secretaría Ejecutiva. Se pondera con 24 puntos al ser el área encargada de dar seguimiento a los programas institucionales y, en este caso específicamente, de conducir las tareas de coordinación, apoyo y supervisión de los Órganos Desconcentrados a través de la DAOD, como lo señala la normatividad. Por ende, su posición ante la problemática es de un alto interés y en gran parte de revisión y vigilancia de las medidas a implementarse para frenar el problema percibido, así como alta expectativa en su resolución al ser algunas de sus funciones electorales las que se ponen en riesgo.

Direcciones Distritales. Se pondera con 23 puntos ya que estas hacen posible la ejecución de buena parte de las actividades que se contemplan en el Programa (DAOD); coordinan en su ámbito territorial la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, de procesos electorales, elecciones de COPACO, etc. además, de ser aquellas con cercanía a la población y aunadas a la DAOD, resultan con mayor afectación ante la problemática al enfocar sus esfuerzos institucionales en dichas actividades; razones por las cuales su interés y expectativa en el proyecto son de un alto grado de involucramiento.

Secretaría Administrativa. Se pondera con 17 puntos al ser el área que a través de sus Direcciones trabaja de forma cercana a la DAOD para que las direcciones distritales cuenten con los recursos materiales suficientes para el desempeño de sus actividades, lo cual también involucra recursos financieros y hasta humanos, que, bajo una mala coordinación y apoyo por parte de la señalada DAOD, conlleva a un decremento financiero y por ende afectación presupuestal.

Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. Se ponderan con 17 puntos cada una, ya que tales involucrados internos son quienes instruyen buena parte de las actividades que desarrollan las direcciones distritales y que deben ser coordinadas y observadas por la DAOD. Asimismo, proveen a tales direcciones de insumos necesarios durante el desarrollo de procesos electorales y de participación ciudadana, razón por la cual se determina un mayor puntaje a la importancia que se le da al proyecto desde alianzas potenciales.

Contraloría Interna. Se pondera con 6 puntos ya que, de conformidad con la naturaleza de sus actividades establecidas en la normativa, tiene a su cargo los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos de este Instituto Electoral, así como, las declaraciones de intereses y de situación patrimonial, en este caso del personal de Órganos Desconcentrados.

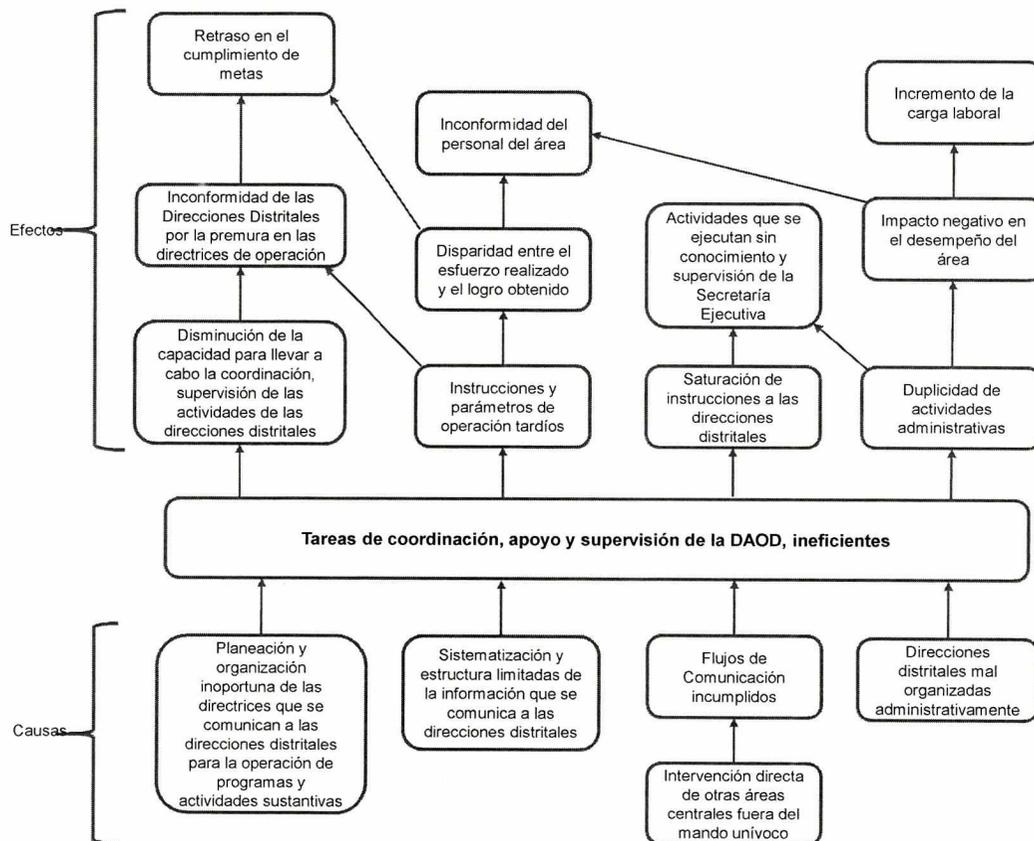
b) Análisis de problemas

El objetivo del Programa (DAOD) es fortalecer las acciones que realiza el personal de la DAOD, a través de la implementación de medidas y mecanismos que permitan eficientar sus

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

actividades, así como, las correspondientes a las direcciones distritales, mediante la coordinación y supervisión de estas.

Para lograr lo anterior, es indispensable realizar un análisis del problema que se ha detectado en el área, y que está relacionado con el riesgo de la efectiva implementación de mecanismos de coordinación y supervisión, desglosando las posibles causas y los efectos negativos que se generan, tal como se muestra en el árbol de problemas que se observa a continuación:



Causas

- 1. Planeación y organización inoportuna de las directrices que se comunican a las direcciones distritales para la operación de programas y actividades sustantivas.** Esta causa se presenta en gran parte derivado de la cantidad de comunicaciones, instrucciones, y demás comunicaciones que las áreas centrales solicitan a la DAOD sean remitidas a las direcciones distritales, así como su cumplimiento. Eso es así ya que la DAOD no solamente cumple con su función de

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

remitir lo solicitado, sino que además debe dar seguimiento al cumplimiento de cada una de ellas y concentrar, procesar y en la mayoría de los casos sistematizar la información para hacer del conocimiento ya sea a las áreas centrales involucradas o a la misma Secretaría Ejecutiva. Por esta razón, se genera un gran número de correos electrónicos, notas informativas, oficios, sin dejar de lado que, a petición de las áreas centrales, se hace entrega de materiales a las direcciones distritales; lo cual conlleva una voluminosa carga laboral para el personal que labora en la DAOD; proyectando al interior del IECM una organización inoportuna por parte de esa área.

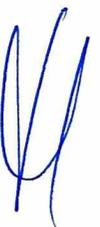
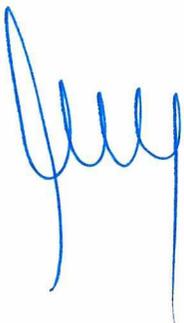
2. **Sistematización y estructura limitadas de la información que se comunica a las Direcciones Distritales.** Al ser la DAOD el área encargada de la comunicación entre áreas centrales y direcciones distritales, recibe la información primordialmente por medio del uso de correos institucionales; si bien, este es un medio que agiliza la remisión de dicha comunicación, también hay ocasiones en que puede ser limitada su sistematización y eficacia, esto como resultado de la numerosa correspondencia que se recibe, de ahí la importancia de que las áreas centrales envíen comunicaciones claras y estructuras que permita al personal de la DAOD desempeñar no solo funciones primarias, sino también de impacto sustantivo o primario, ya que esto agilizaría de sobremanera su desahogo y evitaría la emisión de instrucciones y parámetros de operación tardíos así como inconformidad del personal del área por el cumulo de actividades.

3. **Direcciones Distritales mal organizadas administrativamente.** Derivado del desarrollo y ejecución de las consultas de Presupuesto Participativo y Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria, se dependieron numerosas actividades que debían desarrollar las direcciones distritales, sumadas a aquellas ordinarias; sin embargo, a diferencia de otras consultas, en las de la presente anualidad se redujo la contratación del personal eventual, así como el periodo por el cual laboraría en las 33 direcciones distritales, derivado del recorte presupuestal que sufrió este Instituto Electoral por parte del Congreso de la Ciudad de México, lo que trajo como resultado entre otras situaciones que el personal distrital fuera insuficiente para la debida observancia de las funciones electorales y ejecución de las actividades encomendadas.

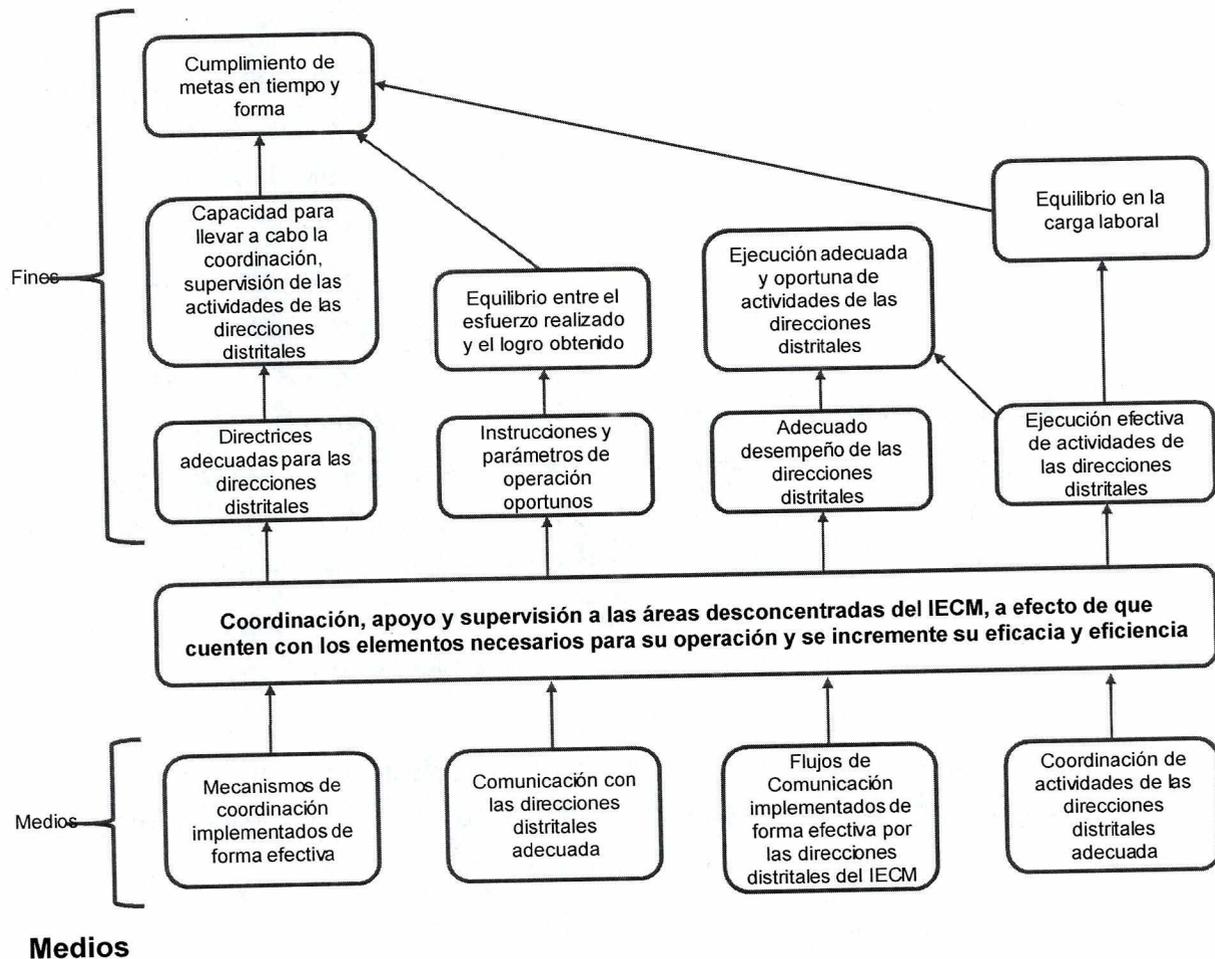
- 4. Flujos de comunicación incumplidos. Intervención directa de otras áreas centrales fuera del mando unívoco.** La DAOD ha identificado diversas comunicaciones de las direcciones distritales que han sido enviadas de forma directa a la oficina de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y viceversa, así como a la Secretaría Administrativa y viceversa, relacionadas con actividades que se desarrollaron con motivo de la Consulta de Presupuesto Participativo, la elección de Comisiones de Participación Comunitaria, requerimientos de diversos insumos e incluso derivado de situación que se suscitan con arrendadores de los inmuebles que fungen como sedes distritales. Con tales prácticas se incumple con los "Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto", que establecen los lineamientos y canales institucionales de comunicación para el tránsito de las solicitudes, envío y recepción de información entre los órganos centrales y desconcentrados, que sin excepción se deben asumir teniendo como medio de enlace la DAOD, y como resultado de este incumplimiento no se puede llevar a cabo una supervisión y coordinación eficaz y efectiva de las actividades de las direcciones distritales.

c) Análisis de objetivos

Una vez determinado el problema, así como sus causas y efectos, es necesario describir los resultados esperados, es decir, como se vislumbra corregir el problema, para lo cual, es necesario plantearnos una serie de objetivos que nos ayudarán a convertir esos aspectos negativos a positivos, resultando una cadena de medios y fines, que nos llevará a la resolución de nuestra problemática.



Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024



1. **Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva.** Al ser mayor el número de actividades ordinarias que realiza la DAOD, aunando al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se implementarán estrategias y mecanismos que ayuden a la efectiva supervisión y coordinación de las actividades ejecutadas por las direcciones distritales, así como realizar las acciones que se consideren necesarias para que estas cuenten con los elementos suficientes para su adecuado funcionamiento, fungiendo como el eslabón de enlace entre áreas centrales y desconcentradas; todo ello con la finalidad de cumplir lo ordenado por el Consejo General y la misma Secretaría Ejecutiva, a través de un desempeño organizacional eficiente que permita el desarrollo continuo de las actividades programadas.
2. **Comunicación con las direcciones distritales adecuada.** Este medio es fundamental para lograr un efectivo cumplimiento de la función electoral, el cual en

parte surge de las necesidades de las direcciones distritales, las que pueden ser de diversos tipos y se relacionan con las áreas centrales; siendo desde las administrativas, como algún requerimiento material para su funcionamiento y/o reparación de bienes muebles en las sedes distritales, hasta la consulta de alguna situación que surja con integrantes de Comisiones de Participación Comunitaria, por lo que la atención y desahogo de cada una de sus solicitudes es diverso y especializado. En ese sentido es indispensable un seguimiento puntual de todos los integrantes del área, con ayuda de personal eventual, ya que dejarlo únicamente en manos de unos cuantos genera un retraso en la ejecución de tales actividades y lo que se busca es un equilibrio entre el esfuerzo realizado y el logro obtenido, y en consecuencia un cumplimiento de metas en tiempo y forma.

3. **Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada.** El medio resulta de gran importancia ante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, por el aumento de actividades a efectuar por parte de las direcciones distritales y su adecuada coordinación; partiendo de este punto es imprescindible que las 33 direcciones cuenten con la totalidad del personal de estructura y se contrate el personal eventual suficiente, además exista la suficiente comunicación entre áreas centrales para evitar la duplicidad de instrucciones, jugando la DAOD un papel fundamental con el seguimiento de cada una de estas calendarizándolas y ponderando cuando sea necesario, lo cual se podrá lograr con una eficiente coordinación y supervisión de todo lo ordenado a las direcciones distritales y lo efectuado por estas.

4. **Flujos de comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM.** La óptima aplicación y seguimiento de los "Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto" conlleva como resultado un adecuado desempeño y, ejecución oportuna de las actividades de las direcciones distritales. Lo anterior es así ya que, al transitar las instrucciones de diversas áreas centrales para las direcciones distritales a través de la DAOD, es posible la coordinación de esas tareas con lo que se verifica que se tengan los tiempos suficientes para su ejecución derivado de que pueden llegar a calendarizar partiendo de la cantidad de actividades que se tengan pendientes de desarrollar, además se apoya y orienta conforme a su

*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

ejecución, sin dejar de lado que también se contribuye para evitar la duplicidad de actividades.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

En este rubro se identificarán y propondrán alternativas de solución, las cuales buscan el logro de nuestro objetivo de una manera sencilla y eficaz, en aras del cumplimiento de metas institucionales por parte de las áreas involucradas de una manera eficiente y con estricto apego a la normativa.

De tal forma, las acciones se relacionan a continuación:

Medios	Acciones
Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva.	1. Proponer reuniones periódicas con las áreas ejecutivas y técnicas a efecto de asegurar una buena coordinación de actividades que las direcciones distritales deberán ejecutar en un periodo determinado (semanal, quincenal, mensual, etc.).
	2. Las áreas centrales deberán designar un enlace que cuente con los conocimientos de las actividades que se tienen programadas por cada área.
	3. Elaboración de una agenda de actividades de las direcciones distritales, la cual deberá ser compartida con los enlaces de manera semanal, lo que permitirá realizar una adecuada planeación de actividades.
	4. Privilegiar que las reuniones de trabajo se realicen de manera virtual.
	5. Seguimiento de la DAOD a las actividades ejecutadas por las direcciones distritales, a partir de mecanismos de coordinación efectivos.
	6. Ejecutar, en coordinación con las áreas centrales, las visitas de supervisión a las direcciones distritales.
Comunicación con las direcciones distritales adecuada.	1. La SE, a través de la DAOD, deberá definir los parámetros de operación de las direcciones distritales, en coordinación con las áreas centrales del IECM.
	2. Realizar la gestión de recursos económicos y servicios a partir de una comunicación eficaz con las direcciones distritales

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Generar instrucciones claras, precisas y coordinadas entre las áreas centrales, a fin de evitar duplicidad de ellas o interrogantes. 4. Realizar ejercicios de retroalimentación con las direcciones distritales. 5. Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio, a efecto de realizar ejercicios de retroalimentación con las direcciones distritales. 6. Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada, a través de instrucciones claras, precisas y coordinadas entre las áreas centrales, a fin de evitar su duplicidad.
<p>Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de instrucciones precisas a las direcciones distritales a partir de una comunicación efectiva por parte de la DAOD. 2. Ejecución de actividades de las direcciones distritales eficaz, derivado de una comunicación institucional adecuada. 3. Las titularidades de Órgano Desconcentrado deberán responsabilizarse de que el personal adscrito a la dirección distrital atienda los Criterios que norman los flujos de comunicación institucional. 4. Las titularidades de Órgano Desconcentrado deberán comunicar a la SE, a través de la DAOD, de las comunicaciones que se reciban de manera directa por las áreas centrales, a efecto de que se busque implementar medidas que inhiban esa práctica, de forma que las áreas centrales también se conduzcan bajo los Criterios que norman los flujos de comunicación institucional. 5. Atender las visitas de supervisión que realicen las áreas centrales con la coordinación de la DAOD.
<p>Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Como parte de las directrices implementadas por las áreas centrales, las titularidades de Órgano Desconcentrado deberán proponer mecanismos de control interno, a efecto de que se realice una adecuada distribución de actividades, los mecanismos de control deberán ser comunicados periódicamente a la SE, a través de la DAOD.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	2. La distribución de actividades entre el personal distrital se deberá realizar de conformidad con las atribuciones y niveles de responsabilidad.
	3. En todo caso, la persona titular de Órgano Desconcentrado es la responsable de la coordinación de los trabajos institucionales a nivel distrital.
	4. Ejecución efectiva de las actividades programadas por las áreas centrales.
	5. Gestión adecuada de los recursos económicos y servicios, bajo la coordinación de la DAOD.

Las alternativas de solución que impliquen la participación de áreas centrales deberán ser implementadas por la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la DAOD, para lo cual es importante que la instrucción primaria surja de la propia Secretaría, a través de una Circular a efecto de que su ejecución sea obligatoria tanto para las direcciones distritales (de ser el caso) como para las áreas centrales.

e) Selección de la alternativa óptima

De lo revisado en el inciso anterior se pueden determinar aquellas alternativas óptimas, derivado de su factibilidad en cuanto a su realización, mismas que se relacionan de conformidad con el medio correspondiente:

Medio: Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva.

Medios	Acciones
Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva	1. Celebrar reuniones periódicas con las áreas ejecutivas y técnicas a efecto de asegurar una buena coordinación de actividades que las direcciones distritales deberán ejecutar en un periodo determinado (semanal, quincenal, mensual, etc.)
	2. Integración de agenda de actividades de las direcciones distritales.
	3. Coordinar con las áreas centrales que las reuniones de trabajo con las direcciones distritales se realicen de manera virtual.
	4. Seguimiento de la DAOD a las actividades ejecutadas por las direcciones distritales, a partir de mecanismos de coordinación efectivos

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	5. Ejecutar, en coordinación con las áreas centrales, las visitas de supervisión a las direcciones distritales

Medio: Comunicación con las direcciones distritales adecuada.

Medios	Acciones
Comunicación con las direcciones distritales adecuada.	1. Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada, a través de instrucciones claras, precisas y coordinadas entre las áreas centrales, a fin de evitar su duplicidad.
	2. Realizar la gestión de recursos económicos y servicios a partir de una comunicación eficaz con las direcciones distritales.
	3. Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio, a efecto de realizar ejercicios de retroalimentación con las direcciones distritales.

Medio: Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM.

Medios	Acciones
Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM.	1. Recepción de instrucciones precisas a las direcciones distritales a partir de una comunicación efectiva por parte de la DAOD.
	2. Ejecución de actividades de las direcciones distritales eficaz, derivado de una comunicación institucional adecuada.
	3. Coordinación de personal distrital por parte de las titularidades de Órgano Desconcentrado, respecto del cumplimiento de los flujos de comunicación institucional.
	4. Reportar a la SE, a través de la DAOD, las comunicaciones que se reciban de manera directa por las áreas centrales, a efecto de que se busque implementar medidas que inhiban esa práctica, de forma que las áreas centrales atiendan los flujos de comunicación institucional.
	5. Atender las visitas de supervisión que realicen las áreas centrales con la coordinación de la DAOD.

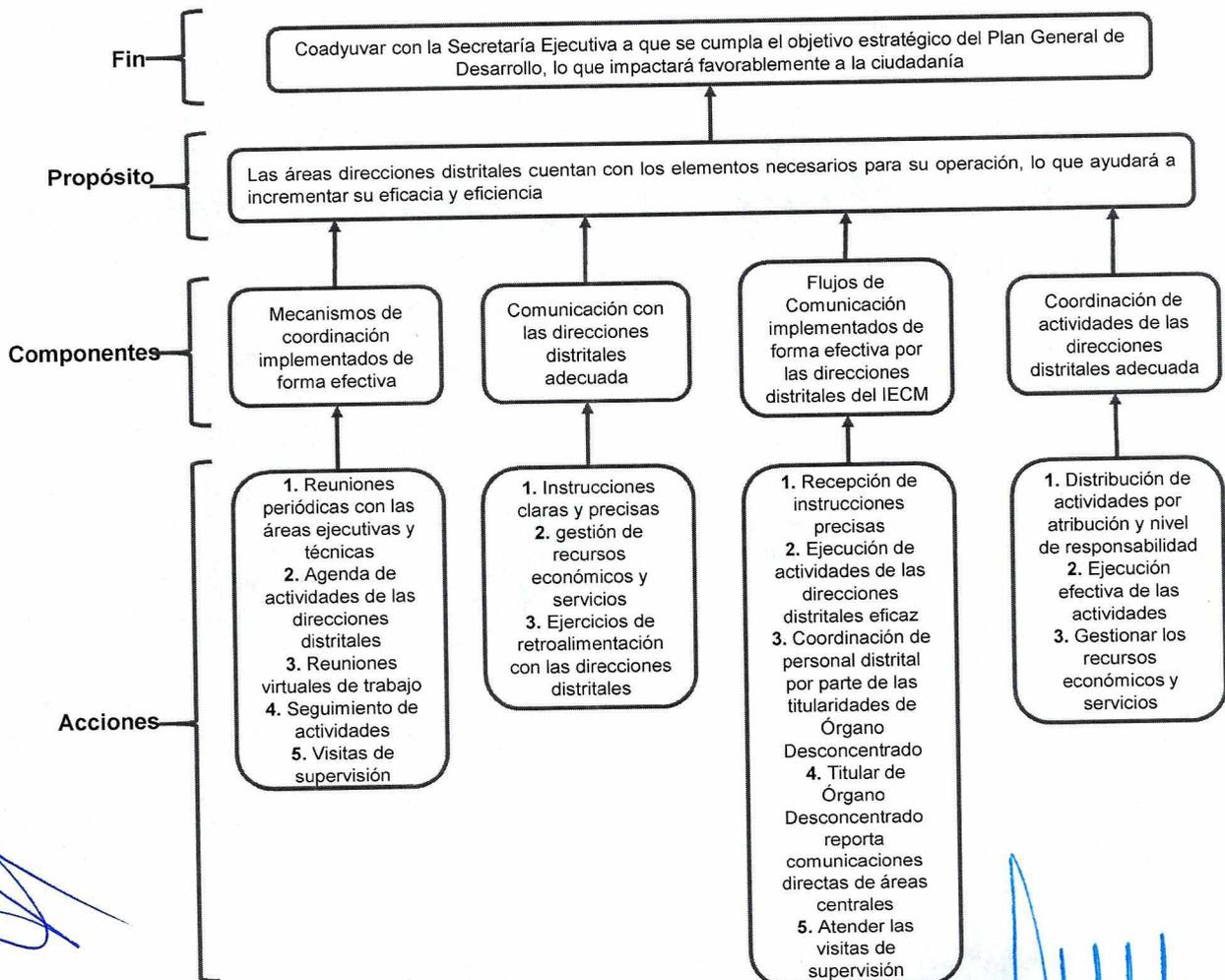
Medio: Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
Comunicación con las direcciones distritales adecuada.	1. Distribución eficaz de actividades que realicen las titularidades de las direcciones distritales a partir de la coordinación y supervisión realizada por la DAOD.
	2. Ejecución efectiva de las actividades programadas por las áreas centrales.
	3. Gestionar los recursos económicos y servicios, bajo la coordinación de la DAOD.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El propósito del Programa (DAOD) es efficientar los mecanismos de control por parte de la Secretaría Ejecutiva y las direcciones distritales, tal como se desprende de la estructura siguiente.



Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

En la tabla siguiente se pueden determinar los indicadores, lo cual nos permitirá medir el avance en el logro del objetivo, lo que se muestra a continuación:

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>Fin: Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva a que se cumpla el objetivo estratégico del Plan General de Desarrollo, lo que impactará favorablemente a la ciudadanía</p>	Mantener en un % aceptable el seguimiento del cumplimiento de las actividades que desarrollan las direcciones distritales	Gestión	<p>Eficacia=A $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$</p> <p>Eficacia = (n Actividades ejecutadas / n actividades programadas) * 100</p>	Trimestral	<p>1. Informe trimestral 2. Cédulas de publicación 3. Directorio 4. Informe de visitas de supervisión</p>	Que la DAOD realice de manera eficaz el seguimiento de actividades que ejecutan las direcciones distritales
<p>Propósito: Las áreas direcciones distritales cuentan con los elementos necesarios para su operación, lo que ayudará a incrementar su eficacia y eficiencia</p>	Aplicación del programa específico de la Secretaría Ejecutiva, en la ejecución y supervisión de las actividades de las direcciones distritales, así como la gestión de recursos económicos y materiales	Gestión	<p>Eficacia=A $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$</p> <p>Eficacia = (n Actividades ejecutadas / n actividades programadas) * 100</p>	Trimestral	<p>1. Informe trimestral 2. Requisiciones 3. Gestión de recursos 4. Reportes</p>	Coordinación, apoyo y supervisión eficaz de las actividades que ejecutan las direcciones distritales
Componentes /acciones						
<p>Componente 1</p> <p>Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva</p> <p>Acciones</p> <p>1.1 Celebrar reuniones periódicas con las áreas ejecutivas y técnicas a efecto de asegurar una buena coordinación de actividades que las direcciones distritales deberán ejecutar en un periodo determinado (semanal, quincenal, mensual, etc.)</p> <p>1.2 Integración de agenda de actividades de las</p>	Mantener en un % aceptable el seguimiento del cumplimiento de las actividades que desarrollan las direcciones distritales	Gestión	<p>Eficacia=A $A = L \cdot T_p / M \cdot T_r$</p> <p>Eficacia= (1 Actividad ejecutada * 0.25 / 4 actividades programadas * 0.25) * 100</p>	Trimestral	<p>1. Informe trimestral 2. Cédulas de publicación 3. Directorio 4. Informe de visitas de supervisión 5. Reportes</p>	Que la DAOD efectúe un seguimiento eficaz de las actividades que ejecutan las direcciones distritales, bajo una efectiva coordinación con las áreas centrales

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>direcciones distritales</p> <p>1.3 Coordinar con las áreas centrales que las reuniones de trabajo con las direcciones distritales se realicen de manera virtual</p> <p>1.4 Seguimiento de la DAOD a las actividades ejecutadas por las direcciones distritales, a partir de mecanismos de coordinación efectivos</p> <p>1.5 Ejecutar, en coordinación con las áreas centrales, las visitas de supervisión a las direcciones distritales.</p>						
<p>Componente 2</p> <p>Comunicación con las direcciones distritales adecuada</p> <p>Acciones</p> <p>1.1 Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada, a través de instrucciones claras, precisas y coordinadas entre las áreas centrales, a fin de evitar su duplicidad</p> <p>1.2 Realizar la gestión de recursos económicos y servicios a partir de una comunicación eficaz con las direcciones distritales</p> <p>1.3 Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio, a efecto de realizar ejercicios de retroalimentación con las direcciones distritales</p>	<p>Mantener en un % aceptable en la gestión de recursos económicos para el personal que apoya las actividades de las direcciones distritales, así como aquellos necesarios para la adquisición, contratación, distribución de insumos y prestación de servicios relativos al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.</p>	Gestión	<p>Eficacia=A A = L*Tp/M*Tr</p> <p>Eficacia = (1 gestión ejecutada *0.25 / 4 gestiones programadas * 0.25) * 100</p>	Trimestral	<p>1. Gestión de recursos 2. Requisiciones 3. Correo de remisión a las direcciones distritales 4. Resultados de encuestas</p>	<p>Que exista una adecuada comunicación áreas centrales y desconcentradas, que permita que la DAOD realice un seguimiento oportuno de las actividades que ejecuten las direcciones distritales, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario, gestionando los recursos en tiempo y forma para que las DD cuenten con los elementos necesarios y suficientes para su operación</p>
<p>Componente 3</p> <p>Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por</p>	<p>Mantener en un % aceptable el cumplimiento de la operación de los Programas Institucionales en</p>	Gestión	<p>Eficacia=A A = L*Tp/M*Tr</p> <p>Eficacia= (1 Actividad ejecutada * 0.25 /</p>	Trimestral	<p>1. Informe trimestral 2. Cédulas de publicación 3. Directorio</p>	<p>Que las áreas del IECM comprendan la importancia de un correcto flujo de información, lo que permitirá contar con</p>

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>las direcciones distritales del IECM</p> <p>Acciones</p> <p>1.1 Recepción de instrucciones precisas a las direcciones distritales a partir de una comunicación efectiva por parte de la DAOD</p> <p>1.2 Ejecución de actividades de las direcciones distritales eficaz, derivado de una comunicación institucional adecuada</p> <p>1.3 Coordinación de personal distrital por parte de las titularidades de Órgano Desconcentrado, respecto del cumplimiento de los flujos de comunicación institucional</p> <p>1.4 Reportar a la SE, a través de la DAOD, las comunicaciones que se reciban de manera directa por las áreas centrales, a efecto de que se busque implementar medidas que inhiban esa práctica, de forma que las áreas centrales atiendan los flujos de comunicación institucional</p> <p>1.5 Atender las visitas de supervisión que realicen las áreas centrales con la coordinación de la DAOD</p>	las direcciones distritales		4 actividades programadas *0.25) *100		4. Informe de visitas de supervisión	una comunicación eficaz, así como, una correcta coordinación de actividades
<p>Componente 4</p> <p>Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada</p> <p>Acciones</p> <p>1.1 Distribución eficaz de actividades que</p>	Mantener en un % aceptable el cumplimiento de la operación en las direcciones distritales de los Programas Institucionales relacionados con las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024	Gestión	<p>Eficacia=A A = L*Tp/M*Tr</p> <p>Eficacia= (1 Actividad ejecutada * 0.25 / 4 actividades programadas *0.25) *100</p>	Trimestral	1. Informe trimestral 2. Cédulas de publicación 3. Gestión de recursos	Con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario, se prevé eficientar la coordinación de actividades, de forma piramidal, iniciando con una adecuada programación por parte de las áreas centrales, continuando con una equitativa

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>realicen las titularidades de las direcciones distritales a partir de la coordinación y supervisión realizada por la DAOD</p> <p>1. Ejecución efectiva de las actividades programadas por las áreas centrales</p> <p>1.3 Gestionar los recursos económicos y servicios, bajo la coordinación de la DAOD</p>						distribución de responsabilidades de las direcciones distritales y su consecuente ejecución efectiva.

IV. Identificación de Población Objetivo

A partir del análisis realizado en la Metodología del Marco Lógico se determinó a la población objetivo del Programa (DAOD), misma que se detalla a continuación:

Interna		
1	DAOD	Área que tendrá la responsabilidad de dar seguimiento a las actividades institucionales de las direcciones distritales, y asegurar la aplicación del Programa.
2	Secretaría Ejecutiva	Área que cuenta con la atribución de la coordinación, apoyo y seguimiento de actividades establecida en la normativa
3	Direcciones Distritales	Áreas a las que está dirigido el Programa, pues de conformidad con sus atribuciones ejecutan las actividades institucionales ordenadas por el Consejo General y aquellas previstas por las áreas ejecutivas y técnicas
4	Secretaría Administrativa	Área central que remite instrucciones a las direcciones distritales, a través de la SE (DAOD), en cumplimiento de los flujos de comunicación
5	Direcciones Ejecutivas	Área central que remite instrucciones a las direcciones distritales, a través de la SE (DAOD), en cumplimiento de los flujos de comunicación
6	Unidades Técnicas	Área central que remite instrucciones a las direcciones distritales, a través de la SE (DAOD), en cumplimiento de los flujos de comunicación
7	Contraloría Interna	Área central que remite instrucciones a las direcciones distritales, a través de la SE (DAOD), en cumplimiento de los flujos de comunicación
Externa		
1	Ciudadanía	Población que, de manera indirecta, es objetivo del Programa, que es atendida por este Instituto Electoral a través de las direcciones distritales

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

2	Tribunal Electoral de la Ciudad de México	Población que, de manera indirecta, es objetivo del Programa, que es atendida por este Instituto Electoral a través de las direcciones distritales
3	Proveedores de servicios	Población que, de manera indirecta, es objetivo del Programa, que es atendida por este Instituto Electoral a través de la SA y las direcciones distritales
4	Pueblos y Barrios Originarios en la Ciudad de México	Población que, de manera indirecta, es objetivo del Programa, que es atendida por este Instituto Electoral a través de las direcciones distritales
5	Alcaldías	Población que, de manera indirecta, es objetivo del Programa, que es atendida por este Instituto Electoral a través de las direcciones distritales
6	Comisiones de Participación Comunitaria	Población que, de manera indirecta, es objetivo del Programa, que es atendida por este Instituto Electoral a través de las direcciones distritales

V. Actividades Instituciones

1. Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva

a) Tipo de actividad institucional

Esta Actividad Institucional es de **Apoyo**.

Responsable operativo: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados

b) Justificación

Con fundamento en el Art. 86, fracción IX, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, es atribución de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva conducir las tareas de coordinación y apoyo a los órganos desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral y, en ese sentido, apoyar los trabajos de las direcciones distritales; así como dar seguimiento a la ejecución de las actividades de dichos órganos ordenadas por el Consejo General y la Presidencia del Consejo General, para garantizar la ejecución en el ámbito distrital de los planes y programas y se alcancen los objetivos institucionales, con apego a la normatividad aplicable.

c) Objetivo específico

Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía, supervisando la ejecución de las

actividades ordinarias que los Órganos Desconcentrados realizan, con el propósito de remitir información oportuna y sistematizada sobre el cumplimiento de sus acciones programadas.

d) Indicadores

Mantener en un % aceptable el seguimiento del cumplimiento de las actividades que desarrollan las direcciones distritales.

e) Metas

Que la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados realice el seguimiento del cumplimiento de las actividades que desarrollan las direcciones distritales en un porcentaje igual o mayor al 90%.

f) Acciones

- 1.1 Celebrar reuniones periódicas con las áreas ejecutivas y técnicas a efecto de asegurar una buena coordinación de actividades que las direcciones distritales deberán ejecutar en un periodo determinado (semanal, quincenal, mensual, etc.).
- 1.2 Integración de agenda de actividades de las direcciones distritales.
- 1.3 Coordinar con las áreas centrales que las reuniones de trabajo con las direcciones distritales se realicen de manera virtual.
- 1.4 Seguimiento de la DAOD a las actividades ejecutadas por las direcciones distritales, a partir de mecanismos de coordinación efectivos.
- 1.5 Ejecutar, en coordinación con las áreas centrales, las visitas de supervisión a las direcciones distritales.

2. Comunicación con las direcciones distritales adecuada

a) Tipo de actividad institucional

Esta Actividad Institucional es de **Apoyo**.

Responsable operativo: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados

b) Justificación

Con fundamento en el Art. 86, fracción IX, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, es atribución del Titular de la Secretaría Ejecutiva

conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral y, en ese sentido, apoyar los trabajos de los órganos desconcentrados; así como dar seguimiento a la ejecución de las actividades de dichos órganos ordenadas por el Consejo General y la Presidencia del Consejo General, para garantizar la ejecución en el ámbito distrital de los planes y programas y se alcancen los objetivos institucionales, con apego a la normatividad aplicable, con el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo de las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

c) Objetivo específico

Garantizar el adecuado funcionamiento de las direcciones distritales, atendiendo de forma ágil, eficiente y oportuna las solicitudes de servicios, supervisando que cuenten con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

d) Indicadores

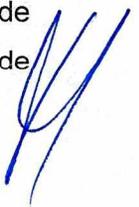
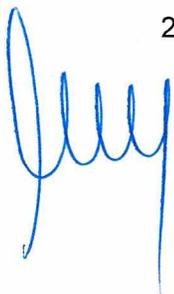
Mantener en un % aceptable en la gestión de recursos económicos para el personal que apoya las actividades de las direcciones distritales, así como aquellos necesarios para la adquisición, contratación, distribución de insumos y prestación de servicios relativos al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

e) Metas

Que la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados realice la gestión de recursos económicos para el personal que apoya las actividades que realizan las direcciones distritales, y aquellos necesarios para la adquisición, contratación, distribución de insumos y prestación de servicios relativos al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en un porcentaje igual o mayor al 90%.

f) Acciones

- 2.1 Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada, a través de instrucciones claras, precisas y coordinadas entre las áreas centrales, a fin de evitar su duplicidad.



- 2.2 Realizar la gestión de recursos económicos y servicios a partir de una comunicación eficaz con las direcciones distritales.
- 2.3 Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio, a efecto de realizar ejercicios de retroalimentación con las direcciones distritales.

3. Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM

a) Tipo de actividad institucional

Esta Actividad Institucional es **Sustantiva**.

Responsable operativo: direcciones distritales

b) Justificación

Con fundamento en los Art. 110, fracción I, 111, párrafo primero, 113, fracciones I, VI, VII, IX y XII, y 114 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, las direcciones distritales tendrán, dentro del ámbito de su competencia, la atribución de ejecutar los programas y actividades relativos a la educación cívica y participación ciudadana; efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana; informar permanentemente al titular de la Secretaría Ejecutiva, sobre el avance en el cumplimiento de los programas institucionales del Instituto Electoral, desarrollados en la dirección distrital; así como, realizar las tareas específicas que le encomiende el Consejo General, el Consejero Presidente y el titular de la Secretaría Ejecutiva.

De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la Secretaría Ejecutiva, se busca agilizar y ejecutar de manera eficiente el desarrollo de actividades.

c) Objetivo específico

Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia entre las y los funcionarios de las direcciones distritales del IECM y promover el compromiso del quehacer institucional con la ciudadanía, ejecutando los programas institucionales, así como las actividades relacionadas con la

educación cívica, la difusión de la cultura democrática y la coordinación, capacitación y apoyo a los Órganos de Representación Ciudadana.

d) Indicadores

Mantener en un % aceptable el cumplimiento de la operación de los Programas Institucionales en la dirección distrital.

e) Metas

Que la dirección distrital realice las actividades necesarias para que los Programas Institucionales alcancen un porcentaje igual o mayor al 90% en su ejecución.

f) Acciones

- 3.1 Recepción de instrucciones precisas a las direcciones distritales a partir de una comunicación efectiva por parte de la DAOD.
- 3.2 Ejecución de actividades de las direcciones distritales eficaz, derivado de una comunicación institucional adecuada.
- 3.3 Coordinación de personal distrital por parte de las titularidades de Órgano Desconcentrado, respecto del cumplimiento de los flujos de comunicación institucional.
- 3.4 Reportar a la SE, a través de la DAOD, las comunicaciones que se reciban de manera directa por las áreas centrales, a efecto de que se busque implementar medidas que inhiban esa práctica, de forma que las áreas centrales atiendan los flujos de comunicación institucional.
- 3.5 Atender las visitas de supervisión que realicen las áreas centrales con la coordinación de la DAOD.

4. Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada

a) Tipo de actividad institucional

Esta Actividad Institucional es **Sustantiva**.

Responsable operativo: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados

b) Justificación

Con fundamento en los Art. 110, fracción I, 111, párrafo primero, 113, fracciones I, IX y XII, y 114 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, las direcciones distritales tendrán, dentro del ámbito de su competencia, la atribución de ejecutar los programas y actividades relativos a la educación cívica y participación ciudadana; informar permanentemente al titular de la Secretaría Ejecutiva, sobre el avance en el cumplimiento de los programas institucionales del Instituto Electoral, desarrollados en la dirección distrital; y realizar las tareas específicas que le encomiende el Consejo General, el Consejero Presidente y el titular de la Secretaría Ejecutiva. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la Secretaría Ejecutiva, se busca agilizar y ejecutar de manera eficiente el desarrollo de actividades, con motivo del desarrollo de las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

c) Objetivo específico

Garantizar el adecuado funcionamiento de las direcciones distritales, atendiendo de forma ágil, eficiente y oportuna los programas, actividades y políticas formuladas por las áreas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el desarrollo de las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

d) Indicadores

Mantener en un % aceptable el cumplimiento de la operación en la dirección distrital de los Programas Institucionales relacionados con las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

e) Metas

Que la dirección distrital realice las actividades necesarias para que los Programas Institucionales relacionados con las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, alcancen un porcentaje igual o mayor al 90% en su ejecución.

f) Acciones

- 4.1 Distribución eficaz de actividades que realicen las titularidades de las direcciones distritales a partir de la coordinación y supervisión realizada por la DAOD.
- 4.2 Ejecución efectiva de las actividades programadas por las áreas centrales.
- 4.3 Gestionar los recursos económicos y servicios, bajo la coordinación de la DAOD.

VI. Cronograma de Actividades

Actividad Institucional 1. Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva

Número	Acción	UR/RO	Meses												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1	Celebrar reuniones periódicas con las áreas ejecutivas y técnicas a efecto de asegurar una buena coordinación de actividades que las direcciones distritales deberán ejecutar en un periodo determinado (semanal, quincenal, mensual, etc.)	03/04													
1.2	Integración de agenda de actividades de las direcciones distritales	03/04													
1.3	Coordinar con las áreas centrales que las reuniones de trabajo con las direcciones distritales se realicen de manera virtual	03/04													
1.4	Seguimiento de la DAOD a las actividades ejecutadas por las direcciones distritales, a partir de mecanismos de coordinación efectivos	03/04													
1.5	Ejecutar, en coordinación con las áreas centrales, las visitas de supervisión a las direcciones distritales.	03/04													

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad Institucional 2. Comunicación con las direcciones distritales adecuada

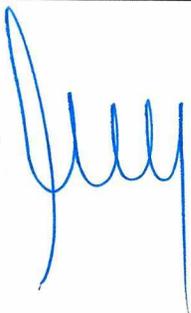
Número	Acción	UR/RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada, a través de instrucciones claras, precisas y coordinadas entre las áreas centrales, a fin de evitar su duplicidad	03/04												
2.2	Realizar la gestión de recursos económicos y servicios a partir de una comunicación eficaz con las direcciones distritales	03/04												
2.3	Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio, a efecto de realizar ejercicios de retroalimentación con las direcciones distritales	03/04												

Actividad Institucional 3. Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM

Número	Acción	UR/RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Recepción de instrucciones precisas a las direcciones	16/1 a 33												

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Número	Acción	UR/RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	distritales a partir de una comunicación efectiva por parte de la DAOD													
3.2	Ejecución de actividades de las direcciones distritales eficaz, derivado de una comunicación institucional adecuada	16/1 a 33												
3.3	Coordinación de personal distrital por parte de las titularidades de Órgano Desconcentrado, respecto del cumplimiento de los flujos de comunicación institucional	16/1 a 33												
3.4	Reportar a la SE, a través de la DAOD, las comunicaciones que se reciban de manera directa por las áreas centrales, a efecto de que se busque implementar medidas que inhiban esa práctica, de forma que las áreas centrales atiendan los flujos de comunicación institucional	16/1 a 33												
3.5	Atender las visitas de supervisión que realicen las áreas centrales con la coordinación de la DAOD	16/1 a 33												




*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

Actividad Institucional 4. Coordinación de actividades de las direcciones distritales adecuada

Número	Acción	UR/RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.1	Distribución eficaz de actividades que realicen las titularidades de las direcciones distritales a partir de la coordinación y supervisión realizada por la DAOD	16/1 a 33												
4.2	Ejecución efectiva de las actividades programadas por las áreas centrales	16/1 a 33												
4.3	Gestionar los recursos económicos y servicios, bajo la coordinación de la DAOD	16/1 a 33												

VII. Matriz de Gestión de Riesgos

Anexo.

➤ **Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA)**

I. Introducción

El Programa de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA) 2024, es un instrumento de planeación operativa que se inserta en el Programa Específico de la Secretaría Ejecutiva (SE) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), que permite ejecutar las tareas establecidas en el Plan General de Desarrollo de este Instituto para el periodo 2023-2026 (Plan)⁶.

El Programa delimita las Actividades Institucionales (AI) que la OTAIPDPyA llevará a cabo en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales para el fortalecimiento institucional.

El presente documento se integra por siete apartados: introducción, el Marco jurídico que regula las competencias de la Secretaría Ejecutiva (SE), el tercero que está enfocado al desarrollo de la Metodología de Marco Lógico (MML), el cuarto que corresponde a la identificación de la Población Objetivo, el quinto que describe las Actividades Institucionales (AI) por realizarse, el sexto que es el Cronograma para la realización de dichas actividades y, finalmente, el séptimo que es la Matriz de Gestión de Riesgos.

II. Marco Jurídico

Los artículos 1, 6 y 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocen los derechos humanos, en particular el derecho a la información y señala el ejercicio de la soberanía del pueblo, el cual es ejercido mediante elecciones libres, auténticas y periódicas llevadas a cabo a través del sistema electoral mexicano, incluyendo a este Instituto Electoral.

⁶ Documento aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México mediante el acuerdo IECM-ACU-CG-014-23. Disponible en: <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2023/IECM-ACU-CG-014-2023.pdf>

Los artículos 3, 4, 5, 7, 11, 24, 25, 26, 27, 46, 50 y 60 Constitución Política de la Ciudad de México dictan los principios de derecho rectores, reconocen los derechos humanos y su progresividad, reconocen como derecho y deber la participación de las personas habitantes de la Ciudad de México en la resolución de problemas y temas de interés general, así como en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, normas que rigen a este Instituto Electoral.

Los artículos 1, 4, 6, 7, del 9 al, 25, 27, 28, 29, 30, 43, 44, 45, 53, 55, 57, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 74 fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos, establecen las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente y propician la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, legislación que rigen a este Instituto Electoral.

Los artículos 1, 3, 4, 16, al 43, 51, 53, 58, 59, 60, 63, 68, 69, 70, 74, 77, del 83 al 87 y 92, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establecen las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos, garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales, protegen los datos personales en posesión de cualquier autoridad o ente de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento y garantizan que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales, normas que rigen a este Instituto Electoral.

Los Artículos 1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 21, 22, del 24 al 29, 32, 33, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 100, 102, 103, 107, 112, 113, 114, 115, 116, 118, 119, 120, 121, 122, 141, 142, 143, 144, 145, 146 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales establecen las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, establecen los mecanismos y las condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (ARCO), establecen las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente, garantizar el principio democrático de publicidad, transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral,

así como establecen las bases de coordinación entre sus integrantes y su relación con otros u otros Sistemas o instancias encargadas de la Rendición de Cuentas, ley que este Instituto Electoral está encargado de acatar.

Los artículos 1, 4, 5, 9 al 14, del 37, 39, 40, 50, 51, 55, 56, 57, 58, 60, 62, 63, 64, 65, 67, 69, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 80 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en los que se establecen las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento lícito de los datos personales, la protección de datos personales y el ejercicio de los Derechos ARCO, garantizan que el tratamiento de los datos personales de toda persona física por parte de los sujetos obligados de la Ciudad de México sea lícito y protejan los datos personales de las personas físicas en el debido cumplimiento de sus funciones y facultades, normas que rigen a este Instituto Electoral.

Los artículos 1, 36, 37, 38 y 73 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en los que se establece la función de este Instituto Electoral relacionadas con organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y de las alcaldías en la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana; también tendrá a su cargo el diseño y la implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía, y la forma en que está conformado en su organización .

Los artículos 1, 3, 19 fracciones XIX y XX del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que regulan su organización interna y establecer las atribuciones de cada una de sus áreas.

A su vez, los siguientes ordenamientos jurídicos señalan la operación y funcionamiento técnico de las áreas de este Instituto Electoral, de conformidad con la especificidad de su materia:

- *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas*, el cual tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, así como de garantizar el derecho de acceso a la información pública generada, administrada o en posesión del propio organismo y dar cumplimiento a la rendición de cuentas.
- *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales*, el cual tiene como finalidad establecer los principios y procedimientos

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito, transparente y responsable de sus datos personales, y a la protección de los mismos, así como al ejercicio del Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de los datos personales, que obren en bases de datos o sistemas de datos personales, administrados o en posesión del propio Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- *Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, cuyo propósito es regular la organización, el funcionamiento y operación de su Comité de Transparencia, así como la actuación de sus integrantes.
- *Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas*, mismos que tienen como objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.
- *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México*; que tienen como finalidad desarrollar las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- *Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México*, que cumplen el objetivo de establecer las reglas de operación del sistema electrónico, que permiten el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y a través del cual las personas pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información pública; así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales, y es el sistema para el registro y captura de todas las solicitudes dirigidas a los Sujetos Obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

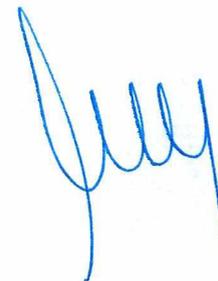
- *Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales*, mismos que establecen los parámetros a considerar para determinar los supuestos en los que se está en presencia de un formato estructurado y comúnmente utilizado, que contengan datos personales, así como las normas técnicas, modalidades y procedimientos para la transmisión de los referidos datos personales para garantizar la portabilidad de los datos personales a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o las legislaciones estatales en la materia.
- *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV y artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, cuyo propósito es definir los formatos que se usarán para capturar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General para asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable. Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.
- *Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, cuyo propósito es definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia Local), y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.
- *Lineamientos Técnicos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México*, que tienen como objeto

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

establecer los criterios que deberán observarse para la instalación, registro y funcionamiento de los Comités de Transparencia, de conformidad con el Título Segundo, Capítulo III de los Comités de Transparencia, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el Título Séptimo, Capítulo I de los Comités de Transparencia, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

- *Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, cuyo objetivo es establecer los procedimientos mediante los cuales la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Archivos, todas de la Ciudad de México, ello, a efecto de transparentar el ejercicio de la función pública y establecer criterios y procedimientos tendentes a garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información generada o en posesión de este órgano autónomo, resguardando toda aquella información de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial; y propiciar la debida rendición de cuentas de los recursos públicos, y regular el ejercicio de las funciones y atribuciones de las personas servidoras públicas que integran la misma.
- *Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de los sistemas de datos personales del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, cuyo objetivo versa en establecer el procedimiento y las directrices para el bloqueo de datos personales; así como la supresión de los Sistemas de Datos Personales en posesión de este Instituto Electoral, que han cumplido con su finalidad y plazos de conservación.

Ahora bien, conforme al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2023-2026 la Política General, Objetivo Estratégico y la Línea de Acción que le corresponde a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA) son los siguientes:



Política General:

Transparencia Proactiva: Promueve el compromiso de brindar información útil y hacerla pública de forma sencilla, para tener una rendición de cuentas clara y que las diferentes partes interesadas tengan mejor acceso a los servicios que se ofrecen y cuenten con información confiable, comprensible y verificable.

Objetivo Estratégico:

Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje amigable, accesible e inclusivo, para fomentar la cercanía con la ciudadanía, respetando los principios rectores establecidos en la normativa que les rige.

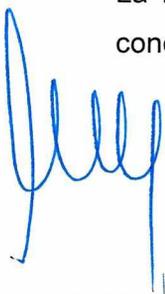
Línea de Acción:

5.2. Promover la transparencia proactiva, a través de la mejora de las herramientas de búsqueda de información en lenguaje claro e interfaces intuitivas, así como la publicación de datos en formatos abiertos.

Esto debido a que el actuar de la OTAIPDPyA se vincula directamente con el Eje transversal de Transparencia Proactiva, al fomentar la consulta y la generación de datos abiertos que puedan ser de utilidad a la población en general, así como la rendición de cuentas de las actividades que realizan los órganos colegiados y las áreas del Instituto, velando por la protección de los datos personales.

III. Metodología del Marco Lógico (MML)

La Metodología del Marco Lógico es una herramienta que sirve para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la



Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios, el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Dicha Metodología contempla dos etapas⁷:

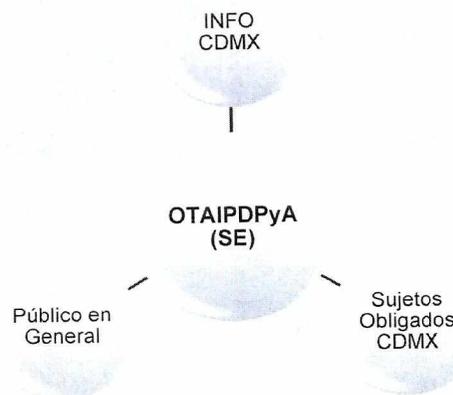
1. **Identificación del problema y alternativas de solución.** Se analiza la situación existente para crear una visión de la situación deseada y seleccionar las estrategias que se aplicarán para conseguirla. Los proyectos son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan los beneficiarios, buscando responder a sus necesidades e intereses.
2. **La etapa de planificación.** Es aquella en la que la idea del proyecto se convierte en un plan operativo práctico para la ejecución. El proceso de planificación surge con la percepción de una situación problemática y la necesidad de solucionarla.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

a) Análisis de población involucrada

A continuación, se señala a los actores tanto externos como internos con las que la OTAIPDPyA, tiene relación e intereses, así como el nivel de participación de estos.

Externos



⁷ Ortigón, E. (2015). *Metodología del Marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. United Nations Publications.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX): es el órgano encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, e impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en la Ciudad de México, en beneficio de la sociedad, de vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en la materia y garante de que los sujetos obligados cumplan con la normatividad correspondiente, es que esta Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, debe atender a lo señalado por dicha Autoridad.

Sujetos Obligados de la Ciudad de México: tienen el deber de transparentar y permitir el acceso a su información, los cuales son: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los órganos político administrativos, alcaldías o demarcaciones territoriales, órganos autónomos, órganos descentralizados, organismos paraestatales, universidades públicas, partidos políticos, sindicatos, fideicomisos y fondos públicos, mandatos públicos y demás contratos análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México; en virtud de la colaboración que debe existir con la finalidad del cumplimiento y garantía para el derecho de acceso a la información, se materializa cuando una solicitud de información es remitida por incompetencia total o parcial a otro sujeto obligado para su atención.

Público en general: al ser los sujetos de derechos a los que van dirigidos los derechos humanos, se debe dar a conocer la información, que resulta de interés público y con ello, que garantice los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y transparencia, para garantizar un adecuado ejercicio de la función pública; principios a los que tienen derecho todas las personas y de los cuales este Instituto Electoral, también es garante de su cumplimiento, en el ámbito de su competencia.

Internos

A continuación, se muestran los valores (1-5) asignados por el grado de interés, en relación con su participación y contribución, así como del nivel de importancia y el potencial de cada uno de los actores involucrados.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Parte actora	Posición	Poder para aceptar o frenar el proyecto		Grado de involucramiento	Importancia que se da al proyecto
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativas en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
1. Consejo General (22)	5	2	5	5	5
2. Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (22)	5	2	5	5	5
3. Comité de Transparencia (22)	5	2	5	5	5
4. Secretaría Administrativa (16)	4	3	3	3	3
5. Contraloría Interna (16)	4	3	3	3	3
6. Direcciones Ejecutivas (16)	4	3	3	3	3
7. Unidades Técnicas (16)	4	3	3	3	3
8. Órganos Desconcentrados (16)	4	3	3	3	3

Consejo General: se considera como el actor fundamental con el valor más alto al ser el órgano superior de dirección del Instituto Electoral y tener como atribuciones cumplir con el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales, y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia de financiamiento, la celebración de elecciones, la realización de las Consultas de Presupuesto Participativo, así como de las Comisiones de Participación Comunitaria, se debe dar a conocer la información de interés público que garantice los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y transparencia, para un adecuado ejercicio de la función pública; además de ser el máximo órgano de dirección encargado de aprobar la normativa interna que rige en la materia de transparencia, acceso a la información y datos personales y a quien se le rinde los informes de actividades.

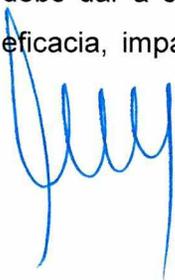
Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia: es un órgano colegiado a través del cual el Consejo General desempeña sus atribuciones, cuenta con facultades de deliberación, opinión y propuesta que, de conformidad con las atribuciones que le otorga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), tiene como función contribuir al desarrollo de la vida democrática de la Ciudad de México, en apego a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, así como ser el órgano que está facultado para proponer al Consejo General la expedición o modificaciones a la normativa interna en materia de transparencia y datos personales.

Comité de Transparencia: es la instancia encargada de instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de Transparencia, Protección de Datos, Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia, en el ámbito del Instituto Electoral de la Ciudad de México, es el que instruye, coordina, supervisa y aprueba las actividades que se deben llevar a cabo a través de la OTAIPDPyA, así como ser el órgano colegiado en el que se discute la clasificación de la información, o la declaratoria de inexistencia propuesta por las áreas del Instituto.

Secretaría Administrativa: es ser el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, es el responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles; además de ser el área que más solicitudes de información pública recibe y quien tiene a su cargo la actualización de las obligaciones de transparencia en materia de gestión financiera, además de ser parte del Comité de Transparencia del Instituto.

Contraloría Interna: es la encargada de fiscalizar el manejo, custodia y empleo de los recursos del organismo e instruir los Procedimientos Administrativos para, en su caso, determinar las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en todas las adquisiciones y servicios que contrata el IECM, sugiriendo el fortalecimiento de los mecanismos de control internos establecidos; además de ser el área encargada de auditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y datos personales y formar parte del Comité de Transparencia del Instituto.

Direcciones Ejecutivas: ejercen las atribuciones para ellas establecidas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás normatividad aplicable, tienen a su cargo la ejecución en forma directa y en los términos aprobados por el Consejo General de las actividades y proyectos contenidos en los programas institucionales, en su ámbito de competencia y especialización, por ello, se debe dar a conocer la información de interés público que garantice los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y transparencia, para un



adecuado ejercicio de la función pública, además de que en su caso pueden proponer al Comité de Transparencia la clasificación de la información y la inexistencia de esta.

Unidades Técnicas: son los órganos técnicos encargados de la Comunicación Social y Difusión, de los Servicios Informáticos y de Asuntos Jurídicos. Realizan las actividades de colaboración, apoyo y acciones que consideran pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Electoral, los cuales deben acordar con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia; por ello, se debe dar a conocer la información de interés público que garantice los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y transparencia, para un adecuado ejercicio de la función pública, además de que, en su caso, pueden proponer al Comité de Transparencia la clasificación de la información y la inexistencia de esta.

Órganos Desconcentrados: son las encargadas de llevar a cabo la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como actividades de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México; además de fungir como instancia entre el Instituto Electoral y la Ciudadanía, además de que en su caso pueden proponer al Comité de Transparencia la clasificación de la información y la inexistencia de esta.

b) Análisis de problema

A pesar de contar con los instrumentos normativos y los procedimientos internos para la correcta atención de los temas en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, nos encontramos que hace falta sensibilizar a las áreas respecto de la importancia y trascendencia que implica el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, pues la falta de interés y en algunos casos resistencia de las personas servidoras públicas que fungen como Enlaces para la atención de los temas, trae como consecuencia retraso, duplicidad en el trabajo y en muchas ocasiones desaprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

Esta problemática respecto de la sensibilización de la trascendencia de contar con personal debidamente capacitado puede repercutir en que las personas que realizan una solicitud de información se puedan inconformar con la respuesta dada al considerar que no se está

atendiendo lo que es de su interés, lo que implicaría invertir más recursos para la defensa de los intereses institucionales ante el órgano garante de la Ciudad de México.

Lo mismo podría ocurrir al considerar que no se publica la totalidad de la información establecida en las obligaciones de Transparencia que marca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Problema central

Sensibilización de las áreas del Instituto en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales, deficiente.

Árbol de causas

Sensibilización de las áreas del Instituto en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales, deficiente.

La designación de personal de honorarios, así como la rotación del personal de estructura nombrado como enlace por las áreas del Instituto Electoral para la atención de los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales que no cuentan con la capacitación suficiente o actualizada, provoca un desinterés y falta de compromiso en los temas en la materia, aunado a la falta de interés por parte de algunas personas responsables de la información.

Árbol de efectos

Entrega de la información con deficiencias o fuera de los plazos, que son necesarios para la atención oportuna de las obligaciones que tiene el Instituto Electoral en materia de transparencia, acceso a la información y el desconocimiento de las obligaciones para el tratamiento de la información de datos personales.

Sensibilización de las áreas del Instituto en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales, deficiente.

Árbol de Problemas (causas-efectos)

Entrega de la información con deficiencias o fuera de los plazos, que son necesarios para la atención oportuna de las obligaciones que tiene el Instituto Electoral en materia de transparencia, acceso a la información y el desconocimiento de las obligaciones para el tratamiento de la información de datos personales.

Sensibilización de las áreas del Instituto en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales, deficiente.

La designación de personal de honorarios, así como la rotación del personal de estructura nombrado como enlace por las áreas del Instituto Electoral para la atención de los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales que no cuentan con la capacitación suficiente o actualizada, provoca un desinterés y falta de compromiso en los temas en la materia, aunado a la falta de interés por parte de algunas personas responsables de la información.

A pesar de contar con personal de las áreas que fungen como Enlace con la OTAIPDPyA, una de las implicaciones que se presentan en la atención de los temas, es la designación de personal de honorarios, ya que, al ser personal contratado para cubrir periodos específicos, no se garantiza el seguimiento y la continuidad de la atención de las solicitudes de información o bien para la publicidad de las obligaciones que como sujeto obligado de la Ciudad debemos dar cabal cumplimiento.

Desde luego que desde la Oficina se trabaja muy de cerca con las personas que fungen como enlaces de transparencia, ya sea para brindar alguna asesoría, para coordinarse en las acciones que se deben llevar a cabo para la actualización de las obligaciones de transparencia o bien para colegiar respecto al trámite de las solicitudes de información. Sin embargo, el hecho de que exista rotación de personal, genera poco compromiso y desinterés, provocando que el desempeño sea menor al esperado y que los objetivos, si bien se alcanzan y proyectan hacia el exterior, lo cierto es que en el trámite que se realiza al interior los objetivos proyectados no se alcanzan al 100%; situación que, para el Instituto Electoral, es indeseable, pues se busca la mejora constante en la atención que se brinda a la ciudadanía, ya sea a través del ejercicio del derecho de acceso a la información o bien en el correcto tratamiento de los datos personales.

Adicionalmente, en la actualidad la OTAIPDPyA cuenta con normatividad y procedimientos que permiten la adecuada atención a las solicitudes de información, la actualización de las obligaciones de transparencia y el correcto tratamiento de los datos personales; sin embargo, subsiste la necesidad de brindar mayores elementos que permitan que el personal que funge como enlace con la Oficina, cuente con los elementos necesarios que le permitan atender los temas de manera correcta, pues a veces el desconocimiento lleva a la apatía y la falta de interés para involucrarse en la correcta atención de las solicitudes de información o de la actualización de las obligaciones de transparencia.

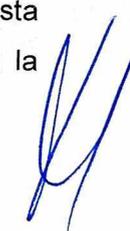
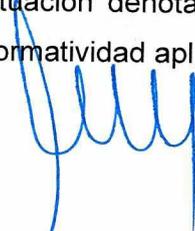
En este sentido, si bien, se cuenta con un programa anual de capacitación, hace falta trabajar en la focalización de temas específicos que permitan, a través de la actualización en estos, brindar al personal elementos que les permitan atender de manera oportuna y eficiente el derecho de acceso a la información, la transparencia y el correcto manejo de los datos personales.

En virtud de lo anterior, se advierte que la capacitación anual es insuficiente si se desea tener a personal eficiente y especializado, que cuente con las herramientas suficientes para garantizar de manera integral la correcta atención en los temas relativos al derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

Bajo este contexto, se requiere de una capacitación continua que facilite la formación y especialización de las personas servidoras públicas que fungen como enlaces con la Oficina, para lograr a través de la capacitación sensibilizar a los enlaces respecto de la importancia y trascendencia institucional que conlleva una correcta atención al ejercicio del derecho de acceso a la información y la debida protección de los datos personales.

Otro factor que afecta en la debida atención de las obligaciones en materia de transparencia es la incidencia de las áreas que remiten información incompleta, o bien, omiten observar los formatos establecidos por el órgano garante para su publicación en el sitio Institucional de Internet y, en ocasiones, manifiestan ser incompetentes sin sustentar esa situación.

En cada caso, la OTAIPDPyA se coordina con los enlaces y les apoya con la orientación pertinente para obtener la información correspondiente, para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos que corresponden; sin embargo, esta situación denota el desinterés por las áreas para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad aplicable.



En materia de datos personales hace falta permear con los enlaces la importancia en la protección de los datos personales y su debido tratamiento, ya que, si bien se trabaja de manera constante con las áreas, hace falta contar con capacitación focalizada de las personas servidoras públicas responsables de los Sistemas de Datos Personales institucionales; pues al contar con personal capacitado, se coadyuva con la mejora en el correcto tratamiento de los datos personales.

De igual manera, se advirtió la insuficiencia en la difusión de información en materia de datos personales, tanto a las personas funcionarias del Instituto Electoral, como al público general, que promueva el interés sobre el resguardo y privacidad de los datos personales.

c) Análisis del objetivo

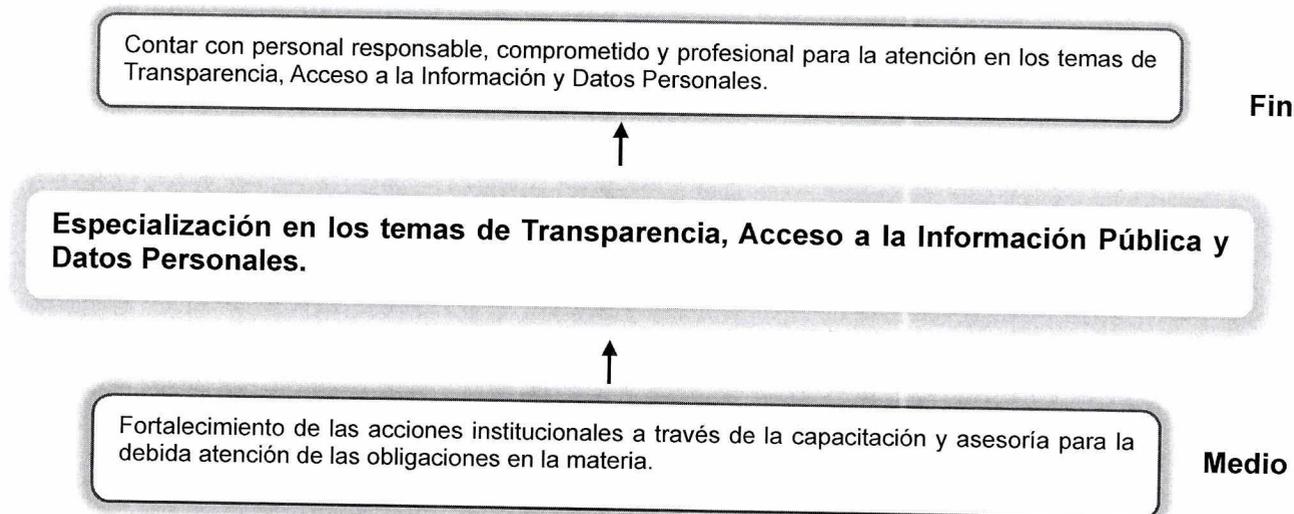
La OTAIPDPyA, a través de las personas que fungen como enlaces, atienden los temas en materia de acceso a la información, transparencia y datos personales, con la finalidad de dar debido cumplimiento a las obligaciones que tiene como sujeto obligado en los temas.

Bajo este contexto, se llevan a cabo reuniones de trabajo y se brindan asesorías permanentes a las áreas para la debida atención de las solicitudes de información o bien, para el correcto resguardo de los datos personales.

Asimismo, a través del programa anual de capacitación se actualiza al personal en los temas de transparencia y datos personales; sin embargo, se ha detectado que la capacitación que se ha brindado es insuficiente, pues con motivo de la rotación constante del personal y de la falta de sensibilización en los temas, no se logra el resultado al 100%, ya que de forma regular la OTAIPDPyA requiere a las áreas complementar información ya sea para la atención de las solicitudes o para la publicación de las obligaciones de transparencia y en muchas ocasiones esto puede generar molestia.

Debido a lo anterior, se considera necesario la implementación de una capacitación que además de ser permanente sea focalizada en temas como lo son: la atención de solicitudes de información, clasificación de información, elaboración de versiones públicas, entre otras; lo que permitirá contar con personal especializado que cuente no solo con los elementos necesarios para brindar de manera adecuada y oportuna los temas en materia de acceso a la información y transparencia; sino que además cuente con la sensibilización que se requiere para el debido tratamiento de los datos personales, pues para este Instituto Electoral es de suma importancia garantizar el debido resguardo de los datos personales.

En este sentido, a través de la especialización del personal se busca que las personas que fungen como enlaces con la OTAIPDPyA, sean responsables y comprometidas para el debido cumplimiento de las obligaciones en la materia; además de contar con una profesionalización a través de la especialización de cursos focalizados.



El esquema indica el objetivo principal de la OTAIPDPyA para el ejercicio 2024, el cual consiste en la "Especialización en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales, mismo que se obtendrá, a través de las actividades institucionales y las acciones que se plantean como medio y fin.

Análisis de medios

Para lograr una adecuada especialización en los temas de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, es necesario contar con mecanismos eficaces que permitan obtener óptimos resultados, pues de lo contrario no se logrará el objetivo.

Bajo este contexto, la capacitación será la acción central que deberá llevar a cabo la OTAIPDPyA para lograr no solo sensibilizar al personal que atiende los temas; sino que además deberá llevar a cabo un análisis respecto de las necesidades conforme al quehacer institucional. Para lo anterior, la capacitación deberá implementarse bajo tres ejes:

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

1. De manera permanente para todo el personal del Instituto Electoral; ya sea a través de la oferta que el órgano garante ofrece a lo largo de todo el año y que guarda relación con los temas de transparencia, acceso a la información y datos personales o bien, mediante los cursos de capacitación que se lleve a cabo con personal de la OTAIPDyA.
2. De manera focalizada para el personal que funge como enlace en la materia, acorde a las necesidades que se detenten en cuanto a la atención ya sea de las solicitudes de información y la publicidad de las obligaciones en materia de transparencia o bien para el debido tratamiento de los datos personales.
3. De manera obligatoria para el personal que forma parte del Comité de Transparencia y el personal adscrito a la OTAIPDyA, a través de los cursos que el órgano garante instruye como obligatorios ya sean en línea o presenciales.

Lo anterior, permitirá que el Instituto Electoral no solo cuente con personal capacitado para la atención en los temas de transparencia, acceso a la información y datos personales; sino que además aquellas personas que tienen la responsabilidad de fungir como enlaces en la materia, cuenten con la especialización que se requiere para el correcto manejo de la información y la adecuada y oportuna atención a las solicitudes de información.

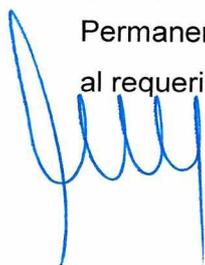
Ahora bien, otra de las acciones que deberán implementarse para lograr el objetivo, es la asesoría permanente a las áreas que atiendan dichos temas; lo anterior, podrá llevarse a cabo a través de la implementación de reuniones de trabajo periódicas que permita conocer las problemáticas que se enfrentan ya sea para la atención de una solicitud de información o bien para el adecuado tratamiento de los datos personales.

Lo anterior, toda vez que, si bien es cierto la OTAIPDyA brinda asesoría permanente a las áreas, se trabaja de manera reactiva y no proactiva, por lo que la tarea será coordinarse con las áreas para que, a través de reuniones de trabajo se brinden asesorías en temas de interés o bien respecto a dudas o inquietudes.

MEDIO: Fortalecimiento de las acciones institucionales a través la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.

Como fue mencionado con anterioridad, es de vital importancia el fortalecimiento de las acciones institucionales en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales por medio de la capacitación y asesoría permanente, ya que juegan un papel primordial para el buen desarrollo del quehacer institucional en la materia. Derivado de lo anterior, se realizarán las acciones siguientes:

- Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, presentadas ante el IECM, a través de la Unidad de Transparencia (UT). Se realizarán con mayor frecuencia reuniones de trabajo y capacitación especializada con los enlaces de transparencia de las áreas del Instituto, con la finalidad de tener mayor comunicación para la debida atención de estas en tiempo y forma.
- Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Comité de Transparencia del IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (CNYT). La elaboración de dichos Informes se realiza con el objeto de dar a conocer el estado y seguimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- Presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. Se realiza en atención al requerimiento del Órgano Garante (INFO CDMX).
- Presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOXM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. Dicho Informe se lleva a cabo en atención al requerimiento del Órgano Garante (INFO CDMX).



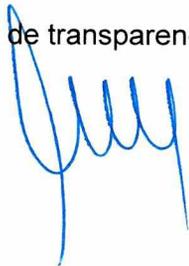
Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

- Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. La elaboración de dichos Informes se realiza con el objeto de dar a conocer el estado y seguimiento de los Sistemas de Datos Personales.
- Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales. Esta actividad se realiza con el objetivo de verificar que los datos personales recabados y tratados tengan un fin determinado.
- Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. Se realiza para proporcionar las herramientas suficientes para atender los requerimientos en la materia.
- Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP). Dicho procedimiento se realiza para dar cumplimiento a la normativa en materia de Protección de Datos Personales.
- Elaborar los proyectos de Resolución respecto de la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia. Esta actividad se realiza ya que el Instituto Electoral tiene como obligación la custodia de la información bajo la modalidad que se requiera.
- Atender los cuestionarios solicitados por el INFO. Se hace a petición del Órgano Garante en cumplimiento a la normativa en la materia.
- Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. La elaboración de dichos Informes se realiza con el objeto de dar a conocer los acuerdos y compromisos asumidos por el Comité.

- Elaborar los informes de respuesta a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO para la atención a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información. Se realizan para verificar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Órgano Garante (INFO CDMX).
- Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia. La elaboración de dichos Informes se realiza con la finalidad de dar a conocer el estado que guarda la actualización y validación de la información pública de oficio en ambas plataformas.
- Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX. Dicho procedimiento se lleva a cabo para dar cumplimiento a la Ley en la materia y mantener actualizada la información que genera el Instituto Electoral.
- Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172, establecidas en la LTAIPRCCDMX. Dicho procedimiento se lleva a cabo para dar cumplimiento a la Ley en la materia y mantener actualizada la información que genera el Instituto Electoral.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Como parte del análisis de acciones encaminadas a solucionar los problemas detectados, a partir del medio señalado en el análisis de objetivos que, a su vez, guarda correspondencia con el análisis del problema, es oportuno precisar que las acciones formuladas en el programa tienen presente los alcances y disposiciones normativas establecidas por las leyes aplicables en materia de transparencia y datos personales.

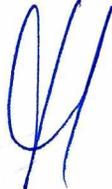


Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

A continuación, se muestran las acciones correspondientes al medio indicado en el esquema del apartado que antecede:

Medios	Acciones
<p>Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, presentadas ante el IECM a través de la Unidad de Transparencia (UT). 2. Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Comité de Transparencia del IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 3. Presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 4. Presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 5. Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 6. Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales.

*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

Medios	Acciones
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. 8. Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP). 9. Elaborar los proyectos de Resolución respecto de la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia. 10. Atender los cuestionarios solicitados por el INFO. 11. Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 12. Elaborar los informes de respuesta a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO para la atención a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información. 13. Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia. 14. Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX. 15. Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	146, 147 y 172, establecidas en la LTAIPRCCDMX.

e) Selección de la alternativa óptima

En esta etapa se determinan las alternativas estratégicas que llevan a solucionar el problema.

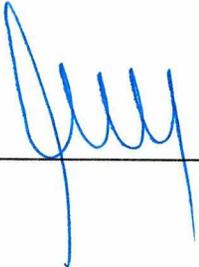
Determinación de la estrategia óptima:

En esta etapa se determinan las alternativas estratégicas que llevan a solucionar el problema.

Medio: Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.

Medios	Acciones
Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, presentadas ante el IECM a través de la Unidad de Transparencia (UT). 2. Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Comité de Transparencia del IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 3. Presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 4. Presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	<p>Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 6. Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales. 7. Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. 8. Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP). 9. Elaborar los proyectos de Resolución respecto de la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia. 10. Atender los cuestionarios solicitados por el INFO. 11. Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 12. Elaborar los informes de respuesta a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO para la atención a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información. 13. Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia. 

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Medios	Acciones
	<p>14. Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX.</p> <p>15. Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172, establecidas en la LTAIPRCCDMX.</p>

Las acciones descritas atienden las obligaciones que como sujeto obligado de la Ciudad de México debemos atender, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y que deberán vincularse con las acciones institucionales que se llevan a cabo en materia de capacitación, lo cual deberá traer aparejado una estrategia óptima para un buen resultado.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

La estructura analítica del programa muestra la relación directa que guardan cada una de las acciones que van a desarrollar los componentes operativos, para obtener los resultados esperados de la actividad institucional y con ello lograr los resultados óptimos que se esperan a partir del objetivo que se plantea.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

FIN: Especialización en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales



PROPÓSITO: Fomentar la cultura Democrática a través de la Transparencia y Rendición de Cuentas.



COMPONENTE: Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.



ACCIONES:

1. Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, presentadas ante el IECM a través de la Unidad de Transparencia (UT).
2. Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Comité de Transparencia del IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
3. Presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
4. Presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
5. Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
6. Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales.
7. Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
8. Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP).
9. Elaborar los proyectos de Resolución respecto de la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia.
10. Atender los cuestionarios solicitados por el INFO.
11. Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
12. Elaborar los informes de respuesta a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO para la atención a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información.
13. Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia.
14. Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX.
15. Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resumen Narrativo	Indicadores			Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo			
FIN: Especialización en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales.	Garantizar el ejercicio del derecho de toda persona al acceso de la información en posesión del Instituto Electoral y a la protección de los datos personales.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Calidad = Ejercicio de los derechos de transparencia, acceso a la información pública y datos personales * 25 / cumplimiento con las obligaciones en la materia * 25	Trimestral	Programa de capacitación	Capacitación focalizada del personal que funge como enlace con la OTAIPDPyA
PROPÓSITO: Fomentar la cultura democrática a través de la Transparencia y Rendición de Cuentas.	Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional para fomentar la cercanía con la ciudadanía.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Calidad = Fomentar la cercanía con la ciudadanía * 0.25 / total de las acciones institucionales en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales * 25	Trimestral	Acciones de vinculación y difusión	Cercanía con la Ciudadanía, a través de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas
COMPONENTE: Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia	Sensibilización de las personas funcionarias en la atención de los temas de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.	Calidad	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Atención de los temas en la materia * 25 / total de acciones de la oficina * 25	Trimestral	Informes trimestrales	Sensibilización de las personas funcionarias de las áreas del Instituto Electoral que atienden los temas en materia de transparencia y datos personales.
ACCIÓN 1. Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SIP), presentadas ante el IECM a través de la Unidad de Transparencia (UT).	Atención a las Solicitudes de Información Pública	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Seguimiento de las SIP presentadas * 8.33 / total de respuestas a las SIP * 8.33	Mensual	Respuestas de SIP	Revisión y seguimiento a las SIP que de manera institucional entregue el IECM
ACCIÓN 2. Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Comité de Transparencia del IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de	Elaboración y presentación de los informes estadísticos trimestrales sobre la atención de las SIP	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Estadística sobre las SIP * 25 / 4 Informes Estadísticos Trimestrales presentados ante la CNyT * 25	Trimestral	Informes Estadísticos	Control y seguimiento respecto al cumplimiento en tiempo y forma de los informes presentados ante el Comité de Transparencia y la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Normatividad y Transparencia (CNYT).						
ACCIÓN 3. Presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la CNYT	Elaboración y presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública 2023.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Rendición de Cuentas sobre las acciones en materia de Acceso a la Información Pública * 100 / el Informe Anual en la materia presentado ante la CNYT * 100	Anual	Informe Anual	Control y seguimiento respecto al cumplimiento en tiempo y forma de los informes presentados ante el Comité de Transparencia, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia y el órgano garante de la Ciudad.
ACCIÓN 4. Presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la CNYT.	Elaboración y presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales 2023.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Rendición de cuentas sobre las acciones en materia de Protección de Datos Personales * 100 / el Informe Anual en la materia presentado ante la CNYT * 100	Anual	Informe Anual	Control y seguimiento respecto al cumplimiento en tiempo y forma de los informes presentados ante el Comité de Transparencia, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia y el órgano garante de la Ciudad.
ACCIÓN 5. Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la CNYT.	Información sobre el cumplimiento de las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales * 25 / 4 Informes presentados ante el Comité de Transparencia * 25	Trimestral	Informe Trimestral	Control y seguimiento respecto al cumplimiento en tiempo y forma de los informes presentados ante el Comité de Transparencia, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia y el órgano garante de la Ciudad.
ACCIÓN 6. Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de	Coordinación para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento de las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales * 25 / Informes presentados ante el Comité de Transparencia * 25	Trimestral	Circulares Controles y mecanismos de verificación	Realizar revisiones periódicas y seguimiento a los Sistemas de Datos Personales institucionales y asesorar en los temas que se requiera por parte de las áreas para el debido tratamiento

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Datos Personales.						de los datos personales.
ACCIÓN 7. Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	Capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales	Calidad	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Programa de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales * 16.66 / 2 capacitaciones sobre la materia * 16.66	Semestral	Programa de capacitación	Capacitación permanente y focalizada en los temas de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.
ACCIÓN 8. Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP).	Verificación y actualización del RESDP.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Verificación y actualización del RESDP * 25 / total de Sistemas de Datos Personales verificados y actualizados * 25	Trimestral	Circulares, Controles y mecanismos de verificación RESDP	Revisiones periódicas de la actualización de los Sistemas de Datos Personales en el RESDP.
ACCIÓN 9. Elaborar los proyectos de Resolución para la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia.	Elaboración de proyectos de resolución para la Clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Proyectos de resolución para la clasificación de la información o declaratoria de incompetencia * 25 / total de resoluciones aprobadas por el Comité de Transparencia * 25	Trimestral	Solicitudes de información	Asesoría y capacitación del personal que atiende los temas en materia de acceso a la información pública y datos personales.
ACCIÓN 10. Atender los cuestionarios solicitados por el INFO.	Atención a los requerimientos del INFO.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Atención a los requerimientos hechos por el INFO * 16.66 / total de cuestionarios atendidos * 16.66	Semestral	Cuestionarios	Seguimiento a los requerimientos que para tal efecto notifique el órgano garante.
ACCIÓN 11. Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la CNYT.	Información sobre las acciones del Comité de Transparencia.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Rendición de cuentas sobre las acciones del Comité de Transparencia del IECM * 25 / 4 Informes presentados ante el CNYT * 25	Trimestral	Informe Trimestral	Control y seguimiento respecto al cumplimiento en tiempo y forma de los informes presentados ante el Comité de Transparencia y la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
ACCIÓN 12. Elaborar los informes de respuesta a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO para la atención a las respuestas de las solicitudes	Informes de respuestas a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO.	Eficacia	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Informes de respuestas a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO * 8.33 / total de informes remitidos al INFO * 8.33	Mensual	Alegatos SIGEMI PNT	Revisión y seguimiento a las plataformas administradas por el órgano garante a través de las cuales se notifica el inicio de algún medio de impugnación.

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
de acceso a la información.						
ACCIÓN 13. Informar al Comité de Transparencia y a la CNYT, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Información sobre la actualización del Portal de Transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Rendición de cuentas sobre las actualizaciones del Portal y Plataforma Nacional de Transparencia * 25 / Informes presentados ante el CNYT * 25	Trimestral	Portal y Plataforma Nacional de Transparencia	Control y seguimiento respecto al cumplimiento en tiempo y forma de los informes presentados ante el Comité de Transparencia, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
ACCIÓN 14. Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX.	Revisión, validación y actualización de la información relativa a las obligaciones en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet.	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Cumplimiento de las obligaciones de transparencia * 25 / Actualización de la información en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet * 25	Quincenal, mensual Trimestral y anual según corresponda	Circular y formatos con la información de las áreas del Instituto Electoral	Actualizar en el portal de transparencia institucional, conforme a los formatos que para tal efecto establezca el órgano garante, las obligaciones en materia de transparencia establecidas en los artículos 121, 128, 141, 146, 147 y 172 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
ACCIÓN 15. Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, relacionadas con los Artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172, establecidas en la LTAIPRCCDMX.	Revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia	Gestión	$A=L*Tp/M*Tr$ Eficacia = Cumplimiento de las obligaciones de transparencia * 25 / Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia * 25	Quincenal, mensual Trimestral y anual según corresponda	Circular y formatos con la información de las áreas del Instituto Electoral	Revisar y validar la información de las obligaciones de transparencia publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

A = Eficacia.
L = Cuantificación física alcanzada de la acción.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.
M = Cuantificación física de la acción.
Tr = Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo utilizado.

IV. Identificación de Población Objetivo

Para llevar a efecto el objetivo descrito se tiene planeado la implementación de quince acciones, mismas que se relacionaron con el funcionamiento de la OTAIPDPyA, derivado de lo anterior, se pretende desempeñar de manera eficiente el Derecho de Acceso a la Información Pública al público en general.

En ese sentido, la población objetivo es la siguiente:

- *Población Interna:* Personas que fungen como Enlaces de Transparencia de las diferentes áreas del Instituto y Comité de Transparencia.
- *Población Externa:* Al público en general, a quien se le asegura el Derecho de Acceso a la Información Pública a través de las diversas plataformas o herramientas digitales diseñadas para dicho fin o en su caso el debido resguardo de los datos personales, además de garantizar la protección de los datos personales que se encuentran bajo resguardo del Instituto.

V. Actividades Instituciones

Actividad Institucional 1. Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.	
a) Tipo de actividad institucional:	Apoyo
b) Justificación	<p>De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), así como la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia Local); la Ley de General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX; y de acuerdo a lo señalado en el Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026, concretamente en la Política General de Transparencia Proactiva, el cual promueve el compromiso de brindar información útil y hacerla pública de forma sencilla, para tener una rendición de cuentas clara y que a las diferentes partes interesadas tengan mejor acceso a los servicios que se ofrecen y cuenten con información confiable, comprensible y verificable.</p> <p>El cumplimiento se dará a través del desarrollo y operación de las Actividades Institucionales que se enuncian; las cuales permitirán garantizar los mecanismos y procedimientos orientados a la atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (Derechos ARCO), así como el de portabilidad; hacer públicas las Obligaciones de Transparencia, tanto en el Portal Institucional de Internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia, ello con la finalidad de garantizar el derecho humano de toda persona para acceder a la información</p>

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Actividad Institucional 1. Fortalecimiento de las acciones institucionales a través de la capacitación y asesoría para la debida atención de las obligaciones en la materia.	
	generada y en poder del IECM; así como coadyuvar y atender las acciones encaminadas a la Protección de Datos Personales.
c) Objetivo específico	Garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Instituto Electoral de la Ciudad de México; así como transparentar su ejercicio mediante la publicación de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tanto en el sitio institucional de Internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como promover la transparencia proactiva en las áreas del Instituto Electoral y llevar a cabo la implementación de mecanismos que permitan garantizar la debida protección de datos personales en poder de este Instituto Electoral.
d) Indicador	Porcentaje de cumplimiento de las acciones realizadas correspondientes a la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
e) Meta	Se presentarán mediante los informes, solicitudes, las consultas, los documentos, el personal capacitado, las resoluciones y los cuestionarios respectivos a las acciones realizadas correspondientes a la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (% a cumplir)
f) Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, presentadas ante el IECM a través de la Unidad de Transparencia (UT). 1.2 Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Comité de Transparencia del IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 1.3 Presentación del Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 1.4 Presentación del Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) al Comité de Transparencia del IECM para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 1.5 Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 1.6 Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales. 1.7 Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. 1.8 Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP). 1.9 Elaborar los proyectos de Resolución respecto de la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia. 1.10 Atender los cuestionarios solicitados por el INFO. 1.11 Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. 1.12 Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia. 1.13 Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia. 1.14 Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX. 1.15 Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172, establecidas en la LTAIPRCCDMX.

*Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades
de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024*

VI. Cronograma de acciones de apoyo

Este apartado plantea la temporalidad y áreas responsables encargadas de realizar las acciones de apoyo:

Número	Actividad	UR	RO	Meses												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, presentadas ante el IECM a través de la Unidad de Transparencia (UT).	03	02													
2	Elaborar los Informes Estadísticos Trimestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el IECM a través de la UT, para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.	03	02													
3	Elaborar el Informe Anual en materia de Acceso a la Información Pública correspondiente al ejercicio anterior (2023) para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.	03	02													
4	Elaborar el Informe Anual en materia de Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOXM), correspondiente al ejercicio anterior (2023) para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.	03	02													
5	Informar al Comité de Transparencia sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales para conocimiento de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.	03	02													
6	Coordinar a los Usuarios de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales.	03	02													
7	Coordinar las acciones de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	03	02													
8	Verificar y en su caso, actualizar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del INFO (RESDP).	03	02													
9	Elaborar los proyectos de Resolución respecto de la clasificación de la información como reservada, confidencial, inexistencia o declaratoria de incompetencia.	03	02													
10	Atender los cuestionarios solicitados por el INFO.	03	02													
11	Elaborar los Informes Trimestrales de Actividades del Comité de Transparencia para opinión de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.	03	02													

Programa institucional de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2024

Número	Actividad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	UR	RO	Meses												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
12	Elaborar los informes de respuesta a los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFO para la atención a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información.	03	02													
13	Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización del apartado de transparencia del Sitio Institucional de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia.	03	02													
14	Revisar, validar y actualizar trimestralmente en la sección de transparencia del sitio institucional de Internet, las obligaciones de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 establecidas en la LTAIPRCCDMX.	03	02													
15	Realizar de manera trimestral la revisión, validación y seguimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, relacionadas con los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172, establecidas en la LTAIPRCCDMX.	03	02													

UR **Unidad Responsable**
03 Secretaría Ejecutiva

RO **Responsable Operativo**
02 Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo

VII. Matriz de Gestión de Riesgos

En cumplimiento de las nuevas disposiciones en la Ley General y conforme al Manual de Planeación, se adiciona al programa un enfoque de administración de riesgos, especificados en la "Matriz de Gestión de Riesgos", en la que se valora el probable impacto de las actividades institucionales.

Anexo.

➤ Programa Específico de Vinculación 2024

El Programa Específico de Vinculación 2024, forma parte integral de este documento, por lo que se considera un anexo al mismo, toda vez que la Dirección de Vinculación con Organismos Externos es parte de la Secretaría Ejecutiva.

ID	DESCRIPTION	STATUS	PRIORITY	ASSIGNED TO	START DATE	END DATE	PERCENTAGE COMPLETION					ACTUAL DURATION	ESTIMATED DURATION	VARIANCE	REMARKS
							PLANNED	ACTUAL	REMAINING	OVERALL	PERCENT				
1	Task 1 description	Completed	High	John Doe	2023-01-01	2023-01-05	100	100	0	100	5	5	0	Task completed on time.	
2	Task 2 description	In Progress	Medium	Jane Smith	2023-01-06	2023-01-10	75	75	25	75	4	5	-1	Task is 75% complete.	
3	Task 3 description	Not Started	Low	Mike Johnson	2023-01-11	2023-01-15	0	0	100	0	4	4	0	Task not yet started.	
4	Task 4 description	Completed	High	Sarah Lee	2023-01-16	2023-01-20	100	100	0	100	4	4	0	Task completed ahead of schedule.	
5	Task 5 description	In Progress	Medium	David Kim	2023-01-21	2023-01-25	50	50	50	50	4	4	0	Task is halfway through.	
6	Task 6 description	Not Started	Low	Emily White	2023-01-26	2023-02-01	0	0	100	0	5	5	0	Task not yet started.	
7	Task 7 description	Completed	High	Chris Brown	2023-02-02	2023-02-05	100	100	0	100	3	3	0	Task completed on time.	
8	Task 8 description	In Progress	Medium	Alex Green	2023-02-06	2023-02-10	60	60	40	60	4	5	-1	Task is 60% complete.	
9	Task 9 description	Not Started	Low	Mia Black	2023-02-11	2023-02-15	0	0	100	0	4	4	0	Task not yet started.	
10	Task 10 description	Completed	High	Noah Gray	2023-02-16	2023-02-20	100	100	0	100	4	4	0	Task completed on time.	
11	Task 11 description	In Progress	Medium	Liam Blue	2023-02-21	2023-02-25	40	40	60	40	4	5	-1	Task is 40% complete.	
12	Task 12 description	Not Started	Low	Olivia Purple	2023-02-26	2023-03-01	0	0	100	0	5	5	0	Task not yet started.	
13	Task 13 description	Completed	High	Ethan Yellow	2023-03-02	2023-03-05	100	100	0	100	3	3	0	Task completed on time.	
14	Task 14 description	In Progress	Medium	Ava Orange	2023-03-06	2023-03-10	55	55	45	55	4	5	-1	Task is 55% complete.	
15	Task 15 description	Not Started	Low	Lucas Pink	2023-03-11	2023-03-15	0	0	100	0	4	4	0	Task not yet started.	

Project Name:	Project ID:	Report Date:

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 RESIDUA (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 (D)	BAJO (B)	ALTO (E)	MEDIO (D)	BAJO (B)			ALTO (E)	MEDIO (D)	BAJO (B)						
1	Mecanismos de coordinación implementados de forma efectiva	Operacionales	La DAOD no realiza el seguimiento adecuado de las actividades que ejecutan las direcciones distritales	No se realiza una buena planeación de actividades, y no hay una buena coordinación con las áreas centrales para la planeación de las actividades que ejecutan las direcciones distritales, derivado de lo cual no se lleva a cabo un adecuado seguimiento de sus actividades	Empalme de actividades, cargas de trabajo excesivas, lo que traería como consecuencia que no se cuente con personal suficiente para la realización de todas las actividades programadas y como consecuencia no se cumpla con las metas institucionales	Secretaría Ejecutiva Áreas centrales DAOD DD	1			3			3	Actualmente la DAOD cuenta con el Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (CAAD) y una agenda de actividades de las direcciones distritales que permite detectar de manera previa la situación y, en caso de no poder evitar el empalme, si mitigar la consecuencia negativa	3								
2	Comunicación con las direcciones distritales adecuada	Operacionales	Falta o inadecuada comunicación entre áreas centrales y desconcentradas, imposibilidad para realizar la gestión de los recursos en tiempo y forma para las DD.	Que durante el Proceso Electoral Local Ordinario exista una mala comunicación entre áreas centrales y desconcentradas, lo cual no permitirá que la DAOD realice un seguimiento oportuno de las actividades que ejecutan las direcciones distritales, asimismo, que no se realice la gestión de los recursos en tiempo y forma para que las DD cuenten con los elementos necesarios y suficientes para su operación	Complicación en la ejecución de actividades por mala coordinación institucional y por falta de elementos, insumos y recursos para la operación distrital	Secretaría Ejecutiva Áreas centrales DAOD DD	2			3				La Secretaría Ejecutiva, a través de la DAOD, lleva cabo la coordinación de actividades con las áreas centrales. Se prevé la gestión de recursos necesarios para la operación de las direcciones distritales.	2	2:20	Reducir riesgo	* Celebrar reuniones periódicas con las áreas ejecutivas y técnicas a efecto de asegurar una buena coordinación de actividades que las direcciones distritales deberán ejecutar. * Integración de agenda de actividades de las direcciones distritales.	01/01/24	31/07/24	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I		
3	Flujos de Comunicación implementados de forma efectiva por las direcciones distritales del IECM	Operacionales	Que las áreas del IECM no cumplan con los flujos de comunicación	En las direcciones distritales se reciben comunicados fuera de los flujos de comunicación establecidos e instalados por la Secretaría Ejecutiva	No se cuenta con una comunicación institucional eficaz, lo que deviene en instrucciones imprecisas a solicitudes de información, remisión errónea de documentos requeridos y duplicidad de actividades que realizan las direcciones distritales	Secretaría Ejecutiva Áreas centrales DAOD DD	3			2				Actualmente la DAOD realiza una revisión de las solicitudes y requerimientos de las áreas centrales, sin embargo, algunas comunicaciones aún se llegan a remitir a las direcciones distritales de manera directa y con alguna imprecisión	2	2:20	Reducir riesgo	* Recepción de instrucciones precisas a las direcciones distritales a partir de una comunicación efectiva por parte de la DAOD * Ejecución de actividades de las direcciones distritales eficaz, derivado de una comunicación institucional adecuada * Coordinación de personal distrital por parte de las Jefaturas de Órgano Desconcentrado, respecto del cumplimiento de los flujos de comunicación institucional * Reportar a la SE, a través de la DAOD, las comunicaciones que se reciben de manera directa por las áreas centrales.	01/01/24	31/12/24	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II		
4	Comunicación con las direcciones distritales adecuada	Operacionales	Ineficiente coordinación de actividades e inadecuada programación por parte de las áreas centrales	No exista una eficiente coordinación de actividades, haya inadecuada programación de las mismas por parte de las áreas centrales, y una inequitativa distribución de responsabilidades de las direcciones distritales	Complicación en la ejecución de actividades del Proceso Electoral Local Ordinario por mala coordinación institucional, lo que provocará problemas para el logro de objetivos	Secretaría Ejecutiva DAOD DD	1			2				Se da prioridad a la coordinación con áreas centrales a efecto de evitar posibles eventualidades en el logro de metas.	3								

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

Elaboró		Aprobó	
Nombre:	Alberto Aguirre Vélaz	Nombre:	Lic. Bernardo Núñez Yedra
Puesto:	Director de Apoyo a Órganos Desconcentrados	Puesto:	Secretario Ejecutivo
Firma:		Firma:	



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: SA/SGC/MR/01

Fecha de revisión:
Fecha de emisión:

Área responsable: Secretaría Ejecutiva

Fecha del análisis

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 (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 (E)	MEDIO (E)	BAJO (E)			ALTO (E)	MEDIO (E)	BAJO (E)						
1	Procesos sustantivos y de apoyo coordinados y en apego a la normativa vigente.	Operacionales	Procesos sustantivos y de apoyo descoordinados y en desapego a la normativa vigente.	No se realiza una buena planeación de actividades ni una correcta coordinación en los trabajos que cada una de las áreas, en observancia a sus funciones, debe atender, lo cual genera una supervisión y seguimiento para el cumplimiento de los programas institucionales, deficiente.	No se cumplen las funciones que la normativa estipula para cada una de las áreas, retraso en la entrega de documentos solicitados, incumplimiento en los plazos de entrega, carga de trabajo.	Consejo General Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Secretaría Ejecutiva Órganos Desconcentrados Ciudadanía	1			3				Sistema de Gestión Documental Informes Trimestrales Calendarios de actividades	2				ene-24	dic-24	Secretaría Ejecutiva Coordinación de Asesores Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión Subdirección de Oficialía Electoral		
2	Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la SE establecidas en la normativa que rige al IECM, en tiempo y forma.	Operacionales	Seguimiento de las atribuciones de la SE establecidas en la normativa que rige al IECM, desatendidos.	No se realiza una buena planeación de actividades, no se da seguimiento a los plazos de entrega estipulados, no se generan los documentos en el periodo solicitado, la integración del informe trimestral de actividades es deficiente.	No se verifica la información que se integra a los informes trimestrales que aprueba el Consejo General, no se cumplen con los plazos de entrega de la documentación que se solicita, no se cuenta con información para la atención de las actividades programadas, no se atiende en su totalidad las atribuciones de la SE.	Consejo General Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Secretaría Ejecutiva Órganos Desconcentrados Ciudadanía	1			2				Correos Sistema de Gestión Documental Base de Datos	2				ene-24	dic-24	Secretaría Ejecutiva Coordinación de Asesores Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión Subdirección de Oficialía Electoral		
3	Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana eficientes.	Operacionales	Ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, ineficientes.	Que durante el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, la SE, a través de las áreas a su cargo, no atienda de forma eficiente los ordenamientos legales vinculados con dicho proceso ni se brinde atención oportuna a los requerimientos efectuados por la ciudadanía, partidos políticos, candidaturas sin partido y áreas del Instituto.	No se garantizan los derechos políticos electorales de la ciudadanía.	Consejo General Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Secretaría Ejecutiva Órganos Desconcentrados Ciudadanía	1			3				Reglamento de la Oficialía Electoral Sistema de Gestión Documental Informes Trimestrales	3				ene-24	dic-24	Secretaría Ejecutiva Coordinación de Asesores Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión Subdirección de Oficialía Electoral		

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

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	Adriana Paola Flores Briones	Bernardo Muñoz Vedra
Puesto:	Encargada del Despacho de la Jefatura de Departamento de Gestión	Secretario Ejecutivo
Firma:		

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

71	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PIPEL, PIPP o PIG), 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 (RESPECTO A LA ACTIVIDAD)			IMPACTO (RESPECTO A LA ACTIVIDAD)			NIVEL DE RIESGO INICIAL (NRI)	CONTROLES EXISTENTES.	EFECTIVIDAD DEL CONTROL			NIVEL DE RIESGO RESIDUAL (NRR)	TRATAMIENTO.	ACCION (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 (1)	MEDIO (2)	BAJO (3)	ALTO (1)	MEDIO (2)	BAJO (3)			ALTO (1)	MEDIO (2)	BAJO (3)						
1	Formalizar los procesos documentales para llevar a cabo las actividades de apoyo a los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos de manera eficiente.	Operacionales	Procesos documentales de observancia general inconclusos y no formalizados.	Documentación de apoyo, seguimiento y evaluación deficiente debido a controles y procesos documentales inconclusos y sin formalizar.	No se cuenta con la documentación guía para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo General	Órganos Colegiados Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas		2			3			Formatos preestablecidos de acuerdo al tipo de sesión.	2	2:20	Reducir riesgo	Formalización de procesos y controles documentales, de observancia para todas las áreas del Instituto	ene-24	dic-24	Dirección del Secretariado Jefatura de Secretariado y Documentación		
2	Formalizar los procesos de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades de manera óptima, eficiente y satisfactoria, proporcionadas a las áreas requerientes	Operacionales	Procesos de apoyo logístico de observancia general no formalizados	Áreas usuarias insatisfechas con el servicio proporcionado debido a controles y procesos logísticos sin formalizar	Áreas requerientes insatisfechas por prestación de bienes y servicios limitados	Consejo General Secretaría Administrativa Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Controlaría Interna Direcciones Distritales		2			2		4	Informe de comportamiento presupuestal mensual	2	2:20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)		ene-24	dic-24	Dirección del Secretariado Jefatura de Operación Logística		
3	Implementar mecanismos que permitan identificar y atender las solicitudes de apoyo logístico y documental para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	Operacionales	Contar con recursos insuficientes para satisfacer las necesidades de las áreas requerientes sobre bienes y servicios	Otorgamiento de servicios de apoyo logístico y documental limitado debido a actividades documentales y logísticas internas no programadas	Áreas requerientes insatisfechas por prestación de bienes y servicios limitados para la instrumentación de acciones orientadas a la coordinación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023	Consejo General Secretaría Administrativa Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Controlaría Interna		2			3		Informe de comportamiento presupuestal mensual de áreas sin programación presupuestal Encuestas de satisfacción	2	2:20	Reducir riesgo	Formalización de procesos y controles logísticos de observancia para todas las áreas del Instituto	ene-24	dic-24	Dirección del Secretariado Jefatura de Operación Logística			
4	Formalizar los procesos para mantener actualizado el acervo documental.	Operacionales	Proceso de servicio documental carente de aplicación general y no totalmente formalizado. No contar con el acervo documental suficiente que cubra las necesidades de los usuarios internos y externos.	Usuarios internos y externos insatisfechos debido a acervo documental desactualizado	Pérdida de usuarios por falta de procesos formalizados de gestión documental	Consejo General Secretaría Administrativa Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Controlaría Interna Direcciones Distritales Ciudadanía en general		2			1		Convenios de colaboración interbibliotecarios Encuestas de satisfacción	2		Nivel de riesgo aceptable (NRA)		ene-24	dic-24	Dirección del Secretariado Jefatura de Secretariado y Documentación			

MEDIO Es necesario dar tratamiento al Riesgo.

BAJO Es recomendable dar tratamiento al Riesgo.

BAJO Nivel de Riesgo Aceptable.

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	Mónica Quiroz Mendoza	Lic. Yairmin Jessica Frigoso González
Puesto:	Analista Administrativa	Directora del Secretariado
Firma:		