



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL 2025**

Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Septiembre 2024

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. MARCO JURÍDICO.....	5
III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML).....	7
a) Análisis de la población involucrada	8
b) Análisis del problema.....	12
c) Análisis de objetivos.....	13
f) Estructura analítica del Programa (EAP).....	16
g) Matriz de indicadores para resultados (MIR)	17
IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.....	21
V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	26
VI. MAPA DE RIESGO	27

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Institucional de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2025 (Programa) presenta las actividades planificadas para el año 2025, destinadas a implementar los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN). El Programa pertenece al conjunto de programas institucionales que conforman la planeación operativa anual del Instituto, misma que obedece al Plan General de Desarrollo 2023-2026 (Plan), y se orienta por los principios de racionalidad, eficacia, eficiencia y economía establecidos en el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

El Programa abarca aspectos clave como la selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del SPEN. Además, aborda la formación y desarrollo del personal del SPEN, conforme a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto) y demás normatividad aplicable.

La planeación de la gestión del SPEN es el proceso mediante el cual el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto), a través de la Junta Administrativa y el Consejo General, previa aprobación de la Comisión de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión), define los objetivos, actividades y metas para asegurar el funcionamiento eficaz del SPEN y sus mecanismos. Este proceso respalda los objetivos del Instituto y contribuye a su fortalecimiento, buscando garantizar el compromiso con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos político-electorales de la ciudadanía.

En el 2025, tras la culminación del proceso electoral 2023-2024, el Instituto se encontrará en una fase de consolidación de sus tareas fundamentales, orientada a retomar y fortalecer diversas áreas clave del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN). Esta etapa está marcada por un enfoque renovado en la optimización y mejora continua de los procedimientos y mecanismos del SPEN, asegurando que cada uno de estos contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Secretaría Administrativa, en tanto Órgano de Enlace con el Instituto Nacional Electoral (INE), y con la coordinación de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión), ha establecido como prioridad la continuidad y perfeccionamiento de los mecanismos que aseguren una gestión eficiente y alineada con las normativas establecidas por el INE.

Para ello, se ha definido una hoja de ruta estratégica que busca no solo mantener sino fortalecer la capacidad técnica y operativa del Instituto, enfocándose en la consolidación de procesos esenciales como el reclutamiento, desarrollo y evaluación del personal del SPEN. Este enfoque permitirá que el Instituto continúe cumpliendo con su misión de manera eficaz, garantizando al mismo tiempo la profesionalización y crecimiento continuo de sus miembros.

De cara al ejercicio presupuestal 2025, se reafirma el compromiso de seguir optimizando las operaciones internas y externas en la gestión del SPEN, a través de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), a partir de la integración de tres procesos técnicos y administrativos centrales: a) reclutamiento, b) desarrollo y c) evaluación, dentro de los cuales se sitúa a cada uno de los mecanismos del SPEN.

Tabla 1: Esquema de procesos para la atención de los mecanismos del SPEN

Proceso DRDyE	Mecanismo del SPEN	
Reclutamiento	Concurso Público.	– Permanencia y registro SPEN.
	Incorporación Temporal.	
	Reingreso o reincorporación al Servicio.	
	Ascenso.	
	Cambios de adscripción o rotación.	
	Encargos de despacho.	
	Separaciones.	
Desarrollo	Inducción.	– Disciplina.
	Formación.	– Conciliación.
	Capacitación.	– Planeación y Evaluación SPEN.
	Actividades externas.	
	Disponibilidad.	
Evaluación	Evaluación del desempeño.	
	Titularidad.	
	Promoción en rango.	
	Incentivos.	

Para 2025, el reto en la gestión del SPEN consiste en consolidar y fortalecer los procesos técnicos y administrativos ya establecidos, asegurando su alineación con las nuevas prioridades estratégicas del Instituto. Esto incluye la creación de sinergias entre los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos, con el objetivo de mejorar la eficiencia y calidad en la atención de las

diversas áreas de la carrera del personal del SPEN. El desafío es garantizar que la gestión del personal se conduzca bajo los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, mientras se fomenta la profesionalización continua, el desarrollo integral y se abren nuevas oportunidades de capacitación y crecimiento para todo el personal del SPEN.

A partir de lo anterior, el Órgano de Enlace busca consolidar y perfeccionar los mecanismos del SPEN, centrando sus esfuerzos en la optimización continua de los procesos de reclutamiento, desarrollo y evaluación. Con este propósito, la Secretaría Administrativa presenta el Programa Institucional de Gestión del SPEN para 2025, alineado conforme a lo estipulado en el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025 (Manual).

El contenido del Programa se integra en 6 apartados: I) Introducción, en la que de manera general se describe el contenido del programa; II) El Marco Jurídico, describe el fundamento legal que da sustento a las actividades de gestión del SPEN; III) La Metodología del Marco Lógico MML, analiza a los actores internos y externos que se involucran con el programa, así como los problemas y los objetivos para identificar alternativas de solución, seleccionar la alternativa óptima y conformar la estructura analítica del programa; IV) Las Actividades Institucionales que se realizarán durante el 2025; V) El cronograma de acciones y su periodo de ejecución; y, finalmente, VI) La Matriz de Gestión de Riesgos en la que se identifican las posibles contingencias que pueden impedir la realización de las acciones programadas, su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia y las acciones que se realizarán para su atención.

II. MARCO JURÍDICO

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

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

Asimismo, de acuerdo con los artículos 37, fracción II, 81 y 83, fracción II, inciso d) del Código, el Instituto cuenta en su estructura con una Junta Administrativa, que es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; para lo cual, tiene entre otras de sus atribuciones la de aprobar y, en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los Programas Institucionales relativos a la selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambio de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de las personas que integran el SPEN.

De esta manera, las comisiones deberán aprobar el programa institucional respectivo, durante el mes de agosto (art. 92 del Código). Igualmente, el artículo 152 del Código establece que, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, las personas servidoras públicas ejecutivas y técnicas del Servicio se registrarán en el marco del sistema integrante del SPEN que, para tal efecto, determine el Consejo General del INE. Asimismo, señala que la objetividad y la imparcialidad que en los términos de la Constitución Local orienta la función estatal de organizar las elecciones serán los principios para la formación de los integrantes del SPEN.

Por su parte, el artículo 5 del Estatuto, establece que el SPEN se integra por personas servidoras públicas profesionales en dos sistemas, uno para el INE y otro para los Organismos Públicos Locales (OPLE), cada uno con sus respectivos mecanismos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, evaluación, cambios de adscripción y rotación, permanencia, así como procedimiento laboral sancionador.

El Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto, en su artículo 49 señala que los mecanismos de selección, ingreso, reingreso y ocupación de plazas, profesionalización, capacitación, actividades externas, disponibilidad, titularidad, promoción, incentivos, evaluación del desempeño, permanencia y disciplina se rigen por lo dispuesto en el Estatuto y la normativa que emita el INE.

Por otro lado, conforme a lo dispuesto en el artículo 376 fracción VII del Estatuto, cada OPLE, en su ámbito de competencia, deberá designar un Órgano de Enlace a cargo de la atención de los asuntos del SPEN. En el caso del Instituto, el artículo 20, fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México faculta a la Secretaría Administrativa para fungir como Órgano de Enlace con el INE para atender los asuntos del SPEN.

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML)

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

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

El Programa pertenece al conjunto de programas institucionales que conforman la planeación operativa anual del Instituto, misma que obedece al Plan General de Desarrollo 2023-2026 (Plan), documento marco de la planeación estratégica. Específicamente, el Programa se alinea a través del Objetivo estratégico 4 y su resultado 01, así como su subresultado 03, respectivamente.

Política general IV. Innovación y eficiencia de procesos y gasto público.

Objetivo estratégico 4. Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto y aprovechar el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.

Resultado-01. Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.

Subresultado-03. La administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros se realiza, impulsando la mejora continua, la innovación, la integridad y ética gubernamental, las capacidades del capital humano y un ambiente de trabajo saludable, de igualdad laboral y libre de violencia.

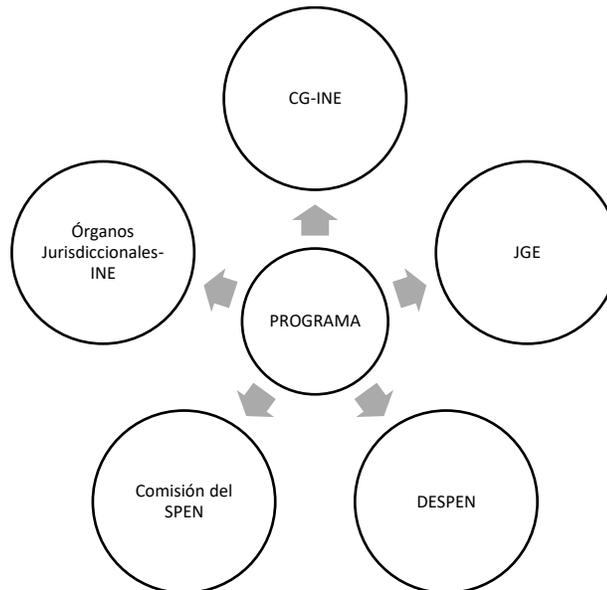
a) Análisis de la población involucrada.

La regulación, organización y funcionamiento del SPEN involucran a una variedad de actores, tanto internos como externos. Dentro del ámbito interno, se incluye al personal del SPEN, considerado como la audiencia principal, así como a las unidades operativas, técnicas, ejecutivas, de supervisión y decisión del Instituto. En el ámbito externo, participan entidades ejecutivas, de supervisión y decisión del INE, junto con otras organizaciones que desempeñan un papel específico en la implementación de los mecanismos, tales como órganos jurisdiccionales, organismos públicos locales e instituciones académicas Instituto Nacional Electoral (Actores externos):

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

- **Junta General Ejecutiva:** Es el órgano colegiado del INE responsable de regular y vigilar la correcta implementación de la selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, incentivos, cambios de adscripción y rotación, evaluación y disciplina del SPEN.
- **Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN):** Es el área encargada de planear, organizar, operar y evaluar el SPEN, conforme a las disposiciones emitidas por sus órganos colegiados de supervisión y decisión; asimismo, es responsable de implementar, por sí y con la colaboración del Instituto, los mecanismos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, incentivos, cambios de adscripción y rotación, evaluación y disciplina del SPEN.
- **Órganos Jurisdiccionales:** Los mecanismos del SPEN, como actos de carácter administrativo y laboral, son susceptibles de ser impugnados ante los órganos jurisdiccionales, tanto de nivel local como federal, quienes, a través de sus resoluciones y acuerdos, inciden en la operación del SPEN.

Esquema 1: Identificación de la población externa involucrada



Instituto Electoral de la Ciudad de México (Actores internos):

- **Consejo General:** Es el órgano superior de dirección del Instituto, que tiene entre sus atribuciones la de garantizar la observancia de las disposiciones emitidas por el INE en materia del SPEN; asimismo, tiene a su cargo la supervisión del desempeño de las funciones del personal de carrera; igualmente, es responsable de informar al INE, a través del Órgano de Enlace, sobre el cumplimiento de las actividades y disposiciones en materia del SPEN.
- **Comisión:** La Comisión de Seguimiento al SPEN es el órgano del Consejo General del Instituto, encargado del seguimiento respecto del cumplimiento de las actividades y disposiciones en materia del SPEN.
- **Junta Administrativa:** Es el órgano colegiado encargado de aprobar y supervisar el cumplimiento del Programa, así como de velar por el buen funcionamiento y desempeño administrativo de los órganos del Instituto.
- **Órgano de Enlace:** Órgano del Instituto que atiende los asuntos del Servicio en los términos del Estatuto y demás normativa aplicable.
- **Secretaría Ejecutiva:** Es la instancia encargada de la supervisión y cumplimiento de las actividades de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Desconcentrados del Instituto, que son los ámbitos en los que se desempeña el personal del SPEN.
- **Secretaría Administrativa:** Es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo del Instituto, y tiene la responsabilidad de presentar el Programa a la Junta Administrativa para su aprobación, así como de vigilar su instrumentación y supervisar su cumplimiento.
- **Órganos Ejecutivos:** Son las instancias ejecutivas del Instituto, en las que se encuentran adscritas las personas que ocupan plazas del SPEN o que, en su caso, coadyuvan en la operación y vinculación con el personal de carrera.

- **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE):** Es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, así como de presentarlo a Secretaría Administrativa para que en calidad de Órgano de Enlace lo someta a la aprobación de la Comisión de Seguimiento, y posteriormente a la Junta Administrativa para su opinión y aprobación.
- **Personal del SPEN:** El personal de carrera está conformado por personas profesionales en su desempeño, sujetas a un esquema de formación, capacitación y evaluación continua, en quienes recaen las actividades sustantivas del Instituto, particularmente aquellas relativas a los procesos electorales y a los procesos de participación ciudadana, y se encuentran distribuidos en los órganos ejecutivos y desconcentrados del Instituto.

Las entidades involucradas tienen diversos intereses y expectativas en relación con el Programa, así como diferentes niveles de influencia en su implementación y en la consecución de sus metas. Para evaluar estas variables, se utiliza una escala de 1 a 5, donde 5 representa el máximo nivel de interés o capacidad para impactar en la resolución del problema, y 1 indica el nivel más bajo.

Tabla 2: Escala de valores para medir interés o expectativa y fuerza de las instancias involucradas

Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Incidencia en la aprobación del Programa.	Supervisa el Programa.
4	Responsable de elaborar el Programa.	Capacidad para impulsar el Programa.
3	Beneficiarios directos del Programa.	Instrumenta el Programa.
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa.	Sujeto a las acciones del Programa.
1	No genera ninguna aportación.	No influye en la realización del Programa.

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

Tabla 3: Grado de involucramiento de las instituciones

ACTORES	POSICIÓN	PODER PARA ACEPTAR O FRENAR EL PROYECTO		GRADO DE INVOLUCRAMIENTO	IMPORTANCIA QUE SE DA AL PROYECTO
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativa en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
Consejo General	3	3	5	3	3

ACTORES	POSICIÓN	PODER PARA ACEPTAR O FRENAR EL PROYECTO		GRADO DE INVOLUCRAMIENTO	IMPORTANCIA QUE SE DA AL PROYECTO
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativa en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
Comisión.	5	3	3	5	5
Junta Administrativa.	5	3	5	5	5
Secretaría Ejecutiva.	3	1	1	1	3
Secretaría Administrativa (Órgano de Enlace.)	5	5	5	5	5
Órganos Ejecutivos.	3	1	1	1	3
Órganos Jurisdiccionales.	3	1	1	1	3
DRDyE.	5	5	5	5	5
UTSI.	3	4	4	3	5
Personal SPEN.	3	1	1	3	3

b) Análisis del problema.

Según el artículo 369 del Estatuto, el INE regula la organización y funcionamiento del SPEN en los OPLE. Sin embargo, el Consejo General del INE puede autorizar que el Instituto ejecute directamente un mecanismo del SPEN, en cuyo caso, el Órgano de Enlace lo gestionará bajo la supervisión de la Comisión de Seguimiento y la dirección del Consejo General. La DESPEN supervisará y verificará la correcta implementación del mecanismo delegado, brindando apoyo técnico y dictando las medidas necesarias.

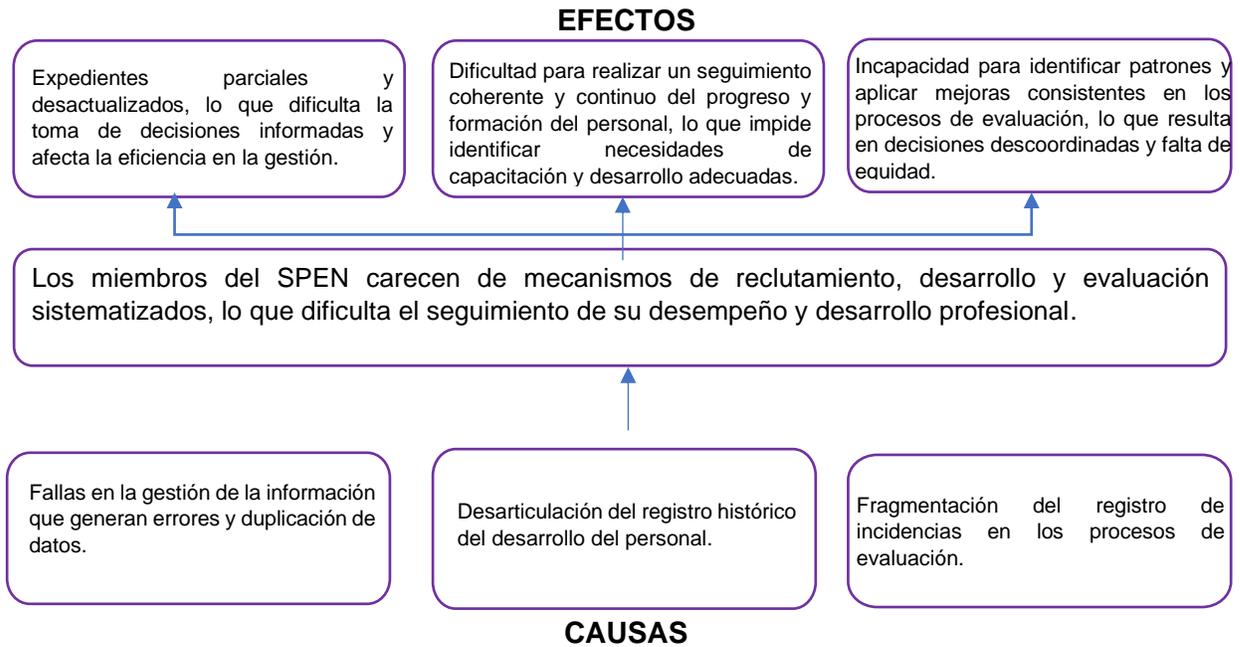
Dada la estructura organizacional del Instituto, es crucial que las áreas responsables de los mecanismos del SPEN integren eficazmente los procesos de reclutamiento, desarrollo y evaluación. Esta integración busca asegurar un flujo de trabajo eficiente y coherente, alineando componentes, recursos y personas para obtener resultados deseados.

La falta de información actualizada de los expedientes de los miembros del SPEN entorpece procesos en la gestión del SPEN lo que puede generar ineficiencias, duplicación de esfuerzos y descoordinación, a su vez dificulta la supervisión adecuada y la alineación de objetivos entre las distintas áreas. Esto reduce el valor del SPEN como herramienta para garantizar personal profesionalizado, evaluado periódicamente, y que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas en los procesos electorales y de participación ciudadana. Por lo tanto, resulta esencial implementar un sistema que centralice la información, establezca roles claros, integre los flujos

de trabajo y promueva una comunicación efectiva entre las áreas responsables para mitigar estos riesgos.

Para ello resulta esencial definir claramente los objetivos y roles, establecer flujos de trabajo y fomentar una comunicación fluida entre los actores involucrados.

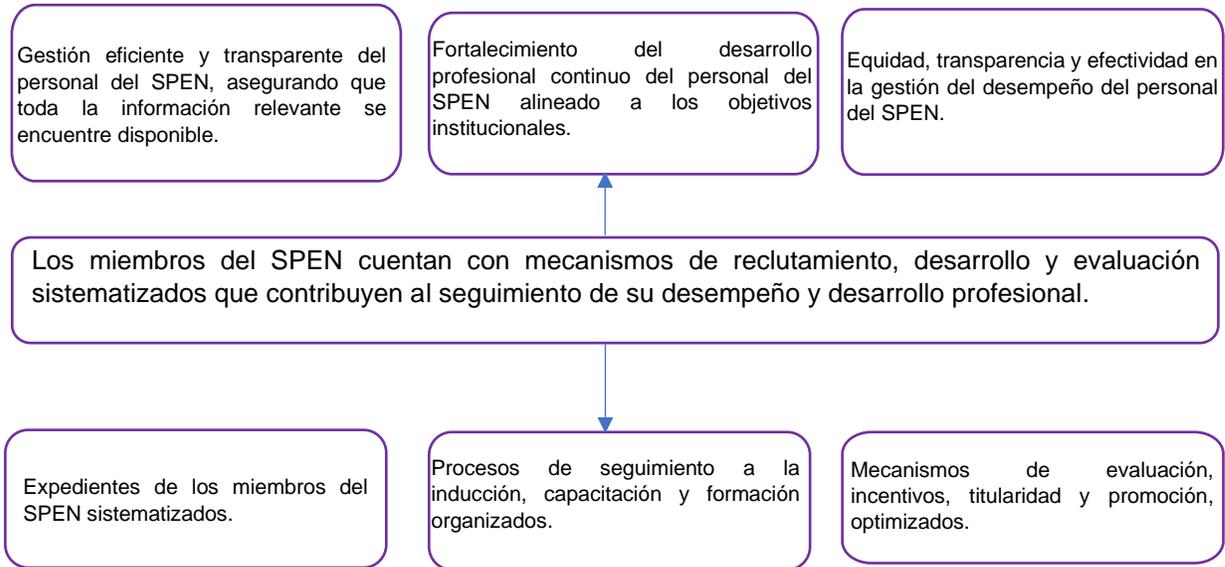
Esquema 2: Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos.

**Esquema 3: Árbol de objetivos
FINES**





MEDIOS

Esquema 4: Análisis de objetivos

Efectos	Tener expedientes parciales y desactualizados, dificulta la toma de decisiones informadas y afecta la eficiencia en la gestión.	Fines	Gestión eficiente y transparente del personal del SPEN, asegurando que toda la información relevante se encuentre disponible en las fichas generadas por el sistema de registro del SPEN y en el informe anual.
	Complicación para realizar un seguimiento coherente y continuo del progreso y formación del personal, lo que impide identificar necesidades de capacitación y desarrollo adecuadas.		Fortalecimiento del desarrollo profesional continuo del personal del SPEN alineado a los objetivos institucionales.
Causas	Incapacidad para identificar patrones y aplicar mejoras consistentes en los procesos de evaluación, lo que resulta en decisiones descoordinadas y falta de equidad.	Medios	Equidad, transparencia y efectividad en la gestión del desempeño del personal del SPEN.
	Fallas en la gestión de la información que generan errores y duplicación de datos.		A partir del diseño de un sistema en conjunto con la UTSI, personal de la DRDyE revisará e integrará los expedientes de los miembros del SPEN para sistematizar la información por persona.
	Desarticulación del registro histórico del desarrollo del personal.		Personal de la DRDyE implementará los procesos de seguimiento a la inducción, capacitación y formación organizados.
	Fragmentación del registro de incidencias en los procesos de evaluación.		Personal de la DRDyE ejecutará los mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción, optimizados.

d) Identificación de alternativas de solución al problema.

A partir de la problemática identificada que enfrentará el Programa durante 2025, se plantean como alternativas de solución las siguientes:

Medio1. Expedientes de los miembros del SPEN, sistematizados.

Medio 2. Procesos de seguimiento a la inducción, capacitación y formación, organizados.

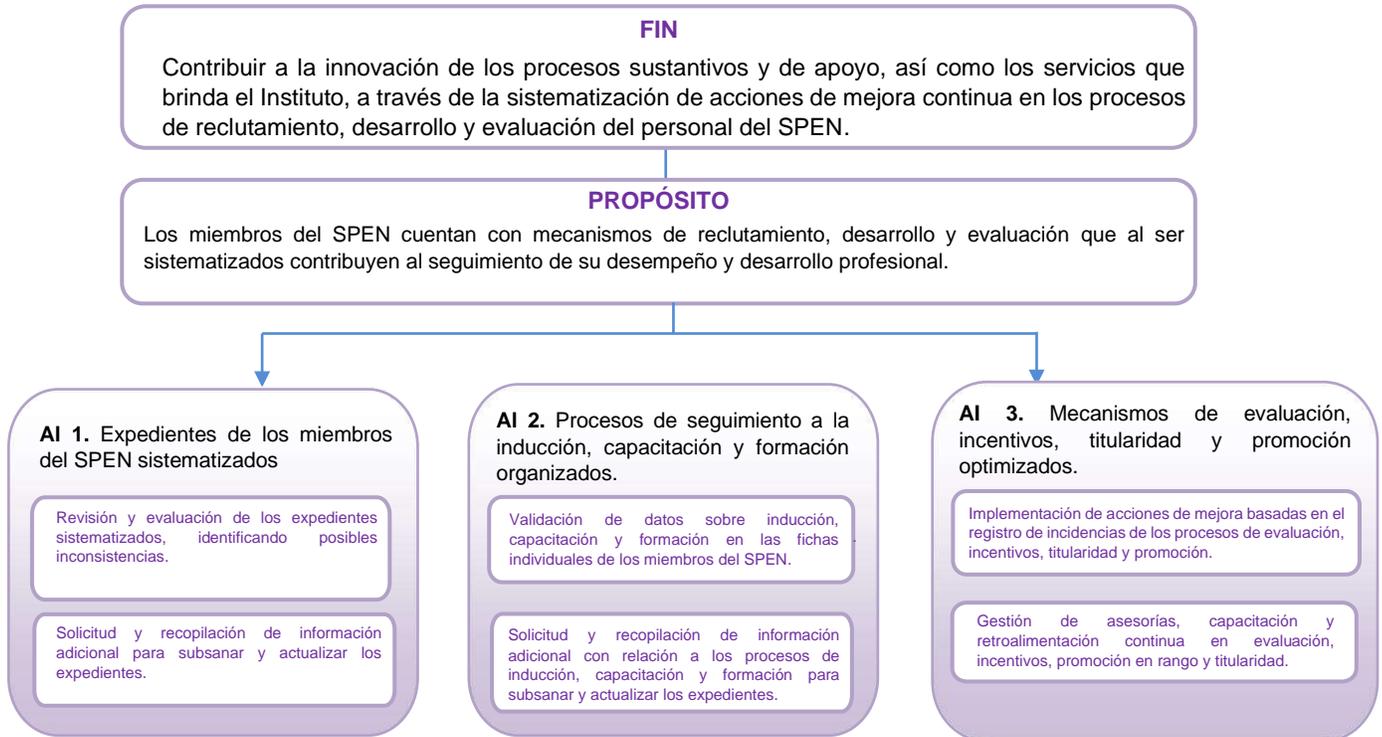
Medio 3. Mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción, optimizados.

e) Selección de la alternativa óptima.

Las alternativas planteadas para atender la problemática no son excluyentes entre sí, por el contrario, son complementarias, pues tener un sistema que concentre información de los miembros del SPEN, facilitará llevar a cabo los diferentes mecanismos de reclutamiento, desarrollo y movilidad; por ello, el Programa considera las tres alternativas como una opción viable para atender la problemática identificada, aplicando, de forma paulatina, cada uno de los mecanismos que componen el esquema de gestión del SPEN.

f) Estructura analítica del Programa (EAP).

Esquema 5: Estructura Analítica del Programa



g) Matriz de indicadores para resultados (MIR).

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

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.
Supuesto 2	Colaboración efectiva entre las diferentes áreas y departamentos involucrados en el desahogo de los requerimientos.
Supuesto 3	Planeación adecuada de las tareas administrativas.
Supuesto 4	Validación del INE.
Supuesto 5	Participación activa de personas o áreas involucradas.

Tabla 4: Matriz de Indicadores por Resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
<p>FIN: Contribuir a la innovación de los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios que brinda el Instituto, a través de la implementación de acciones de mejora continua en los procesos de reclutamiento,</p>	Porcentaje de acciones de mejora continua implementadas en los mecanismos de gestión del SPEN.	Eficacia.	De gestión.	Número de acciones de mejora continua implementadas de los mecanismos de gestión del SPEN / Número de acciones de mejora continua de los mecanismos de gestión del SPEN planificadas*100.	Anual.	Informe Anual de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Datos de la Dirección.	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.

Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
desarrollo y evaluación del personal del SPEN.								
<p>PROPÓSITO:</p> <p>Los miembros del SPEN cuentan con mecanismos de reclutamiento, desarrollo y evaluación que al ser sistematizados contribuyen al seguimiento de su desempeño y desarrollo profesional.</p>	Porcentaje de miembros del SPEN que reportan una valoración positiva de los mecanismos de gestión implementados.	Calidad.	De gestión.	Número de miembros del SPEN que manifestaron una valoración positiva/Total de miembros del SPEN encuestados *100.	Anual.	Encuesta de satisfacción disponible en Informe Anual de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Encuesta de satisfacción.	Colaboración efectiva entre las diferentes áreas y departamentos involucrados en el desahogo de los requerimientos.
<p>COMPONENTE 1</p> <p>Expedientes de los miembros del SPEN sistematizados.</p>	Porcentaje de expedientes sistematizados en el sistema de registro del SPEN.	Eficacia.	De gestión.	Número de expedientes integrados / Número de expedientes proyectados (91)* 100.	Anual.	Informe Anual de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Informe.	Planeación adecuada de las tareas administrativas.
<p>ACCIÓN 1.1</p> <p>Revisión y evaluación de los expedientes sistematizados, identificando posibles inconsistencias.</p>	Porcentaje de expedientes sistematizados revisados.	Eficacia.	De gestión.	Número de expedientes revisados y corregidos / Total de expedientes (105) * 100.	Trimestral.	Fichas generadas por el sistema de registro del SPEN.	Datos de la Dirección.	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.
<p>ACCIÓN 1.2</p> <p>Solicitud y recopilación de información adicional para subsanar y actualizar los expedientes.</p>	Porcentaje de expedientes subsanados y actualizados.	Eficacia.	De gestión.	Número de expedientes subsanados y actualizados / Total de expedientes que requerían información adicional *100.	Trimestral.	Fichas generadas por el sistema de registro del SPEN.	Datos de la dirección.	Colaboración efectiva entre las diferentes áreas y departamentos involucrados en el desahogo de

Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
								los requerimientos.
COMPONENTE 2 Procesos de seguimiento a la inducción, capacitación y formación organizados.	Porcentaje de expedientes sistematizados en el sistema de registro del SPEN.	Eficacia.	De gestión.	Número de expedientes integrados / Número de expedientes proyectados (91)* 100.	Anual.	Informe Anual de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Informe.	Planeación adecuada de las tareas administrativas.
ACCIÓN 2.1 Validación de datos sobre inducción, capacitación y formación en las fichas individuales de los miembros del SPEN.	Porcentaje de expedientes sistematizados validados.	Eficacia.	De gestión.	Número de expedientes validados / Total de expedientes (105) * 100.	Trimestral.	Fichas generadas por el sistema de registro del SPEN.	Datos de la dirección.	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.
ACCIÓN 2.2 Solicitud y recopilación de información adicional con relación a los procesos de inducción, capacitación y formación para subsanar y actualizar los expedientes.	Porcentaje de expedientes subsanados y actualizados.	Eficacia.	De gestión.	Número de expedientes subsanados y actualizados / Total de expedientes que requerían información adicional *100.	Trimestral.	Fichas generadas por el sistema de registro del SPEN.	Datos de la Dirección.	Colaboración efectiva entre las diferentes áreas y departamentos involucrados en el desahogo de los requerimientos.
COMPONENTE 3 Mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción en el sistema de expedientes del SPEN optimizados.	Porcentaje de medidas respecto de los mecanismos de evaluación implementadas.	Eficacia.	De gestión.	Número de medidas respecto de los mecanismos de evaluación implementadas / Número de medidas respecto de los mecanismos de evaluación validadas por el INE *100.	Semestral.	Informe Semestral de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Informe.	Validación del INE.

Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
<p>ACCIÓN 3.1 Implementación de acciones de mejora basadas en el registro de incidencias de los procesos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción.</p>	Porcentaje de acciones de mejora implementadas con base en el registro de incidencias.	Eficacia.	De gestión.	Número de acciones de mejora implementadas / Número de acciones registradas *100.	Trimestral.	Informe Trimestral de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Informe.	Planeación adecuada de las tareas administrativas.
<p>ACCIÓN 3.2 Gestión de asesorías, capacitación y retroalimentación continua en evaluación, incentivos, promoción en rango y titularidad.</p>	Porcentaje de asesorías realizadas para la correcta aplicación de los mecanismos.	Eficacia.	De gestión.	Número de asesorías realizadas / Número de asesorías solicitadas *100.	Trimestral.	Informe Trimestral de la COSSPEN en el Portal del IECM.	Informe.	Participación activa de personas o áreas involucradas.

IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

1. Expedientes de los miembros del SPEN sistematizados.

Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Reclutamiento).

Justificación: La gestión del SPEN inicia con la operación de los mecanismos de ingreso y selección para integrar los cargos y puestos previstos en el Catálogo del SPEN; contar con un sistema que concentra la información generada a partir de la operación de los mecanismos de reclutamiento, selección y movilidad, lo que facilitara la revisión, verificación, integración y actualización de los expedientes para garantizar la integridad y exactitud de la información almacenada.

Por lo que derivado de la sistematización se analizara e identificara la información contenida en los expedientes con la intención de revisar y evaluar la misma, para identificar el faltante de requerimientos básicos que debería contener dichos expedientes y, en su caso, subsanar y actualizar información faltante, para mejorar la calidad de los datos; lo que asegurara que la información sea confiable para la toma de decisiones. Esto contribuye a mantener la coherencia en la documentación, facilita el seguimiento de procesos y el cumplimiento de normativas.

En resumen, la integridad, exactitud y utilidad de la información contenida en los expedientes sistematizados, generara la coherencia documental, la eficiencia en la gestión de la información y el cumplimiento de los estándares establecidos con las normas de calidad.

Objetivo Específico: Continuar con la sistematización de los expedientes y derivado de ello, subsanar, revisar y evaluar la información faltante para identificar posibles inconsistencias, subsanar inconsistencias y actualizar información.

Acciones Sustantiva:

AS. 1.1 Revisión y evaluación de los expedientes sistematizados, identificando posibles inconsistencias: consiste en la revisión y evaluación de los expedientes sistematizados que es un proceso fundamental para garantizar la integridad y la exactitud de la información almacenada

en los registros. Al identificar posibles inconsistencias, se pueden corregir errores, mejorar la calidad de los datos y asegurar que la información sea confiable y útil para la toma de decisiones. Esta actividad contribuye a mantener la coherencia y la cohesión en la documentación, lo que facilita el seguimiento de procesos, la elaboración de informes precisos y la garantía de cumplimiento de normativas establecidas.

AS. 1.2 Solicitud y recopilación de información adicional para subsanar y actualizar los expedientes: esta actividad consiste en que, una vez encontradas las inconsistencias, se procederá a requerir la información y la documentación faltante a los miembros del SPEN, con la finalidad de subsanar y actualizar los expedientes para garantizar la integridad y la exactitud de la información almacenada en los registros.

2. Procesos de seguimiento a la inducción, capacitación y formación organizados.

Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Desarrollo).

Justificación: La organización de los procesos de seguimiento a la inducción, capacitación y formación de los miembros del SPEN es fundamental para garantizar que el desarrollo profesional de los integrantes se lleve a cabo de manera coherente, alineada y efectiva. Estos procesos son esenciales para asegurar que las competencias y habilidades adquiridas por los miembros del SPEN se mantengan actualizadas y alineadas con las necesidades y prioridades del Instituto. Sin un seguimiento adecuado y organizado, existe el riesgo de descoordinación, falta de continuidad en la formación, y una posible desalineación con los objetivos estratégicos del Instituto.

Además, la organización y validación de estos procesos permite identificar de manera proactiva áreas de mejora y garantizar que cada miembro del SPEN reciba la formación adecuada a su rol y responsabilidades. Esto no solo fortalece el desempeño individual, sino que también contribuye al logro de los objetivos institucionales y al mantenimiento de estándares de excelencia en la gestión del personal electoral.

Objetivo Específico: Garantizar la organización, seguimiento y validación efectiva de los procesos de inducción, capacitación y formación de los miembros del SPEN, asegurando que la

información registrada sea precisa, completa y alineada con los requerimientos institucionales, para fortalecer el desarrollo profesional continuo y la capacidad operativa del personal.

Acciones Sustantivas:

AS 2.1. Validación de datos sobre inducción, capacitación y formación en las fichas individuales de los miembros del SPEN: consiste en un proceso sistemático de revisión y verificación de la información registrada en dichas fichas, con el fin de asegurar que todos los datos sean precisos, completos y estén alineados con los registros oficiales del Instituto. Este proceso involucra la comparación de la información contenida en las fichas con fuentes primarias, como constancias, diplomas y otros documentos relevantes. El objetivo de esta validación es identificar cualquier inconsistencia, error o falta de datos, para corregirlos y asegurar que las fichas individuales reflejen de manera fiel y actualizada el desarrollo profesional de cada miembro del SPEN. La validación es un paso crucial para mantener la integridad de los expedientes y garantizar que la gestión del personal se realice sobre una base de información confiable.

AS 2.2. Solicitud y recopilación de información adicional con relación a los procesos de inducción, capacitación y formación para subsanar y actualizar los expedientes: con esto se pretende asegurar que la información registrada sea completa y precisa. Este proceso se lleva a cabo después de identificar inconsistencias o datos faltantes durante la validación inicial de las fichas individuales. El proceso comienza con la emisión de solicitudes formales a los miembros del SPEN, en las cuales se detalla la información específica que se requiere para corregir o completar sus expedientes. Una vez recibida la información, esta se procesará e integrará en los expedientes correspondientes, asegurando que cada ficha individual refleje de manera exacta el desarrollo profesional del miembro.

3. Mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción en el sistema de expedientes del SPEN optimizados.

Tipo de Actividad: Apoyo.

Responsable Operativo: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Evaluación)

Justificación: Con la finalidad de contribuir a la mejora continua en la implementación de los mecanismos del SPEN, se considera necesario llevar a cabo acciones en la operación de los

procesos, cuyas directrices son definidas por las autoridades del INE y que el Órgano de Enlace con el INE con apoyo de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación los ejecuta en los plazos y con las especificaciones establecidas en la normatividad correspondiente.

En ese sentido, se propone implementar actividades específicas encaminadas a atender las oportunidades de mejora identificadas en los registros de incidencias en materia de evaluación, incentivos, promoción en rango y titularidad, con la finalidad de reducir los incidentes asociados a la implementación de los mecanismos del SPEN; así como gestionar asesorías que permitan asegurar la correcta aplicación de los mecanismos.

Objetivo específico: Implementar las oportunidades de mejora identificados en la operatividad y atender la retroalimentación del INE en la ejecución de los mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción del personal del SPEN, a fin de eliminar las brechas entre el diseño normativo y procedimental del INE y la puesta en marcha de los procesos por parte del OPLE de la Ciudad de México.

Acciones Sustantivas:

AS 3.1. Implementación de acciones de mejora basadas en el registro de incidencias de los procesos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción: Con la finalidad de dar continuidad a los registros de incidencias con los que se cuenta de la operatividad de los mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción del personal del SPEN del Instituto Electoral, es necesario llevar a cabo acciones específicas que permitan atender las oportunidades de mejora detectadas, con lo cual se prevé contribuir a reducir los riesgos y asegurar la correcta aplicación de los mecanismos con base en la normatividad correspondiente.

AS 3.2. Gestión de asesorías, capacitación y retroalimentación continua en evaluación, incentivos, promoción en rango y titularidad: La actividad tiene como principal objetivo promover alianzas institucionales entre el INE con el personal del Instituto Electoral para asegurar la correcta aplicación de los mecanismos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción, a fin de asegurar la correcta aplicación de los mecanismos, a partir de la información que provean las áreas a cargo de cada uno de los procesos del SPEN en el INE.

Tabla 5: Metas por indicador

INDICADORES	METAS SPEN
Fin	80% de acciones de mejora continua implementadas en los mecanismos de gestión del SPEN.
Propósito	70% de miembros del SPEN que reportan una valoración positiva de los mecanismos de gestión implementados.
Componente 1	100% de expedientes sistematizados en el sistema de registro del SPEN.
Acción 1.1	100% de expedientes sistematizados revisados.
Acción 1.2	100% de expedientes subsanados y actualizados.
Componente 2	100% de expedientes sistematizados en el sistema de registro del SPEN.
Acción 2.1.	100% de expedientes sistematizados validados.
Acción 2.2	100% de expedientes subsanados y actualizados.
Componente 3	100 % Porcentaje de medidas respecto de los mecanismos de evaluación implementadas.
Acción 3.1.	100% de acciones de mejora implementadas con base en el registro de incidencias.
Acción 3.2.	100% de asesorías realizadas para la correcta aplicación de los mecanismos.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 6: Cronograma de actividades y acciones

Acción	Responsable	Meses 2024											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de los expedientes sistematizados de los miembros del SPEN.	DRDyE (Reclutamiento)												
Evaluación de las posibles inconsistencias.	DRDyE (Reclutamiento)												
Diseño del formato de solicitud de requerimiento.	DRDyE (Reclutamiento)												
Solicitud de la información faltante, actualización de información y su recopilación.	DRDyE (Reclutamiento)												
Integración de la información al sistema.	(DRDyE (Reclutamiento))												
Revisión de los expedientes sistematizados de los miembros del SPEN.	DRDyE (Desarrollo)												
Evaluación de las posibles inconsistencias.	DRDyE (Desarrollo)												
Diseño del formato de solicitud de requerimiento.	DRDyE (Desarrollo)												
Solicitud de la información faltante, actualización de información y su recopilación.	DRDyE (Desarrollo)												
Integración de la información al sistema.	DRDyE (Desarrollo)												
Descripción del incidente registrado.	DRDyE (Evaluación)												
Propuesta de atención a la oportunidad de mejora.	DRDyE (Evaluación)												
Visto bueno de la persona superiora jerárquica.	DRDyE (Evaluación)												
Implementación de la oportunidad de mejora.	DRDyE (Evaluación)												

Acción	Responsable	Meses 2024											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Formulación de la asesoría a realizar.	DRDyE (Evaluación)												
Definición de la agenda de la reunión con el INE.	DRDyE (Evaluación)												
Implementación de la reunión.	DRDyE (Evaluación)												
Elaboración de minuta derivado de la reunión de trabajo.	DRDyE (Evaluación)												

VI. MAPA DE RIESGO

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



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código de Registro: **ÁREA/MR/XX**
 Revisión registro: **xx**

Área responsable: **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**

Fecha del análisis: **16 de agosto de 2024**

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.	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 (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)			ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)						
1	Revisión y evaluación de los expedientes sistematizados, identificando posibles inconsistencias	Políticos	Falta de compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM	Existe el riesgo de que la falta de compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM dificulte la implementación y seguimiento de los procesos de revisión y evaluación de expedientes. Esto podría ocasionar la identificación tardía o incorrecta de inconsistencias, afectando la calidad del análisis, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Además, la falta de respaldo institucional podría limitar los recursos necesarios para llevar a cabo estas actividades, poniendo en riesgo la transparencia, eficiencia y credibilidad del proceso. Este riesgo puede surgir por cambios en la alta dirección que redirijan las prioridades estratégicas, limitaciones en recursos financieros, humanos y tecnológicos, o una falta de sensibilización y capacitación sobre la importancia de estos procesos. También puede ser agravado por la priorización de otros proyectos que desvían la atención y recursos, así como por una comunicación ineficiente entre los niveles operativos y la alta dirección, lo que podría llevar a una falta de comprensión sobre la importancia y los desafíos de la evaluación de expedientes.	Si este riesgo se materializa, podrían comprometerse los objetivos institucionales. La detección tardía o incorrecta de inconsistencias en los expedientes podría llevar a decisiones erróneas, afectando la calidad e integridad de los procesos y generando una pérdida de confianza tanto interna como externa. Además, la falta de apoyo continuo podría resultar en una asignación insuficiente de recursos, dificultando las actividades de revisión y evaluación. Esto podría retrasar la identificación de problemas críticos, aumentar el riesgo de incumplimientos normativos y posibles sanciones legales, y afectar la transparencia y credibilidad institucional.	Personal del SPEN/DRDyE	2	3	6	2	2.20	Reducir riesgo	Elaboración de la programación formal de la sistematización de registros de expedientes	ene-25	dic-25	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Reclutamiento)							
2	Solicitud y recopilación de información adicional para subsanar y actualizar los expedientes	Ambientales	Poca colaboración efectiva entre las diferentes áreas y departamentos involucrados en el desahogo de los requerimientos	El riesgo radica en la posibilidad de que la colaboración entre áreas y departamentos en la recopilación de información adicional para actualizar los expedientes no sea efectiva. Esto podría retrasar la obtención de información precisa y oportuna, afectando la capacidad de la institución para cumplir plazos, mantener la integridad de los datos y tomar decisiones bien fundamentadas. Este riesgo puede surgir por una comunicación ineficiente, falta de coordinación organizacional, sobrecarga de trabajo, resistencia al cambio o ausencia de procedimientos claros para la recolección de información. Estos factores podrían generar retrasos e inconsistencias en la actualización de los expedientes.	Si la colaboración entre áreas y departamentos para actualizar expedientes no es efectiva, las consecuencias podrían ser graves. La demora en la actualización de expedientes podría comprometer el cumplimiento de plazos, afectar la calidad de la información y llevar a decisiones basadas en datos desactualizados, lo que podría ocasionar errores administrativos o legales. Además, la falta de colaboración podría aumentar la carga de trabajo en ciertas áreas, creando cuellos de botella que retrasen aún más el proceso y afecten la eficiencia operativa. Esto también podría desmotivar al personal, reducir la moral y generar tensiones internas entre departamentos.	Personal del SPEN/DRDyE	2	2	4	2	1.47	Nivel de riesgo aceptable (NRA)			Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Reclutamiento)								

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.	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 (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)			ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)						
3	Validación de datos sobre inducción, capacitación y formación en las fichas individuales de los miembros del SPEN	Políticos	Falta de compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM	El riesgo principal es la falta de compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM para validar los datos sobre inducción, capacitación y formación en las fichas individuales del SPEN. Esto podría comprometer la calidad y precisión de los datos, afectando la efectividad del sistema y los resultados en formación y desempeño del personal. Las causas incluyen la falta de prioridad estratégica, resistencia al cambio, deficiencias en la comunicación y coordinación, insuficiencia de recursos y capacitación, desinterés en la actualización de procesos, y la ausencia de políticas y procedimientos claros para la validación de datos.	Si el riesgo se materializa, las consecuencias podrían ser graves: se producirían datos inexactos e incompletos, afectando negativamente la calidad de la capacitación y formación del personal, lo que a su vez disminuiría la eficiencia operativa del SPEN. Esto puede llevar a decisiones erróneas, reducir la moral y confianza del personal, y generar desconfianza en el sistema. Además, la falta de validación y documentación adecuada podría comprometer el cumplimiento de normativas, exponiendo al IECM a sanciones o auditorías desfavorables.	Personal SPEN/DRDyE	2			3			6	Informar mediante los canales formales de comunicación por los cuales se realizan las solicitudes de apoyo.	2	2.20	Reducir riesgo	Elaboración de la programación formal de la sistematización de registros de expedientes	ene-25	dic-25	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Desarrollo)		
4	Solicitud y recopilación de información adicional con relación a los procesos de inducción, capacitación y formación para subsanar y actualizar los expedientes	Ambientales	Falta de colaboración efectiva entre las diferentes áreas y departamentos involucrados en el desahogo de los requerimientos	El riesgo en la solicitud y recopilación de información para actualizar los expedientes de inducción, capacitación y formación reside en la posible falta de colaboración efectiva entre las áreas y departamentos involucrados. Esto podría causar retrasos, inconsistencias en los datos y una integración deficiente de la información, afectando la calidad de los expedientes y la efectividad de los procesos de inducción y capacitación. Las causas incluyen la falta de comunicación y coordinación entre áreas, ausencia de procedimientos estandarizados, falta de claridad en roles y responsabilidades, resistencia al cambio, insuficiente capacitación sobre los procesos y recursos limitados para gestionar la información.	Si se materializa la falta de colaboración efectiva entre áreas y departamentos, los expedientes de inducción, capacitación y formación podrían quedar incompletos o desactualizados, afectando la calidad de la información. Esto podría resultar en una capacitación deficiente del personal, disminuyendo su preparación y competencia en sus roles. Además, la integración ineficaz de datos podría causar retrasos en la actualización de expedientes, reduciendo la eficiencia operativa y aumentando el riesgo de errores en la toma de decisiones. La inconsistencia en la información también podría dañar la confianza en los procesos internos y afectar la moral del personal al percibir una falta de estructura y apoyo organizacional.	Personal SPEN/DRDyE	2		2		4		Realizar los procesos conforme a la normatividad en materia del SPEN y del Instituto en general.	2	1.47	Nivel de riesgo aceptable (NRA)				Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Desarrollo)			

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.	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 (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)			ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)						
5	Implementación de acciones de mejora basadas en el registro de incidencias de los procesos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción	Operacionales	Planeación inadecuada de las tareas administrativas	El riesgo relacionado con la implementación de mejoras basadas en el registro de incidencias en los procesos de evaluación, incentivos, titularidad y promoción se centra en la posible falta de planificación adecuada. Sin una planificación efectiva, las mejoras podrían ejecutarse de manera desorganizada o ineficiente, lo que podría llevar a una implementación incompleta o incorrecta y, en consecuencia, a que los problemas persistan, afectando la efectividad de estos procesos y el desempeño organizacional. Las causas incluyen una deficiente planificación y organización de las tareas administrativas, falta de coordinación entre departamentos, ausencia de un enfoque sistemático para abordar las incidencias, falta de recursos adecuados y un análisis insuficiente de las incidencias para diseñar acciones correctivas efectivas. Además, la falta de claridad en los procedimientos y responsabilidades podría generar desorganización y retrasos en la ejecución de las mejoras.	Si no se planifican adecuadamente las tareas administrativas, las mejoras podrían implementarse de manera desorganizada e ineficaz, lo que agravaría los problemas en la evaluación, incentivos y promociones. Esto podría causar retrasos, frustración entre el personal, y una disminución de la confianza en los procesos, afectando la eficiencia y el desempeño de la organización.	Personal SPEN/DRDyE del	2			3			6	Lineamientos del SPEN. Validación por parte del INE. Planes o cronogramas de trabajo. Reuniones de trabajo con personal de INE.	3			0.20	Nivel de riesgo aceptable (NRA)			Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Evaluación)	
6	Gestión de asesorías, capacitación y retroalimentación continua en evaluación, incentivos, promoción en rango y titularidad	Sociales	Participación pasiva de personas o áreas involucradas	El riesgo en la gestión de asesorías, capacitación y retroalimentación continua se centra en la posible falta de participación activa de las personas o áreas involucradas. Sin esta participación, las asesorías y capacitaciones pueden ser ineficaces, afectando la calidad de la retroalimentación y el desarrollo profesional, lo que puede llevar a deficiencias en la evaluación de desempeño, decisiones de incentivos, promociones y titularidad. Las causas incluyen falta de interés o compromiso, ausencia de incentivos, deficiente coordinación, falta de recursos, y una cultura organizacional que no fomente la colaboración. Además, la falta de procedimientos estandarizados y seguimiento adecuado agravan este riesgo.	Si la falta de participación activa se materializa, las consecuencias pueden ser graves. La eficacia de las asesorías, capacitación y retroalimentación se vería afectada, resultando en evaluaciones de desempeño, incentivos y promociones de menor calidad. Esto podría llevar a decisiones injustas, afectar la equidad y efectividad de los procesos, y reducir la moral del equipo y la confianza en los sistemas de evaluación. Además, la implementación de mejoras se ralentizaría, perjudicando la eficiencia operativa y la satisfacción del personal.	Personal SPEN/DRDyE del	1			2			2	Lineamientos del SPEN. Elaboración de una agenda de reuniones. Envío de información clara y precisa sobre las reuniones.	3			0.07	Nivel de riesgo aceptable (NRA)			Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Evaluación)	

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

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	Rita Joana Calderón Díaz	Eduardo Arévalo Anaya
Puesto:	Subdirectora de Selección y Evaluación.	Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento,
Firma:		

Documento de referencia: SA/SGC/PR/03
Formato: SA/SGC/MR/01 Rev. 01